COLEGIO DE LA COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES LA NACIONAL LTDA.
"COONAL"
(Antes: Hector A. Morales T. de la Cooperativa Integral de Transportadores " La Nacional"

INSTITUTO

Carrera 52 No.40B-27 Sur — 2 70 76 63

DIRECCION — TELEFONO

JORNADA TARDE — INSCRIPCION S.E. 2869

INSCRIPCION DANE 311279-01034

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Santafé de Bogotá D.C a los 5 días del mes de diciembre del año 1993 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectores y Secretario en la Rectoría del Colegio de la Cooperativa Integral de Transportadores La Nacional Ltda. (Antes: Hector A. Morales T. de la Cooperativa Integral de Transportadores "La Nacional Ltda.

Institución aprobada hasta Nueva Visita en el Nivel de Educacion Media Vocacional y autorizada por El Ministerio de Educacion Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica según Resolución No. 12990 del 2 de agosto de 19 83

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el

TITULO DE BACHILLER ACADEMICO.

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

DAZA DIAZ WILFREDO T.I.No.760614-12804 Pitalito (Huila)

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 013 de fecha diciembre 5 de 1993 que consta de 46 alumnos que comienza con el nombre de ACOSTA SUAREZ DERWYS ARLEY y se cierra con el nombre de URIBE PACHON LUZ DARY

firmado y sellado por LUIS ANGEL PINZON CORTES (Rector) y ALBA LUZ PEREZ TORRES (Secretario)

Dada en Santafé de Bogotá D.C. a los 05 días del mes de diciembre de 19 93

Firmado y Sellado

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

Sapientia Aedificavit Sibi Domum

ACTA DE GRADO No. 1700 -IS -2006-

En la ciudad de Bogotá, D.C., el ***primer (01)*** *día del mes de* ***diciembre*** *del año dos mil* ***seis (2006)****, presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado del alumno* ***WILFREDO DAZA DÍAZ*** *con cédula de ciudadanía No.* ***79745124*** *de* ***SANTAFÉ DE BOGOTÁ D.C.****, conforme a los Estatutos de la Universidad y al Registro SNIES No. 17194003000110011100, confiriéndole el título de* ***INGENIERO DE SISTEMAS*** *mediante el siguiente juramento:*

"¿JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA; MANTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; EJERCER VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA CRISTIANA, CUIDAR Y DEFENDER LOS PRINCIPIOS FILOSOFICOS QUE INFORMAN LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA?"

Al manifestar cumplir estas obligaciones se le hizo entrega del diploma que lo acredita para ejercer la profesión de ***INGENIERO DE SISTEMAS.-***

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) EDWIN DE JESÚS HORTA VÁSQUEZ
RECTOR

(FDO.) LUZ MAYELA RAMIREZ OROZCO
DECANA

(FDO.) CARLOS ARTURO OSPINA HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2006

CARLOS ARTURO OSPINA HERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No.1874IS - Libro1
del 01 de diciembre de 2006

Universidad Pontificia Bolivariana

ACTA DE GRADO No. 004 - 2014
Del 7 de febrero de 2014

En la ciudad de Medellín la Universidad Pontificia Bolivariana con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 48 del 22 de febrero de 1937, expedida por el Ministerio de Gobierno, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

Especialista en Inteligencia de Negocios

A

Wilfredo Daza Díaz
Cédula de Ciudadanía No. 79.745.124

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la:

Especialización en Inteligencia de Negocios
Código SNIES 101562

Y quien realizó y aprobó como requisito final de grado el artículo con el título:

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GOBIERNO DE DATOS EN EL ÁREA DE SIGNOS DISTINTIVOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE COLOMBIA

El Rector General: Pbro. JULIO JAIRO CEBALLOS SEPÚLVEDA

La Secretaria General: Dis. CLEMENCIA RESTREPO POSADA

La Decana de la Escuela: Ph.D PIEDAD F. GAÑÁN ROJO

Diploma No. **45207** Registrado con el No. **000247916 -1**

Es fiel copia tomada del original, el día 07 (siete) de febrero de dos mil catorce (2014).

Secretaria General

A24996

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

25255177514CND

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 19/11/2009

WILFREDO
DAZA DIAZ
C.C. 79745124
UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

CAMALEÓN
MULTIMEDIA

CERTIFICACIÓN

A QUIEN INTERESE

Por la presente CERTIFICAMOS QUE: El señor **WILFREDO DAZA DIAZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.745.124, expedida en Bogotá, Presto Servicios en **CAMALEÓN MULTIMEDIA LTDA**. Con Nit No. 830.024.666-1.

CLASE DE CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS DESDE EL ONCE (11) DE JUNIO DE 2010.
A 31 DE MARZO DE 2011

SERVICIOS FREELANCE DE ABRIL DE 2011 A LA FECHA

CARGO DESEMPEÑADO: ANALISTA Y DESARROLLADOR DE SOFTWARE.

Cualquier información adicional, comunicarse a los teléfonos Nos: 3 470389/ 3 481368.

Expedida en Bogotá, a doce (12) de Agosto de 2011, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

CARLOS EDUARDO RIVEROS C
Gerente

Cra 26 No 63 A 32 Of 501
Tels 3470389 - 348 13 68
BOGOTA D.C
Tel 5 80 06 40 Medellin
Email camaleonmultimedia@yahoo.com.co
Http://www.camaleon.com.co
Cel 3104888366

AMC Análisis de Colombia

CERTIFICACION LABORAL

AMC ANALISIS DE COLOMBIA, certifican que la Señor **WILFREDO DAZA DIAZ** identificada con número de cedula 79.745.124 de Bogota (Cundinamarca), laboro en la empresa desde Octubre 1 de 2010 hasta 01 de junio de 2011, como Ingeniero de desarrollo, dando a entender que sus funciones fueron de diseño, análisis e implementación de un software administrativo para nuestra empresa. Con un contrato de prestación de servicios. Podemos decir que durante su tiempo de trabajo se destaco por su buen desempeño profesional, con resultados satisfactorios para el desarrollo de la empresa.

Expedida a solicitud del interesado el día 12 de Agosto de 2012.

Atentamente,

MAURICIO DIMATE

Director Técnico

Carrera 28 A Nº 71 – 89 Tel.: 6 30 25 85 Fax.: 3 11 54 13 E-mail: amcanalisis@yahoo.es

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO celebró con **WILFREDO DAZA DIAZ**, identificado con cédula de ciudadania 79.745.124, los contratos de prestación de servicio, que a continuación se relacionan:

❖ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 346 DE 2011**

Objeto:

EL CONTRATISTA se compromete con LA CONTRATANTE a prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión y el desarrollo de las actividades de ajustes y mejoras relacionadas con el Sistema de Propiedad Industrial – Signos Distintivos de la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las especificaciones que para la prestación del servicio se encuentran enumeradas en la cláusula segunda del contrato.

Obligaciones:

1. Llevar a cabo el levantamiento, análisis, diseño, desarrollo, pruebas, documentación e implementación en nuevos requerimientos relacionados con el Sistema de Propiedad Industrial – Signos Distintivos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. Brindar soporte a los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con el Sistema de Signos Distintivos y los ajustes o nuevos requerimientos que sobre él se realicen.

3. Realizar la configuración de Servicios y migración en los servidores según sea requerido.

4. Apoyar el suministro de la información de los diferentes usuarios de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. Realizar la capacitación y la transferencia de conocimientos, desde el punto de vista técnico a los funcionarios de la Oficina Tecnológica e informática que se indiquen, de los ajustes y mejoras desarrolladas.

6. Generar informes periódicos de acuerdo a los requerimientos de la Jefe de oficina de Tecnologia e informática.

7. 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 convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos

8. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

9. Mantener vigente durante la ejecución del presente contrato la afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y hacer los pagos de los aportes correspondientes.

10. Las demás que contribuyan al objeto y al alcance del mismo.

Plazo: Cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

Fecha de Inicio: 31 de agosto de 2011

Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2011

Valor Inicial del contrato: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000.oo M/Cte.).

Adición Valor del contrato: Mediante modificación N°2 de fecha 27 de diciembre del 2011, se adiciona el valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000.oo M/Cte.).

Valor total del contrato: VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($21.600.000.oo M/Cte.).

❖ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 08 DE 2012**

Objeto:

EL CONTRATISTA se compromete con LA CONTRATANTE a prestar personalmente sus servicios profesionales Ingeniero de sistemas para el desarrollo de actividades de levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, construcción, pruebas, ajustes, documentación e implementación de adecuaciones conducentes a la construcción de una solución informática, para cubrir las necesidades de procesamiento de información del Sistema de Propiedad Industrial, de la Superintendencia de Industria y Comercio, en temas relacionados con el TLT , el Protocolo de Madrid, servicios en Linea y Nuevas Creaciones, así como la atención de los requerimientos que se consideren necesarios para estos propósitos.

Obligaciones:

1. Apoyar en el soporte y mantenimiento a los desarrollos adelantados para dar cubrimiento a las necesidades del Sistema de Propiedad Industrial, de la Superintendencia de Industria y Comercio en el tema relacionados con el TLT, el Protocolo de Madrid, servicios en Lineas y Nuevas Creaciones.

2. Apoyar en la revisión técnica de los requerimientos tecnológicos para la implementación del Sistema de Propiedad Industrial, de la Superintendencia de Industria y Comercio en el tema relacionados con el TLT, el Protocolo de Madrid, servicios en Lineas y Nuevas Creaciones.

3. Apoyar en el acompañamiento de actividades técnicas que solicite la OTI para dar cubrimiento a los requerimientos de los usuarios del Sistema de Propiedad Industrial, de la Superintendencia de Industria y Comercio en temas relacionados con el TLT, el Protocolo de Madrid, servicios en Lineas y Nuevas Creaciones.

4. Apoyar en la definición estructuración y capacitación de los usuarios finales que harán uso del Sistema de Propiedad Industrial, de la Superintendencia de Industria y Comercio en temas relacionados con el TLT, el Protocolo de Madrid, servicios en Lineas y Nuevas Creaciones.

5. Apoyar en la realización de los ajustes y mantenimientos a que haya lugar en relación con la solución desarrollada y de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

6. Apoyar en el soporte a los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con las soluciones implementadas y los ajustes o nuevos requerimientos que sobre él se realicen.

7. Apoyar en la configuración de Servicios y migraciones los servidores según sea requerido.

8. Apoyar en el suministro de la información a los diferentes usuarios de la Superintendencia de Industria y Comercio

9. Apoyar en la capacitación y transferencia de conocimientos, desde el punto de vista técnico, a los funcionarios del Grupo de Trabajo de Sistemas de información que se indiquen, de los ajustes o mejoras desarrolladas.

10. Generar informes periódicos de acuerdo con los requerimientos del Coordinador de Grupo de Trabajo de Sistemas de Información.

11. 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 convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos.

12. Obra con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

13. Mantener vigente durante la ejecución del presente contrato la afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social y hacer los pagos de los aportes correspondientes.

14. Las demás que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

15. Adelantó actividades de construcción y mejoras de software utilizando PHP como lenguaje de programación.

Plazo: Once (11) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal, sin que supere el 31 de diciembre de 2012

Fecha de Inicio: 31 de enero de 2012

Valor del contrato: CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($51.975.000.oo M/Cte.).

Prórroga Plazo: Mediante Modificación No. 1 de fecha 31 de Agosto de 2012, se prorrogo el plazo hasta el diez (10) de diciembre de 2012.

Adición valor: Mediante Modificación No. 2 de fecha 5 de Octubre de 2012, se adiciono el valor del contrato en la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.000.000. oo M/Cte.) sin incluir IVA.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los seis (07) días del mes de marzo del año dos mil trece (2013), en la ciudad de Bogotá, D.C.

JUAN DAVID DUQUE BOTERO

Elaboró: Diana Marcela Leon
Revisó: Diana Milena Suarez – Pilar Calderón
Aprobó: Orosmán Antonio Parra Mancera

CERTIFICACION	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**WILFREDO DAZA DIAZ**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**79.745.124**
CERTIFICA QUE SE HA DADO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	46 de 2013
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar los servicios profesionales de un ingeniero de sistemas como apoyo para prestar el servicio de soporte técnico, mantenimiento y complemento tecnológico de los aplicativos existentes del Sistema de Propiedad Industrial como son el TLT, el de Signos Distintivos y los demás que se consideren necesarios, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Tecnología e Informática para el año 2013 y de los propósitos planteados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Realizar actividades de levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, construcción, pruebas, ajustes, documentación e implementación de los aplicativos existentes en el Sistema de Propiedad Industrial como son el TLT y el de Signos Distintivos. 3. Dar solución a los requerimientos existentes y los que soliciten a partir de la fecha sobre los aplicativos existentes en el Sistema de Propiedad Industrial como son el TLT y el de Signos Distintivos que se encuentran en la matriz de requerimientos de la OTI y/o que se consideren necesarios para cumplir con los propósitos planteados por la Superintendencia de Industria y Comercio. 4. Dar soporte técnico, mantenimiento y complemento tecnológico a los desarrollos existentes y a los nuevos que surjan durante la presente vigencia para dar cubrimiento a las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de los aplicativos del Sistema de Propiedad Industrial como son el TLT y el de Signos Distintivos. 5. Continuar con el apoyo de la revisión técnica de los requerimientos tecnológicos para cubrir las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de los aplicativos existentes y a los nuevos que surjan durante la presente vigencia del Sistema de Propiedad Industrial como son el TLT y el de Signos Distintivos. 6. Continuar prestando el acompañamiento en actividades técnicas que solicite la OTI para dar cubrimiento a los requerimientos de los usuarios sobre las necesidades del desarrollo de soluciones

	informáticas existentes y los nuevos requerimientos Incluidos en la matriz de requerimiento de la OTI, para la optimización de las actividades de los aplicativos del Sistema de Propiedad Industrial como son el TLT y el de Signos Distintivos. 7. Sociabilizar a los usuarios finales las soluciones informáticas desarrolladas para la optimización de las actividades de los aplicativos existentes y las nuevas funcionalidades del Sistema de Propiedad Industrial como son el TLT y el de Signos Distintivos. 8. Realizar los ajustes y mantenimientos a que haya lugar en relación con la solución existente y/o desarrollada de acuerdo con los requerimientos de la entidad. 9. Continuar brindando soporte técnico a los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con las soluciones implementadas y los ajustes o nuevos requerimientos que sobre él particular se realicen. 10. Realizar la configuración de servicios y migración en los servidores según sea requerido. 11. Continuar apoyando el suministro de la información a los diferentes usuarios de la Superintendencia de Industria y Comercio. 12. Realizar la sociabilización y transferencia de conocimientos, desde el punto de vista técnico, de los ajustes o mejoras desarrolladas, a los funcionarios del Grupo de Trabajo de Sistemas de Información que se indiquen. 13. El contratista se obliga a presentar los siguientes informes: **a) Informes periódicos** sobre la ejecución del contrato, en el que se relacionen los avances del proyecto, el cumplimiento al cronograma de implementación y las recomendaciones que se requieran, actas de recibo de las soluciones firmadas por los responsables de las áreas funcionales para el caso en los cuales aplique. 14. Todo producto de software finalizado deberá ser validado mediante un plan de pruebas que será definido previamente por el contratista, previa revisión del supervisor del contrato y basado en la metodología que tiene la OTI. El contratista se encargará de coordinar la programación del plan de pruebas y la ejecución de las pruebas específicas en compañía de los usuarios finales destinados para tal propósito así como la disposición de los elementos requeridos para efectuarlas. La ejecución del plan de pruebas deberá estar acompañada del soporte correspondiente. Si durante las pruebas se encontraran errores o deficiencias, el supervisor notificará por escrito al contratista para que proceda a contrastarlos y subsanarlos. Si fuera necesario subsanar errores, el contratista una vez realizados los arreglos, procederá a una nueva entrega. Si los errores detectados afectan a funcionalidades básicas para el funcionamiento del sistema, e implican que no puede ponerse en explotación el sub-sistema desarrollado, la fecha de la entrega con los errores subsanados es la que se computará como fecha de entrega válida. **b) Informe final**, a la terminación del contrato, que deberá contener por lo menos: • Descripción de las acciones de implementación adelantadas en la entrega y configuración del

	componente de software pactado en cada iteración, con la funcionalidad esperada, por parte del contratista, sobre los equipos de hardware, que para tal fin la SIC tendrá disponibles y accesibles telemática y físicamente para el personal técnico del contratista. • Entrega del contratista a la SIC, en formato digital, de todos los productos y sub-productos de software desarrollados: código fuente, ejecutables en su caso, y documentación desarrollada: diseño, análisis, pruebas, manuales y otros elementos acordados. • Descripción de los eventos/actividades de sociabilización realizados. • Relación de las demás actividades realizadas en virtud de la ejecución del Contrato. • Se considerará por entregada una parte del sistema cuando se encuentre instalada y en condiciones de operar sin errores aparentes, y entregados en formato digital los productos y sub-productos de software generados en el ciclo de desarrollo. 15. Prestar apoyo en los soportes, mantenimiento y complemento tecnológico a los aplicativos existentes y colaborar en los nuevos desarrollos que la OTI necesite para cumplir con los objetivos para el año 2013. 16. 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. 17. Mantener vigente durante la ejecución del presente contrato la afiliación al sistema Integral de Seguridad Social y hacer los pagos de los aportes correspondientes. 18. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de la presente orden de servicios, evitando dilaciones y en trabamientos. 19. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento de la orden de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	7 de febrero de 2013
FECHA DE INICIACIÓN	8 de febrero de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2013, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	**SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	1. **UN PRIMER PAGO** correspondiente al 12% del valor total del contrato, equivalente a SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.200.000), contra la entrega del diagnóstico de los aplicativos actuales y el cronograma de implementación y complementación de los aplicativos tecnológicos existentes, en el que se establezcan **de manera detallada**, las acciones a seguir para dar cumplimiento al objeto del contrato, previa aprobación por parte del supervisor. 2. **DIEZ PAGOS** correspondientes al 83% del valor total del contrato, cada uno de ellos por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($4.980.000), a la entrega de los informes

	mensuales sobre la ejecución del contrato y las actas de recibo de las soluciones por parte de las áreas funcionales, , en los cuales se relacionan los avances del proyecto, el cumplimiento al cronograma de implementación y complementación de los aplicativos tecnológicos existentes, y las recomendaciones que se requieran, previa aprobación por parte del supervisor. 3. **ÚLTIMO PAGO** correspondiente al 5% del valor total del contrato, equivalente a TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000) contra la entrega por parte del Contratista del informe final señalado en el numeral 13 literal b) Obligaciones del CONTRATISTA al Supervisor del contrato.
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2013

La presente se expide por solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** a los diecisiete (17) días del mes de septiembre del año dos mil quince (2015) 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: Olga Lucía Pinilla
Revisó: Orlando Enrique Acosta
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

CERTIFICACION	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**WILFREDO DAZA DIAZ**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**79.745.124**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENT ECONTRATO	
No. DEL CONTRATO	128 de 2014
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero de sistemas para prestar el soporte técnico, mantenimiento y complemento tecnológico de los aplicativos existentes de la Delegatura de Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio.
OBLIGACIONES	1. Cumplir el objeto del contrato 2. Participar en las sesiones de trabajo que en materia realice la Delegatura de Propiedad Industrial, la Oficina de Tecnología e Informática y los directivos de la Entidad, con el fin de buscar el desarrollo y mejora del Sistema de la Dirección de Signos Distintivos, conforme lo indique el supervisor del contrato. 3. Apoyar en el mejoramiento de herramientas que genere reportes solicitados por la Dirección de Signos Distintivos de la Delegatura de Propiedad Industrial, con el fin de agilizar y facilitar la consulta del área en los diferentes temas manejados por la Delegatura, conforme lo indique el supervisor del contrato. 4. Dar solución a los requerimientos existentes y los que soliciten sobre los aplicativos existentes de la Delegatura de Propiedad Industrial como son entre otros el TLT y el Sistema de Signos Distintivos, perfilación de la calidad de datos de Propiedad. 5. Participar en las actividades de levantamiento de requerimientos, construcción, pruebas e implementación de los nuevos aplicativos para la Dirección de Signos Distintivos, así como la migración de la información existente con el fin de proporcionar mejoras al servicio que presta la Delegatura de Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 6. Dar soporte técnico, mantenimiento y complemento tecnológico a los desarrollos existentes y a los nuevos que surjan en la Entidad para dar cubrimiento a las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de los aplicativos del Sistema de la Dirección de Signos Distintivos, conforme lo indique el supervisor del contrato. 7. Proporcionar los hallazgos de perfilación y diagnóstico sobre la calidad de la información que reposa en la base de datos del Sistema de Signos Distintivos de la Superintendencia de Industria y Comercio, utilizando herramientas de extracción de datos con kettle de Pentaho y metodologías de gobierno de Datos, conforme lo indique el supervisor del contrato.

8. Definir la estructura y socializar a los usuarios finales que harán uso de soluciones informáticas desarrolladas para la optimización de las actividades de los aplicativos existentes y las nuevas funcionalidades del Sistema de la Dirección de Signos Distintivos, conforme lo indique el supervisor del contrato.
9. Realizar los ajustes y mantenimientos a que haya lugar en relación con la solución existente y desarrollada de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
10. Brindar soporte técnico a los usuarios internos y externos de la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con las soluciones implementadas y los ajustes o nuevos requerimientos que sobre él se realicen, conforme lo indique el supervisor del contrato.
11. Realizar la configuración de servicios y migración en los servidores, conforme lo indique el supervisor del contrato.
12. Prestar apoyo en los soportes, mantenimiento y complemento tecnológico a los aplicativos existentes y los nuevos desarrollos que haga la OTI.
13. Dar cumplimiento a las directrices del sistema de gestión de Calidad implementado por la Entidad.
14. Presentar informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de seguridad social.
15. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
20. 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.
21. 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.
22. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.
23. 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.
24. 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.

	25. 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. 26. 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. 27. 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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	01/17/2014
FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	01/20/2014
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	$62.400.000,00
FECHA DE TERMINACION (M/D/A)	12/31/2014

La presente se expide por solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** a los veintiocho (28) días del mes de noviembre 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: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

CERTIFICACION	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**WILFREDO DAZA DIAZ**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**79.745.124**
CERTIFICA QUE SE DIO EN EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	370 DE 2015
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero de sistemas para apoyar y dar soporte técnico, mantenimiento y complemento tecnológico de los aplicativos existentes de la dirección de signos distintivos y apoyo a la implementación del nuevo sistema de información de propiedad industrial.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Realizar actividades de requerimientos, mantenimiento, soporte técnico, pruebas, ajustes, documentación e implementación de los sistemas de información de Signos Distintivos y apoyo a la implementación del nuevo sistema de información de propiedad industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 3. Dar solución a los requerimientos existentes y los que soliciten a partir de la fecha sobre los sistemas de información de Signos Distintivos y apoyo a la implementación del nuevo sistema de información de Propiedad Industrial, que se encuentran en la matriz de requerimientos de la Oficina de Tecnología e Informática y/o los que se considere necesarios para cumplir los propósitos planteados por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme lo indique el supervisor del contrato. 4. Dar soporte técnico, mantenimiento e implementación a los desarrollos existentes y a los nuevos que surjan durante la presente vigencia para dar cumplimiento a las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes de los sistemas implementados para la Dirección de Signos Distintivos y apoyo a la implementación del nuevo sistema de información de propiedad industrial conforme lo indique el supervisor del contrato. 5. Apoyar la revisión técnica de los requerimientos tecnológicos para cubrir las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes y los nuevos que surjan durante la presente vigencia de los sistemas implementados en la Dirección de Signos Distintivos y apoyo a la implementación del nuevo sistema de información de propiedad industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato.

	6. Prestar el acompañamiento de las actividades técnicas que solicite el supervisor del contrato para dar cumplimiento de los requerimientos de los usuarios sobre las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas existentes y los nuevos requerimientos incluidos en la matriz de requerimientos de la OTI, para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes de los sistemas de Signos Distintivos y apoyo a la implementación del nuevo sistema de información de propiedad industrial.. 7. Sociabilizar a los usuarios las soluciones informáticas implementadas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes y las nuevas funcionalidades de los sistemas de Signos Distintivos y apoyo a la implementación del nuevo sistema de información de propiedad industrial. 8. Realizar los ajustes y mantenimientos a que haya lugar en relación con la solución existente y/o desarrollada de acuerdo con los requerimientos definidos por la supervisión del contrato. 9. Brindar soporte técnico a los funcionarios y/o contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con las soluciones implementadas y los ajustes o nuevos requerimientos que sobre él particular se realicen, conforme lo indique el supervisor del contrato. 10. Realizar la configuración de servicios y migración en los servidores de la entidad, según sea requerido por el supervisor del contrato. 11. Apoyar en el suministro de la información a los diferentes funcionarios y/o contratistas de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme lo indique el supervisor del contrato. 12. Realizar la socialización y transferencia de conocimientos, desde el punto de vista técnico, de los ajustes y mejoras implementadas a los funcionarios y/o contratistas del grupo de trabajo de Sistemas de Información que se indiquen. 13. 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. 14. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad. 15. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 16. 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. 17. 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.

	18. 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. 19. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 20. 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. 21. 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. 22. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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**. 28. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 29. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	01/28/2015
FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	01/29/2015
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil quince (2015), contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.

VALOR DEL CONTRATO	$63.600.000,00
FORMA DE PAGO	Mensual vencida
FECHA DE TERMINACION (M/D/A)	12/31/2015

La presente se expide por solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** a los veintiocho (28) días del mes de noviembre 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: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**WILFREDO DAZA DIAZ**
NIT /No. DE CEDULA	**79.745.124**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	445 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un ingeniero de sistemas para prestar el soporte técnico, mantenimiento y complemento tecnológico de los aplicativos existentes de la Dirección de Signos Distintivos y módulos de reportes para el área de signos distintivos en el proyecto SWORD y de los propósitos planteados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Realizar actividades de levantamiento de requerimientos, pruebas, ajustes, documentación e implementación de los sistemas de información de Signos Distintivos y de SWORD, conforme lo indique el supervisor del contrato. 3. Dar solución a los requerimientos existentes y los que soliciten a partir de la fecha sobre los sistemas de información de Signos Distintivos y de SWORD, que se encuentran en la matriz de requerimientos de la Oficina de Tecnología e Informática y/o los que se considere necesarios para cumplir los propósitos planteados por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme lo indique el supervisor del contrato. 4. Dar soporte técnico, mantenimiento e implementación a los desarrollos existentes y a los nuevos que surjan durante la presente vigencia para dar cumplimiento a las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes de los sistemas de Signos Distintivos y de SWORD, conforme lo indique el supervisor del contrato. 5. Mantener el apoyo de la revisión técnica de los requerimientos tecnológicos para cubrir las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes y los nuevos que surjan durante la presente vigencia de los sistemas de Signos Distintivos y de SWORD, conforme lo indique el supervisor del contrato. 6. Prestar el acompañamiento de las actividades técnicas que solicite la Oficina de Tecnología e Informática para dar cumplimiento de los requerimientos de los usuarios sobre las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas existentes y los nuevos requerimientos incluidos en la matriz de requerimientos de la OTI, para la optimización de las actividades de las

	aplicaciones existentes de los sistemas de Signos Distintivos y de SWORD, conforme lo indique el supervisor del contrato. **7.** Sociabilizar a los usuarios las soluciones informáticas implementadas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes y las nuevas funcionalidades de los sistemas de Signos Distintivos y de SWORD, conforme lo indique el supervisor del contrato. **8.** Realizar los ajustes y mantenimientos a que haya lugar en relación con la solución existente y/o desarrollada de acuerdo con los requerimientos definidos por los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme lo indique el supervisor del contrato. **9.** Continuar brindando soporte técnico a los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con las soluciones implementadas y los ajustes o nuevos requerimientos que sobre él particular se realicen, conforme lo indique el supervisor del contrato. **10.** Realizar la configuración de servicios y migración en los servidores de la entidad según sea requerido, conforme lo indique el supervisor del contrato. **11.** Continuar apoyando en el suministro de la información a los diferentes funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme lo indique el supervisor del contrato. **12.** Realizar la socialización y transferencia de conocimientos, desde el punto de vista técnico, de los ajustes y mejoras implementadas a los funcionarios del grupo de trabajo de Sistemas de Información, conforme lo indique el supervisor del contrato. **13.** Prestar apoyo en los soportes, mantenimiento y complemento tecnológico a los aplicativos existentes y colaborar en los nuevos desarrollos que la OTI necesite para cumplir con los objetivos para el año 2016, conforme lo indique el supervisor del contrato. **14.** Presentar un informe con corte a 31 de Enero de 2016, el cual debe contener lo siguiente: a. Plan de actividades y documento de visión; Soportes realizados a la Dirección de Signos distintivos. **15.** 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. **16.** 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. **17.** Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. **18.** 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.

	19. 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. **20.** 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. **21.** Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. **22.** 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. **23.** 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. **24.** Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. **25.** 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. **26.** 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. **27.** 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. **28.** 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. **29.** 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**. **30.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. **31.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	01/28/2016
FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	01/28/2016
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 expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.

VALOR DEL CONTRATO	$65.500.000,oo
FORMA DE PAGO	Mensual vencida
FECHA DE TERMINACIÓN (M/D/A)	12/31/2016

Se expide la presente a solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** a los veintiocho (28) días del mes de noviembre 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: Edwin Arbey Romero Romero
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	WILFREDO DAZA DÍAZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	79745124
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	31 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS PARA PRESTAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y COMPLEMENTO TECNOLÓGICO DE LOS APLICATIVOS EXISTENTES EN LA DELEGATURA PARA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y MÓDULOS DE REPORTES PARA LA DELEGATURA PARA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN EL SIPI
OBLIGACIONES	**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, 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 Articulo 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 procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la **CONTRATANTE**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos 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 la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 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 y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 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. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 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 del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 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 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 2.1. Asistir a la capacitación en SIPI sobre las funcionalidades del sistema. 2.2 Realizar las actividades de levantamiento de requerimientos, pruebas, ajustes, documentación e implementación de SIPI, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2.3 Dar solución a los requerimientos existente y los que se soliciten a partir de la fecha en SIPI, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2.4 Dar soporte técnico, mantenimiento e implementación a los desarrollos existente y a los nuevos que surjan durante la presente vigencia para dar cumplimiento a las necesidades para la optimización del SIPI, conforme lo indique el

	supervisor del contrato. 2.5 Apoyar en la revisión técnica de los requerimientos tecnológicos para cubrir las necesidades del desarrollo de soluciones informáticas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes y los nuevos que surjan durante la presente vigencia de ISPI, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2.6 Sociabilizar a los usuarios las soluciones informáticas implementadas para la optimización de las actividades de las aplicaciones existentes y las nuevas funcionalidades de SIPI, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2.7 Brindar soporte técnico en relación con las soluciones implementadas y los ajustes o nuevos requerimientos que sobre SIPI se realicen, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2.8 Realizar socialización y transferencia de conocimientos de los ajustes y mejoras implementadas a los funcionarios del grupo de trabajo SIPI, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2.9 Crear módulo de estadísticas con base en el SIPI que sirvan de apoyo a la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo solicite el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2017/01/13
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2017/01/13
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	$78.000.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	2017/07/12 (TERMINACION ANTICIPADA)
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2017/07/12

Se expide la presente a solicitud de **WILFREDO DAZA DÍAZ** el 06 de diciembre de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Decreto No. 4886 de 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: Leonardo Ortiz Mendieta

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	WILFREDO DAZA DIAZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	79745124
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1365 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN TEMAS DE TECNOLOGÍA, PRESTAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A LOS APLICATIVOS DE LA DELEGATURA PARA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL..
OBLIGACIONES	**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, 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 Articulo 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 procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la **CONTRATANTE**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos 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 la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de

	Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 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 y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 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. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 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 del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 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 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar las actividades de actualización para las nuevas funcionalidades en reportes y estadísticas de la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2. Apoyar técnicamente en las solicitudes de requerimientos sobre los aplicativos a la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo requiera el supervisor del contrato 3. Apoyar en el mantenimiento e implementación a los aplicativos existentes en la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 4. Prestar soporte técnico sobre los aplicativos existentes en la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 5. Dar información y orientación a los funcionarios sobre las

	funcionalidades de carácter misional sobre los aplicativos de la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 6. Dar información y orientación técnica a los funcionarios del área de tecnología de la Superintendencia de Industria y Comercio sobre los ajustes y mejoras implementadas a los aplicativos de la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 7. Apoyar en las actividades de sensibilización, difusión y formación técnica de la propiedad industrial y la utilización de TABLEAU. 8. Crear en TABLEAU los módulos de estadísticas con base en el SIPI para la Dirección de Signos Distintivos, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 9. Crear en TABLEAU los módulos de estadísticas con base en el SIPI para la Dirección de Nuevas Creaciones, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 10. Crear en TABLEAU los módulos de estadísticas con base en el SIPI para el Grupo de Trabajo de Vía Gubernativa, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 11. Proponer al supervisor del contrato acciones dirigidas a maximizar los resultados de los aplicativos existentes en la Delegatura para la Propiedad Industrial..
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2017/08/24
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2017/08/24
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2017, contados 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	$38.400.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2017/12/31

Se expide la presente a solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** el 06 de diciembre de 2018 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: Emilse Maria Orozco Sierra
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

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	WILFREDO DAZA DIAZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	79745124
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	
No. DEL CONTRATO	165 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN TEMAS DE TECNOLOGÍA, PRESTAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A LOS APLICATIVOS DE LA DELEGATURA PARA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.
OBLIGACIONES	**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, 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 Articulo 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 procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la **CONTRATANTE**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos 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 la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de

	Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 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 y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 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. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 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 del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 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 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Realizar las actividades de actualización para las nuevas funcionalidades en reportes y estadísticas de la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 2. Apoyar técnicamente en las solicitudes de requerimientos sobre los aplicativos a la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo requiera el supervisor del contrato 3. Apoyar en el mantenimiento e implementación a los aplicativos existentes en la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 4. Prestar soporte técnico sobre los aplicativos existentes en la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 5. Dar información y orientación a los funcionarios sobre las

	funcionalidades de carácter misional sobre los aplicativos de la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 6. Dar información y orientación técnica a los funcionarios del área de tecnología de la Superintendencia de Industria y Comercio sobre los ajustes y mejoras implementadas a los aplicativos de la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. 7. Apoyar en las actividades de sensibilización, difusión y formación técnica de la propiedad industrial y la utilización de TABLEAU. 8. Crear en TABLEAU los módulos de estadísticas con base en el SIPI para la Dirección de Signos Distintivos, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 9. Crear en TABLEAU los módulos de estadísticas con base en el SIPI para la Dirección de Nuevas Creaciones, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 10. Crear en TABLEAU los módulos de estadísticas con base en el SIPI para el Grupo de Trabajo de Vía Gubernativa, conforme lo solicite el supervisor del contrato. 11. Proponer al supervisor del contrato acciones dirigidas a maximizar los resultados de los aplicativos existentes en la Delegatura para la Propiedad Industrial.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2018/01/15
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2018/01/17
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2018, 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	$77.050.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2018/12/31

Se expide la presente a solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** el 06 de diciembre de 2018 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: Emilse Maria Orozco Sierra
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

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	WILFREDO DAZA DIAZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	79745124
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	640 DE 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN TEMAS DE TECNOLOGÍA, PRESTAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A LOS APLICATIVOS DE LA DELEGATURA PARA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL. Y DEL CIGEPI
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, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud 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 procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos 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. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 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 y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 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. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 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 del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 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 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Realizar las actividades de actualización para las nuevas funcionalidades en reportes y estadísticas de la Delegatura para la Propiedad Industrial y el Cigepi, conforme lo indique el supervisor del contrato. ;2. Apoyar técnicamente en las solicitudes de requerimientos sobre los aplicativos del Cigepi y la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo requiera el supervisor del contrato ;3. Apoyar en el mantenimiento e implementación a los aplicativos existentes en la Delegatura para la Propiedad Industrial y el Cigepi, conforme lo indique el supervisor del contrato.;4. Prestar soporte técnico sobre los aplicativos existentes en el Cigepi y la Delegatura para la Propiedad Industrial, y el Cigepi conforme lo indique el supervisor del contrato.;5. Dar información y orientación a los funcionarios sobre las funcionalidades de carácter misional sobre los aplicativos de la Delegatura para la Propiedad Industrial y cigepi, conforme lo indique el supervisor del contrato.;6. Dar información y orientación técnica a los funcionarios del área de tecnología de la Superintendencia de Industria y Comercio sobre los ajustes y mejoras implementadas a los aplicativos del Cigepi y la Delegatura para la Propiedad Industrial, conforme lo indique el supervisor del contrato. ;7. Apoyar en las actividades de sensibilización, difusión y formación técnica de la propiedad industrial y la utilización de los módulos estadísticos del Cigepi.;8. Apoyar en la implementación de soluciones relacionados con la Analítica de Datos que permita el soporte a toma de decisiones en la Delegatura para la Propiedad industrial

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

	y el Cigepi.;9. Apoyar el desarrollo y la implementación de un asistente virtual automatizado con capacidad para conversar y provea información relevante en el desarrollo de las actividades para la Delegatura de Propiedad Industrial y el Cigepi.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ***(año/mes/día)***	2019/02/06
FECHA DE INICIACIÓN ***(año/mes/día)***	2019/02/06
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 16 de Diciembre de 2019, 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	$77.929.284, 00
FORMA DE PAGO	UN(1) PRIMER PAGO por valor de cinco millones ochocientos mil quinientos setenta pesos M/CTE ($5.800.570) correspondiente al mes de febrero de 2019, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación de informe de actividades del contratista, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar., NUEVE(9) PAGOS MENSUALES VENCIDOS, cada uno por la suma de por valor de siete millones quinientos sesenta y cinco mil novecientos cuarenta y nueve pesos M/CTE ($7.565.949), contados a partir del mes de marzo de 2019, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar; Previa presentación de informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción, y demás trámites administrativos a que haya lugar., UN(1) ÚLTIMO PAGO correspondiente al mes de Diciembre de 2019, por valor de cuatro millones treinta y cinco mil ciento setenta y tres pesos M/CTE ($4.035.173), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual será tramitado a más tardar el 16 de Diciembre de 2019,
AREA DONDE PRESTO SUS SERVICIOS	OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA
MODIFICACION DE FECHA ***(año/mes/día)***	N/A
FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2019/12/16

Se expide la presente a solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** el 09 de enero de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Firmado digitalmente por ANGEL AUGUSTO VELASCO MENDOZA

ANGEL AUGUSTO VELASCO MENDOZA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

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: Marcelo Barreto Daza
Aprobó: Ángel Augusto Velasco Mendoza

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

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	WILFREDO DAZA DIAZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	79745124
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	678 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ANALISIS, DESARROLLO, SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO, ADECUACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y ANALITICA QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA SEGUN LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS
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, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.28 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 procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos 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. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la

	afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 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 y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 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. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 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 del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 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 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. El lugar de ejecución del contrato será la Superintendencia de Industria y Comercio, ubicada en la ciudad de Bogotá.;2. Ejercer los roles de: Analista de requerimientos, Analista de información, Ingeniero de Integración, Ingeniero de Calidad BI y Publicador, de acuerdo con las responsabilidades definidas en el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información. f. En su rol de Analista de requerimientos, evaluar las necesidades de

	información de los usuarios, documentar las historias de usuario y establecer criterios de calidad de datos y de producto entregado. g. En su rol de Analista de información, estructurar la información y los datos para apoyar la definición de la Arquitectura de Información y el catálogo de componentes de información. h. En su rol de Ingeniero de Integración, realizar actividades de Extracción, Transformación y Carga de datos (ETL por sus siglas en inglés). Integra los datos desde distintas fuentes de información, asegurando la integridad, calidad y lógica de los datos para que sean consolidados en la Bodega de Datos institucional y posteriormente en los modelos analíticos. i. En su rol de Ingeniero de Calidad BI, realizar las pruebas de aceptación de los servicios entregados, involucrando cuando sea necesario a los usuarios finales en la revisión de calidad de datos. j. En su rol de Publicador, ofrecer servicios de información (reportes, mapas, cuadros de mando, infografías, etc) a los usuarios finales, dentro y fuera de la entidad. ;3. Atender los lineamientos de gobierno y gestión de datos de la entidad relacionados con: arquitectura, desarrollo, operaciones, seguridad, datos maestros y de referencia, bodegas de datos e inteligencia de negocios, documentos, metadatos y calidad de datos.;4. Adoptar el ciclo de desarrollo ágil de inteligencia de negocios según el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.;5. Atender los incidentes y requerimientos de información que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.;6. Generar y actualizar la documentación de las actividades realizadas en procesos, datos, infraestructura y/o de aplicación según los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de la Información.;7. Brindar soporte técnico de los servicios de información a los usuarios según requerimientos y capacitar a los usuarios finales en el uso de los servicios de información.;8. Atender las actividades que le sean asignadas relacionadas con la mejora continua del proceso y otras actividades del Sistema Integrado de Gestión.;9. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) de la Oficina de Tecnologías de la Información, los cuales serán acordados con los diferentes grupos de trabajo según los servicios y actividades a ejecutar.;10. Apoyar la evaluación y el soporte de sistemas de información en eventos críticos y excepcionales.;11. Apoyar labores relacionadas con datos abiertos y gestión de conocimiento que sean asignadas por el supervisor del contrato.;12. Preparar y presentar los informes y conceptos relacionados con la gestión realizada y asistir a las reuniones a las que sea convocado.;13. Gestionar el cumplimiento de los proyectos, planes y programas enmarcados en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información conforme los lineamientos de gestión de proyectos de la Entidad.;14. Prestar el servicio de soporte de forma presencial, durante la jornada laboral de la SIC, y cuando eventualmente lo requiera el supervisor del contrato.;15. Las demás que le sean asignadas y se encuentren enmarcadas dentro de la naturaleza del contrato y el perfil del contratista.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2020/01/23

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

FECHA DE INICIACIÓN ***(año/mes/día)***	2020/01/23
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 18 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.
VALOR DEL CONTRATO	$121.196.337, 00
FORMA DE PAGO	UN (1) PRIMER PAGO VENCIDO, el cual se liquidara aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes 1 de 2020, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II y demás trámites administrativos a que haya lugar, DIEZ(10) DIEZ (10) Pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($11,118,930.00), contados a partir del mes de Febrero de 2020, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar; Previa presentación del Informe de Actividades del Contratista, Formato Informe de Supervisión y/o Cumplimiento a Satisfacción del Contrato o Convenio, Solicitud y Autorización de Pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar., UN(1) UN (1) ULTIMO PAGO, por la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($6,671,358.00), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a más tardar el 14 de diciembre de 2020.
MODIFICACION DE FECHA ***(año/mes/día)***	N/A
AREA DONDE PRESTO SUS SERVICIOS	OFICINA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA
FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2020/12/18

Se expide la presente a solicitud de **678** el 09 de enero de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Firmado digitalmente por ANGEL AUGUSTO VELASCO MENDOZA

ANGEL AUGUSTO VELASCO MENDOZA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

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: Marcelo Barreto Daza
Aprobó: Ángel Augusto Velasco Mendoza

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

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	**WILFREDO DAZA DIAZ**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**79745124**
CERTIFICA QUE SE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**675 DE 2021**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar el análisis, desarrollo, soporte técnico, mantenimiento, adecuación y evaluación de los servicios de información y analítica que le sean asignados por la Oficina de Tecnología e Informática según los procedimientos y lineamientos establecidos..
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, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud 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 procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos 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. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la

	suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 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 y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 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. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 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 del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 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 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22. Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la

	ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2o de la Ley 2013 del 2019. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**1. Ejercer los roles de: Analista de requerimientos, Analista de información, Ingeniero de Integración, Ingeniero de Calidad BI y Publicador, de acuerdo con las responsabilidades definidas en el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información a. En su rol de Analista de requerimientos, apoyar la evaluación de las necesidades de información de los usuarios, documentar las historias de usuario y establecer criterios de calidad de datos y de producto entregado b. En su rol de Analista de información, apoyar la estructuración de a información y los datos para apoyar la definición de la Arquitectura de Información y el catálogo de componentes de información c. En su rol de Ingeniero de Integración, realizar actividades de Extracción, Transformación y Carga de datos (ETL por sus siglas en inglés). Integra los datos desde distintas fuentes de información, asegurando la integridad, calidad y lógica de los datos para que sean consolidados en la Bodega de Datos institucional y posteriormente en los modelos analíticos d. En su rol de Ingeniero de Calidad BI, realizar las pruebas de aceptación de los servicios entregados, involucrando cuando sea necesario a los usuarios finales en la revisión de calidad de datos e. En su rol de Publicador, ofrecer servicios de información (reportes, mapas, cuadros de mando, infografías, etc) a los usuarios finales, dentro y fuera de la entidad ;2. Atender los lineamientos de gobierno y gestión de datos de la entidad relacionados con: arquitectura, desarrollo, operaciones, seguridad, datos maestros y de referencia, bodegas de datos e inteligencia de negocios, documentos, metadatos y calidad de datos ;3. Adoptar el ciclo de desarrollo ágil de inteligencia de negocios según el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información;4. Atender los incidentes y requerimientos de información que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información ;5. Generar y actualizar la documentación de las actividades realizadas en procesos, datos, infraestructura y/o de aplicación según los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de la Información ;6. Brindar soporte técnico de los servicios de información a los usuarios según requerimientos y capacitar a los usuarios finales en el uso de los servicios de información ;7. Atender las actividades que le sean asignadas relacionadas con la mejora continua del proceso y otras actividades del Sistema Integrado de Gestión ;8. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS) de la Oficina de Tecnologías de la Información, los cuales serán acordados con los diferentes grupos de trabajo según los servicios y actividades a ejecutar ;9. Apoyar la evaluación y el soporte de sistemas de información en eventos críticos y excepcionales ;10. Apoyar labores relacionadas con datos abiertos y gestión de conocimiento que sean asignadas por el supervisor

	del contrato ;11. Preparar y presentar los informes y conceptos relacionados con la gestión realizada y asistir a las reuniones a las que sea convocado ;12. Gestionar el cumplimiento de los proyectos, planes y programas enmarcados en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información conforme los lineamientos de gestión de proyectos de la Entidad ;13. Prestar el servicio de soporte de forma presencial, durante la jornada laboral de la SIC, y cuando eventualmente lo requiera el supervisor del contrato ;14. Realizar transferencia de conocimiento de los sistemas de información, generando la documentación requerida y apoyar en el soporte durante la transferencia de ese conocimiento a los funcionarios del Grupo de Trabajo de Sistemas de Información que se indique ;15. Asistir de manera virtual o presencial al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, de conformidad con la programación realizada por el supervisor ;16. Las demás que le sean asignadas y se encuentren enmarcadas dentro de la naturaleza del contrato y el perfil del contratista
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATOaño*/mes/día)*	2021/01/21
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO(*año/mes/día)*	2021/01/21
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es 14 de diciembre del 2021, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales.
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 124.831.923
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2021/12/14

Se expide la presente a solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** el 15 de julio de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
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 dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró Kristhel Cianci Escobar
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co ~ Teléfono en Bogotá: 5920400 ~ Línea gratuita a nivel nacional: 018000910165
Dirección: Cra. 13 # 27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 Y 10, Bogotá D.C.- Colombia
Teléfono: (571) 5870000 ~ e-mail: contactenos@sic.gov.co
Nuestro aporte es fundamental, al usar menos papel contribuimos con el medio ambiente
El progreso es de todos
Mincomercio

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	**WILFREDO DAZA DIAZ**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**79745124**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**957 DE 2022**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar el diseño e implementación de soluciones que permitan la explotación gobierno y calidad de datos en la Superintendencia de Industria y Comercio.
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 programadas. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y la constancia del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4 Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno y demás procedimientos y/o parámetros de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus actualizaciones. 5 Presentar los informes de actividades que se requieran. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados, para el ejercicio de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, asimismo, entregarlos 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 actividades encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato.8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante

	la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Ejecutar las obligaciones del contrato, de conformidad con el plan de trabajo coordinado con el supervisor del contrato y los lineamientos establecidos por la Entidad, para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 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, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional si a ello hubiere lugar, para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato. 13 En el evento en que sea establecida la necesidad de desplazamiento, si es en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, especificando el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la Entidad para dicho trámite. 15 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. 16 Suscribir la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier otro documento derivado de la ejecución del contrato. 17 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, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 18 El contratista deberá remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en el evento que aplique. 19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la Entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22 Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019. 2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Apoyar el diseño e implementación de soluciones de inteligencia de negocios y gestión y gobierno de datos en la Superintendencia de Industria y Comercio. ;2. Apoyar el

	análisis, diseño, desarrollo y el mantenimiento de los componentes de información de la Superintendencia de Industria y comercio. ;3. Apoyar la solución de errores y/o inconvenientes técnicos de los procesos de gestión de datos de la entidad. ;4. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para lograr el cumplimiento del presupuesto del grupo de recursos del equipo de datos de la OTI. ;5. Apoyar el análisis de requerimientos, la evaluación de las necesidades de información de los usuarios, documentar las historias de usuario y establecer criterios de calidad de datos y de producto entregado. ;6. Apoyar la estructuración de la información y los datos para apoyar la definición de la Arquitectura de Información y el catálogo de componentes de información. ;7. Apoyar las actividades de Extracción, Transformación y Carga de datos (ETL por sus siglas en inglés). Integra los datos desde distintas fuentes de información, asegurando la integridad, calidad y lógica de los datos para que sean consolidados en la Bodega de Datos institucional y posteriormente en los modelos analíticos. ;8. Brindar apoyo en la realización de las pruebas de aceptación de los servicios entregados, involucrando cuando sea necesario a los usuarios finales en la revisión de calidad de datos. ;9. Brindar apoyo en las actividades de adopción del ciclo de desarrollo ágil de inteligencia de negocios según el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información. ;10. Generar y actualizar la documentación de las actividades realizadas en procesos, datos, infraestructura y/o de aplicación según los lineamientos de la Oficina de Tecnologías de la Información;11. Brindar soporte técnico de los servicios de información a los usuarios según requerimientos y capacitar a los usuarios finales en el uso de los servicios de información. ;12. Atender las actividades que le sean asignadas relacionadas con la mejora continua del proceso y otras actividades del Sistema Integrado de Gestión. ;13. Apoyar las actividades relacionadas con datos abiertos y gestión de conocimiento que sean asignadas por el supervisor del contrato.;14. Preparar y presentar los informes y conceptos relacionados con la gestión realizada y asistir a las reuniones a las que sea convocado.;15. Asistir de manera virtual o presencial al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, de conformidad con la programación realizada por el supervisor, en el caso que aplique.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2022/01/19
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2022/01/19
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 14 de diciembre de 2022, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales.
VALOR DEL CONTRATO	$128.576.727, 00
FORMA DE PAGO Mensual Vencida	$ 11.796.030,00
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A

FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2022/12/14

Se expide la presente a solicitud de **WILFREDO DAZA DIAZ** el 19 de diciembre de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.



REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
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 dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró : Sandi Patricia Mora Granados
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Wilfredo Daza Diaz

C.C 79.745.124

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de julio 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761109157000