



*La República de Colombia
y en su nombre, el*

Colegio de San Francisco Javier

- Compañía de Jesús -

*Aprobado por la Gobernación del Departamento de Nariño,
según Resolución No. 0189 de marzo 29 del año 2000,*

Confiere a:

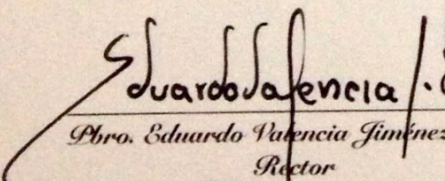
Mauricio Villota Zarama

Identificado con T.I. No. 88100350585 de Pasto

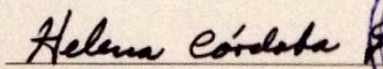
El Título de

Bachiller Académico

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
nivel de Educación Media, según el Proyecto Educativo Institucional.*


Profr. Eduardo Valencia Jiménez S. J.
Rector




Helena Córdoba de David
Secretaria



Anotado al libro No. 1 Numeral 4772

San Juan de Pasto, a 01 de julio de 2006



LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Abogado

A

MAURICIO VILLOTA ZARAMA

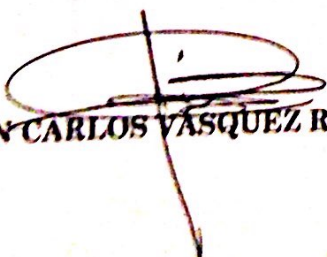
POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín a los dos días del mes de marzo del año dos mil doce

El Rector,


NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

El Decano,


JUAN CARLOS VÁSQUEZ RIVERA

La Secretaria General,


ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

Anotado en el folio 25735 del libro de Registro de Diploma número 52

189655

Scanned by CamScanner



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN

**ACTA DE GRADO NÚMERO 14478
de 02 de marzo de 2012**

**ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE ABOGADO A MAURICIO
VILLOTA ZARAMA**

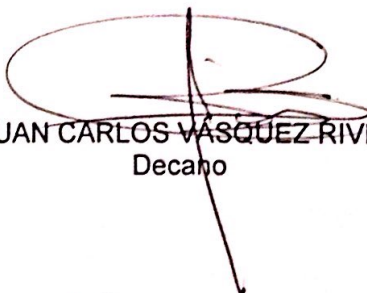
En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a las 16:00 horas, del 02 de marzo de 2012, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de ABOGADO A **MAURICIO VILLOTA ZARAMA**, identificado con la cédula de ciudadanía 1,085,269,849, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

La solemnidad estuvo presidida por el Rector de la Universidad y el Decano de la Facultad de Derecho. Actuó como Secretaria, la Secretaria General.

Aportada la documentación reglamentaria, el señor Rector tomó al graduando la promesa de rigor y le hizo entrega del diploma que acredita su idoneidad para ejercer tal profesión en el territorio de la República de Colombia.

Para constancia se firma la presente Acta por el Rector, el Decano de la Facultad de Derecho y la Secretaria General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que ésta es una institución privada, de educación superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 expedida por el Ministerio de Justicia, y que el Programa de Derecho tiene Registro Calificado con código SNIES 1512 y acreditación voluntaria, por Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional números 2085 de 25 de marzo de 2010 y 6807 de 6 de agosto del mismo año, respectivamente.


NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS
Rector


JUAN CARLOS VÁSQUEZ RIVERA
Decano


ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA
Secretaria General

Sol M.





Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Mauricio Villola Larumbe

C.C. n.º 1.085.269.849 de Pasto

completó los estudios correspondientes y lo fue aprobada la tesis, le conferen el grado de

Magíster en Derecho con énfasis en Derecho Económico

le expiden el presente Diploma, refundado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 29 de Abril de 2016 Acta 1084 Folio 630 Libro n.º 2.16

Jaime
Rector

M. Muehriar

Secretario General

Muehriar
Director

Anotado: Registro n.º 62765 Folio 22 Libro DE. M. A. 1

Fecha: Bogotá, D.C., 30 de Abril de 2016



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA CERTIFICA:

Que en el folio 123 del libro de registro n.º 26 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.º 20776 n.º Registro 91382

En la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

MAURICIO VILLOTA ZARAMA C.C. 1085269849 DE PASTO

ESPECIALISTA EN DERECHO TRIBUTARIO

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).


MARTHA HINESTRÓSA REY
Secretaria General

Vo.Bo.



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Función Pública hace constar que:

Mauricio Villota Zarama

C.C 1.085.269.849

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de octubre 2021

Adriana Vargas Tamayo

Código: 761223362000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

335061

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

216386

Tarjeta No.

18/05/2012

Fecha de
Expedición

02/03/2012

Fecha de
Grado

MAURICIO

VILLOTA ZARAMA

1085269849

Cédula

NARIÑO

Consejo Seccional

DE MEDELLIN
Universidad



Ricardo H. Monroy Church
RICARDO H. MONROY CHURCH

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Maur Villota Z.



A QUIEN LE INTERESE

La oficina del Doctor **IVAN FERNANDO ZARAMA CONCHA**, CERTIFICA:

Que el señor **MAURICIO VILLOTA ZARAMA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.085.269.849 de la ciudad de Pasto, trabajó en la oficina de abogados desde el día doce (12) de enero de dos mil doce (2012) hasta el primero (1) de febrero de dos mil trece (2013), desempeñando el cargo de Abogado adjunto de la oficina.

El señor Mauricio Villota Zarama fue responsable de la vigilancia y control de la evolución de los procesos judiciales que se encuentran a cargo de la oficina de abogados, así como el manejo y estructura desde la primera etapa procesal de asuntos de tipo civil, especialmente procesos ejecutivos con garantía hipotecaria o prendaria de particulares y de entidades bancarias como Grupo Bancolombia y Banco agrario de Colombia y la elaboración de contratos comerciales, dentro del asesoramiento a clientes de la oficina.

La presente certificación se expide en la ciudad de Pasto, al primer (1) día del mes de febrero de dos mil trece (2013)

Ante cualquier inquietud de la presente certificación, comunicarse al teléfono 7364321 de la ciudad de Pasto.

Cordialmente,

IVAN FERNANDO ZARAMA CONCHA
C.C. No. 12.981.500 de Pasto



ESTRATEGIAS EN VALORES S.A.
Nit. 830 075 147 7

CERTIFICAMOS

Que el señor **MAURICIO VILLOTA ZARAMA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.085.269.849 de pasto**, laboró en esta Empresa a desde del 1 de agosto de 2013 hasta el 6 de mayo de 2014, con contrato de trabajo a término indefinido, en el momento de su retiro desempeñaba el cargo de **ABOGADO SUPERVISOR**.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)..

Para la verificación de la presente certificación, por favor llamar a la línea 6510840 Ext. 10202, Recursos Humanos, Bogotá, D.C.

Cordialmente,


LIGIA OFELIA HERNANDEZ HORTUA
GERENTE DE GESTION HUMANA

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN											
	NOMBRE DEL FORMATO											
	CERTIFICACIÓN CONTRATISTA											
	VIGENCIA 16-Julio-2012			VERSIÓN 01			CÓDIGO CO-F-041			CONSECUTIVO 536496		

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - SysContratos, se encontró que existen registrados contratos a nombre del Señor(a) MAURICIO VILLOTA ZARAMA, con identificación No 1085269849, de acuerdo a la siguiente relación:

Año	Fecha	No Ctto	C. Contrato	Secretaría	Valor	Objeto	Plazo	F. Ini	F. Fin	F. Liq	Plazo de Ejecución	Proceso
2015	2015-03-26	20152053	Prestacion de servicios	Gobierno	3.960.000	El/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado(a) en la secretaría de gobierno municipal- subsecretaria de convivencia y derechos humanos, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales, y en particular en la ejecución del proyecto "atención, orientación a población victimas de la violencia del conflicto armado- municipio de pasto	2 meses 6 días	2015-03-26	2015-05-31	2015-12-14	Terminado	Liquidado
2015	2015-06-10	20152648	Prestacion de servicios	Gobierno	12.600.000	El/la contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como abogado(a) en la secretaría de gobierno municipal- subsecretaria de convivencia y derechos humanos, con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales, y en particular en la ejecución del proyecto "atención, orientación a población victimas de la violencia del conflicto armado- municipio de pasto	6 meses 22 días	2015-06-10	2015-12-31	0000-00-00	Terminado	Sin Liquidar

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICACIÓN CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-2012	VERSIÓN 01	CÓDIGO CO-F-041	CONSECUTIVO 536496

La presente constancia se expide a petición del interesado.
Jueves, 03 de Septiembre de 2020

ESCANEA
DA
ESCANEA
DA
ESCANEA
DA



RHONNY HALSTONG MIRANDA MARTINEZ
Director Departamento Administrativo de Contratación

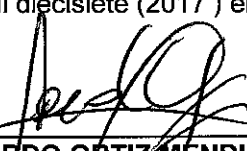
Datos cargados el 2020-09-01 a las 19:09:14 - Identificador carga de datos No: 1717

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MAURICIO VILLOTA ZARAMA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1085269849
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	966 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO, DENTRO DEL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 351 (SIC 684) DE 2016 CELEBRADO CON EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Apoyar en las diferentes actividades que se realicen para establecer el presunto incumplimiento de las disposiciones y/o directrices Jurídicas en materia de metrología legal, reglamentos técnicos, y control de precios. 3. Apoyar en las visitas de control y verificación, requerimientos de información, revisión jurídica de informes técnicos relacionados con las visitas que se realizan. 4. Proyectar los actos administrativos de formulación de cargos e inicio de procedimiento administrativo sancionatorio, apertura de etapa probatoria, decisión de primera instancia y recurso de reposición que designe el Supervisor del Contrato. 5. Proyectar los actos administrativos de solicitud de revocatoria directa que designe el Supervisor del Contrato. 6. Proyectar las respuestas a peticiones y comunicaciones que designe el Supervisor del Contrato. 7. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato. 8. Realizar las actividades de sustanciación e impulso a las investigaciones administrativas en control de precios de insumos agropecuarios, leche y control metrológico. 9. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de seguridad social. 10. Cumplir con las políticas y prácticas de mejoramiento de la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, y en general las que señale la Superintendencia de Industria y Comercio.



	11. Contribuir en la implementación de los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia. 12. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos. 13. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 14. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 15. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011. 18. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 19. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 20. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 21. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 24. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio. 25. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	7/1/2016



FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	7/1/2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	\$26130000.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACIÓN (M/D/A)	12/31/2016
Se expide la presente a solicitud de MAURICIO VILLOTA ZARAMA a los diecisiete (17) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.  LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones". Elaboró: Paula Juliana Perilla Bernal Revisó: Jaime Eduardo López Torres Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta 	

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)



CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MAURICIO VILLOTA ZARAMA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1.085.269.849
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	247 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO..
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993,

	1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar las diferentes actividades jurídicas que se realicen para establecer el presunto incumplimiento de las disposiciones y/o directrices en materia de metrología legal, reglamentos técnicos, distribución de combustibles líquidos, control de precios, y demás disposiciones técnicas que tenga a cargo la Dirección, según las indicaciones de los supervisores del contrato. 2. Apoyar en la revisión jurídica de informes técnicos relacionados con las visitas que se realizan. 3. Apoyar planeación de campañas de inspección y vigilancia de disposiciones y/o directrices en materia de metrología legal, reglamentos técnicos, distribución de combustibles líquidos en estaciones de servicio vehicular y fluvial, Organismos Evaluadores de la Conformidad, control de precios, y demás disposiciones técnicas a cargo de la Dirección. 4. Proyectar en tiempo y modo las respuestas a derechos de petición y comunicaciones respectivas que sean asignados por los supervisores del contrato, incluyendo los que lleguen dentro de las actuaciones administrativas que se encuentren a su cargo. 5. Estructurar y proyectar documentos para la defensa de la Entidad en los procedimientos judiciales en los cuales sea parte por los actos administrativos emitidos por la Delegatura, previa designación de los supervisores del contrato. 6. Proyectar mínimo veinte (20) actos administrativos mensuales, así: diez (10) proyectos de formulación de cargos e inicio de procedimiento administrativo sancionatorio, solicitud de explicaciones, etapa probatoria, imposición y/o levantamiento de medidas preventivas, y diez (10) proyectos de decisión de primera instancia, de acuerdo con lo que designen los supervisores del contrato, en un plazo máximo de treinta
--	--



	(30) días calendario. 7. Apoyar las capacitaciones y sensibilizaciones en temas relacionados con la Dirección, previa designación de los supervisores del contrato. 8. Participar activamente en los comités jurídicos que sean citados por los supervisores del contrato. 9. Estudiar, analizar e investigar modelos internacionales de inspección y vigilancia con la finalidad de proponer nuevas instrucciones y parámetros en el mejoramiento de las funciones de la Dirección. 10. Llevar un registro de las asignaciones y actividades que se realicen cada mes, identificando números de radicación y señalando el estado de avance de cada uno, de acuerdo con las instrucciones de los supervisores del contrato. 11. Realizar efectivo seguimiento de los trámites de notificación de actos administrativos proyectados, para asegurar que cada investigación administrativa que le sea asignada culmine dentro de los parámetros legales. 12. Revisar e imprimir el Registro Único Empresarial y Social de Cámaras de Comercio – RUES de la persona natural o jurídica interesada con los actos administrativos, previo a la proyección de los mismos, con la finalidad de determinar si la misma se encuentra en alguna circunstancia que pueda afectar las acreencias a favor de la SIC, y para asegurar el debido proceso de la misma. En caso de encontrar alguna situación, el CONTRATISTA deberá proyectar la comunicación mediante la cual se informe de la misma a la Oficina Asesora Jurídica. 13. Realizar visitas de control y vigilancia, de acuerdo con las instrucciones de los supervisores del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2017/01/26
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2017/01/26
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es por 11 meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	\$50.776.000.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2017/12/25
Se expide la presente a solicitud de MAURICIO VILLOTA ZARAMA el 03 de septiembre de 2020 en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".	
Elaboró: Esperanza Solano Cañon Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	MAURICIO VILLOTA ZARAMA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1085269849
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	182 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO.
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga





Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Proyectar actos administrativos que resuelvan los recursos y revocatorias directas en los términos del CPACA, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del momento en que es asignado el trámite por parte de los supervisores del contrato. 2. Proyectar, cuando los supervisores del contrato lo consideren necesario, los actos administrativos de formulación de cargos e inicio de procedimiento Administrativo sancionatorio, solicitud de explicaciones, etapa probatoria, imposición y levantamiento de medidas preventivas, y actos de decisión de primera instancia que le sean asignados, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. 3. Realizar control y seguimiento efectivo a todo lo relacionado con los recursos de reposición que se interpongan en contra de las decisiones proferidas en primera instancia por parte de la Dirección de investigaciones. 4. Estructurar y proyectar documentos para la defensa de la Entidad en los procesos judiciales en los cuales sea parte por los actos administrativos emitidos por la Delegatura, previa designación de los supervisores del contrato. 5. Apoyar las diferentes actividades jurídicas que se realicen para establecer el presunto incumplimiento de las disposiciones y/o directrices en materia de metrología legal, reglamentos técnicos, distribución de combustibles, control de precios, y demás disposiciones técnicas que tenga a su cargo según las indicaciones de los supervisores del contrato. 6. Apoyar en la revisión jurídica de informes técnicos relacionados con las visitas que se realizan. 7. Apoyar la planeación de campañas de inspección, control y



	vigilancia de los reglamentos técnicos que vigila la Superintendencia de Industria y Comercio, en materia de metrología legal, distribución de combustibles y control de precios, según las instrucciones de los supervisores del contrato. 8. Proyectar oportunamente los conceptos y respuestas a derechos de petición y solicitudes de información asignados. Incluyendo los que lleguen dentro de las actuaciones administrativas que se encuentren a su cargo. 9. Realizar capacitaciones y sensibilizaciones en temas relacionados con las competencias de la Dirección de investigaciones, previa designación de los supervisores del contrato. 10. Participar activamente en los comités jurídicos que sean citados por los supervisores del contrato. 11. Estudiar, analizar e investigar modelos internacionales de inspección, control y vigilancia con la finalidad de proponer nuevos métodos, instrucciones y parámetros para el mejoramiento del desempeño de las funciones de la Dirección de investigaciones. 12. Revisar los actos administrativos de todo tipo proyectados por otros abogados, previa instrucción por parte del supervisor del contrato. 13. Llevar un registro de las asignaciones y actividades que se realice cada mes, identificando números de radicación y señalando el estado de avance de cada uno, de acuerdo con las instrucciones de los supervisores del contrato. 14. Realizar efectivo seguimiento de los trámites de notificación de actos administrativos proyectados, para asegurar que cada investigación administrativa que le sea asignada culmine dentro de los parámetros legales. 15. Revisar los expedientes asignados e imprimir, cuando sea necesario, el Registro Único Empresarial y Social de Cámaras de Comercio – RUES de la persona natural o jurídica vinculada con los actos administrativos expedidos previo a la proyección de los mismos, con el fin de determinar si la misma se encuentra en alguna circunstancia que pueda afectar las acreencias a favor de la SIC, y para asegurar el debido proceso. En caso de encontrar alguna situación, el CONTRATISTA deberá proyectar la comunicación mediante la cual se informe de la situación a la Oficina Asesora Jurídica y/o a la Oficina de Cobro Coactivo de la Entidad. 16. Apoyar en el control y gestión de los trámites a cargos de otros abogados de la Dirección de investigaciones, de manera que aquellos que requieran atención prioritaria sean efectivamente atendidos. 17. Apoyar los trámites contractuales a cargo de la Dirección, tanto en la etapa precontractual como en contractual, en lo que se refiere a la ejecución de los diferentes contratos que se suscriban, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato. 18. Apoyar en la definición, planeación, precampaña y realización de las visitas de inspección, control y vigilancia de la Dirección de investigaciones, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 19. Apoyar jurídicamente la determinación y estructuración de políticas, procedimientos y posiciones de la Delegatura en lo que se refiere a las normas de control y vigilancia de su competencia. 20. Realizar y consolidar informes y reportes de gestión, estadísticas de resultados, bases de datos, y todas las demás actividades necesarias para acceder a la información relacionada con las campañas de inspección, control y vigilancia de las actividades adelantadas por la Delegatura..
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2018/01/15

FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2018/01/19
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es por 11 meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	\$60.643.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2018/12/18
Se expide la presente a solicitud de MAURICIO VILLOTA ZARAMA el 06 de febrero de 2019 en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".	
Elaboró: Emilse Maria Orozco Sierra Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván <i>ap.</i>	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)





JUAN PABLO CELIS VERGEL

Representante a la Cámara Departamento Norte de Santander
"Retomando el rumbo"

EL REPRESENTANTE A LA CÁMARA

HACE CONSTAR

Que, el Doctor Mauricio Villota Zarama identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.269.849 de la ciudad de Pasto, ejerció en su condición de abogado labores de asesor legislativo en mi unidad de trabajo legislativo (UTL), desde el treinta (30) de enero de dos mil diecinueve (2019) hasta el tres (3) de agosto de dos mil veinte (2020).

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con la hoja de vida que reposa en los archivos del despacho del representante a la Cámara Juan Pablo Celis Vergel, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020), a solicitud del interesado.

JUAN PABLO CELIS VERGEL

Honorable Representante a la Cámara
Departamento de Norte de Santander.
Partido Centro Democrático

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Carrera 7 No. 8-68 oficina 512B – Edificio Nuevo del Congreso – Bogotá D.C. Colombia
Conmutador: 4325100, Extensión: 3821,3822 – Correo electrónico: juan.celis@camara.gov.co