República de Colombia
Rama Judicial

# COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **2176110**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **YENNY MARCELA MALAGON PRIETO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 52919311** y la tarjeta de abogado (a) **No. 245679**



**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link
https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DOS (2) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 08:16:31 PM horas del 02/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52919311**
Apellidos y Nombres: **MALAGON PRIETO YENNY MARCELA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2023 08:27:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52919311 .**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **49780240** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 212462528

WEB
18:31:19


Bogotá DC, 02 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YENNY MARCELA MALAGON PRIETO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52919311:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de enero de 2023, a las 18:27:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 52919311 |
| Código de Verificación | 529193112301021827 35 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

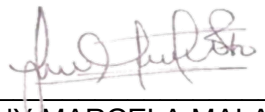
Generó: WEB

**CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**

Yo, YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.919.311 certifico bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de Bogotá, enero 23 de 2023

Cordialmente,



YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO
Cedula de Ciudadanía No. 52.919.311

# Sanctions List Search

Specially Designated Nationals and Blocked Persons list ("SDN List") and all other sanctions lists administered by OFAC, including the Foreign Sanctions Evaders List, the Non-SDN Iran Sanctions Act List, the Sectoral Sanctions Identifications List, the List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions and the Non-SDN Palestinian Legislative Council List. Given the number of lists that now reside in the Sanctions List Search tool, it is strongly recommended that users pay close attention to the program codes associated with each returned record. These program codes indicate how a true hit on a returned value should be treated. The Sanctions List Search tool uses approximate string matching to identify possible matches between word or character strings as entered into Sanctions List Search, and any name or name component as it appears on the SDN List and/or the various other sanctions lists. Sanctions List Search has a slider-bar that may be used to set a threshold (i.e., a confidence rating) for the closeness of any potential match returned as a result of a user's search. Sanctions List Search will detect certain misspellings or other incorrectly entered text, and will return near, or proximate, matches, based on the confidence rating set by the user via the slider-bar. OFAC does not provide recommendations with regard to the appropriateness of any specific confidence rating. Sanctions List Search is one tool offered to assist users in utilizing the SDN List and/or the various other sanctions lists; use of Sanctions List Search is not a substitute for undertaking appropriate due diligence. The use of Sanctions List Search does not limit any criminal or civil liability for any act undertaken as a result of, or in reliance on, such use.

Download the SDN List | Sanctions List Search: Rules for use | Visit The OFAC Website

Download the Consolidated Non-SDN List | Program Code Key

**Lookup**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Type:** | All | **Address:** | |
| **Name:** | YENNY MARCELA MALAGON PF | **City:** | |
| **ID #:** | 52919311 | **State/Province:*** | |
| **Program:** | All<br>561-Related<br>BALKANS<br>BALKANS-EO14033 | **Country:** | All |
| | | **List:** | All |
| **Minimum Name Score:** | 100 | | Search Reset |

**Lookup Results: 0 Found**

| Name | Address | Type | Program(s) | List | Score |
|---|---|---|---|---|---|

Your search has not returned any results.

* U.S. states are abbreviated on the SDN and Non-SDN lists. To search for a specific U.S. state, please use the two letter U.S. Postal Service abbreviation.

SDN List last updated on: 12/28/2022 7:07:15 AM
Non-SDN List last updated on: 12/15/2022 7:07:16 AM

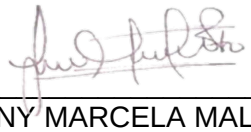
**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Yo, YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 52.919.311, certifico que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas, establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dada en la ciudad de Bogotá, enero 23 de 2023.

Cordialmente,



YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO
Cedula de Ciudadanía. No. 52.919.311

FUNCIÓN PÚBLICA

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

| Tipo de declaración | OTRO | Fecha de publicación | 2023-01-27 15:50 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| YENNY | MARCELA | MALAGON | PRIETO |

Documento de identificación

| Tipo | Número |
|---|---|
| CEDULA DE CIUDADANIA | 52919311 |

Lugar de nacimiento

| País | Departamento | Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA | BOGOTA | BOGOTA |

Lugar de domicilio

| País | Departamento | Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA | BOGOTA | BOGOTA |

| | |
|---|---|
| Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje | MINISTERIO DEL DEPORTE |

Lugar de sede

| País | Departamento | Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA | BOGOTA | BOGOTA |

| | |
|---|---|
| Dirección | ["AVENIDA 68 55 65 "] |
| Cargo o función que cumple | CONTRATISTA |

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

## 1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

### 1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Salarios y demás ingresos laborales | $0,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | $2.000.000,00 |
| Gastos de representación | $0,00 |
| Arriendos | $0,00 |
| Honorarios | $49.500.000,00 |
| Otros ingresos y rentas | $0,00 |
| TOTAL | $51.500.000,00 |

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de cuenta | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|---|---|---|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA | $1.500.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| INMUEBLE | COLOMBIA | CUNDINAMARCA | SUPATA | $65.000.000,00 |
| INMUEBLE | COLOMBIA | BOGOTA | BOGOTA | $150.000.000,00 |
| INMUEBLE | COLOMBIA | CUNDINAMARCA | SUPATA | $25.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| TARJETA DE CREDITO | $1.500.000,00 |
| TARJETA DE CREDITO | $3.000.000,00 |
| TARJETA DE CREDITO | $3.000.000,00 |
| PLAN COMPLEMENTARIO PREFERENCIAL | $170.000,00 |

## 1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| EDWIN | ALBERTO | CORTES | VANEGAS |

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA  Número: 80225013

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

| Parentesco | Pariente | Tipo de documento de identidad | Documento de identidad | Descripción del potencial conflicto de interés |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

## 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de inversión | Valor | País |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

| Nombre entidad | Valor |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

| |
|---|
| |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

MINISTERIO DEL DEPORTE

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Malagon | Prieto | Yenny Marcela |

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52919311 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA: DIA 29 MES 01 AÑO 1986

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CALLE 79 N 119 95 Apto 1202 torre 2 Gran Granada

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO: 4723138 EMAIL: marcelamalagon7@gmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 2003 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO | 11 | 2020 | si |
| POSTGRADO | 2 | X | | | 01 | 2016 | |
| PREGRADO | 10 | X | | | 06 | 2014 | 245679 |

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| INGLÉS | X | | | | X | | | X | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MINISTERIO DEL DEPORTE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>4377100 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2022 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>VIGILANCIA INSPECCION Y CONTROL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>AVENIDA CARRERA 68 - 55 65 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2418800 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 21 | *Mes* | 07 | *Año* 2021 | *Día* | 28 | *Mes* | 01 | *Año* | 2022 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL ESPECIALIZADO | *DEPENDENCIA*<br>ABOGADO CONTRATACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 28 5 B 02 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ABOGADA INDEPENDIENTE | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3214656773 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2020 | *Día* | 15 | *Mes* | 02 | *Año* | 2020 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DERECHO DE LITIGIO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 93 76 40 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2916670 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 27 | *Mes* | 02 | *Año* 2019 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2019 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 71 N 73 A 44 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 07 | *Año* 2018 | *Día* | 14 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 18 11 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SUPERINTENDENCIA INDUSTRIA Y COMERCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5870000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 N 27 00 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5870000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 05 | *Año* | 2017 | *Día* | 27 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 N 27 00 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5870000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 02 | *Año* | 2017 | *Día* | 30 | *Mes* | 04 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 N 27 00 | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5870000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 11 | *Año* | 2016 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 13 N 27 00 Edificio Bochica | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>S & M OUTSORCING Y CONSULTORIA (CAFESALUD EPS) | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3183422025 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 07 | *Año* | 2016 | *Día* | 18 | *Mes* | 10 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PROFESIONAL REG ASUNTOS JUDIC | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 62 N 12 78 Interior 2 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>IAC JURISALUD CONSULTORES (GRUPO SALUDCOOP) | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6001050 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 06 | *Año* 2009 | *Día* | 03 | *Mes* | 06 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ABOGADO REGIONAL SENIOR | *DEPENDENCIA* | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Autopista Norte No 109-20 | | | | | |

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA* | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | | | *CORREO ELECTRÓNICO* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | *Día:* | | *Mes:* | | *Año:* | |
| *AREA DE CONOCIMIENTO* | *NIVEL EDUCATIVO* | | | | | *DIRECCIÓN* | | | | | |

## 5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 0 | 0 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 7 | 3 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 8 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 10 | 0 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* BOGOTÁ 3 ENERO 2023

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

**7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 30 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

## YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO

con cédula de ciudadanía No. 52.919.311 de Bogotá D.C
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

## ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Bogotá el día 27 de Junio de 2014

Director(a) Sede

Rector

Secretario(a) General

Folio No. 95 Libro de Registros No. 15 Registro No. 17012 Refrendado en Bogotá el día 22 de Mayo de 2014

Registros y Diplomas: Amanda Villa Alzate

Scanned by CamScanner

# República De Colombia
# Ejército Nacional
# Centro De Educación Militar

Registro SNIES No. 91255 de 2011, por autorización del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que:

## Yenny Marcela Malagon Prieto

**Cédula 52.919.311 de Bogotá D.C.**

Cumplió y aprobó satisfactoriamente el plan de estudios y demás requisitos exigidos por la Institución, en testimonio de ello se otorga el titulo de

## Especialista en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario Aplicado a los Conflictos Armados

TC. Janner Cortes Rojas
Decano Escuela de DDHH y DIH

CR. Luis Fernando Ramírez Uriza
Secretario General Centro Educación Militar

CR. Raúl Hernando Flórez Cuervo
Rector Centro Educación Militar

Libro de Actas No. 2 folio No 15 Registro No 192.

Dado en Bogotá D.C., a los 26 días del mes Febrero de 2016

solecitomoreno@yahoo.es Cel: 311 4943038

Scanned by CamScanner

# UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

Escuela de Postgrados

Universidad Sergio Arboleda, personería jurídica reconocida mediante las Resoluciones: 16377 del 29 de octubre de 1984 y 3472 del 8 de agosto de 1996, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

**TENIENDO EN CUENTA QUE**

# Yenny Marcela Malagón Prieto

**C.C. 52.919.311 de Bogotá D.C.**

Cursó y aprobó satisfactoriamente todos los estudios y cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

# Especialista en Derecho Administrativo

En fe de lo cual, firmamos y sellamos este diploma en la ciudad de Bogotá D.C.
El día 18 del mes de noviembre del año 2020.

**RECTOR** | **DECANO** | **SECRETARIO GENERAL**

Acta No. 2017 Tomo No. XXI Folio No. 021-022

Escaneado con CamScanner

Autopista Norte # 118-30 Oficina 301
Bogotá D.C. - Colombia
Teléfono (+571) 657-8800 Fax: Ext. 123
contacto@jurisalud.com.co
www.jurisalud.com

JURISALUD
ABOGADOS / CONSULTORES

No. 033-2016.

**EL GERENTE GENERAL DE**
**IAC JURISALUD CONSULTORES**

Certifica:

*Que la señora YENNY MARCELA MALAGON PRIETO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52919311 laboró en esta empresa, desempeñando el cargo de ABOGADO REGIONAL SENIOR, en la Unidad TUTELAS, desarrollando las siguientes funciones:*

1. Proyectar y/o sustanciar las respuestas de tutelas, y ejercer los mecanismos de impugnación en cada uno de ellos
2. Proyectar y/o sustanciar la defensa en los requerimientos y aperturas de desacatos dentro de las acciones de tutelas en las que sean parte nuestros clientes.
3. Dar respuesta a los derechos de petición y requerimientos asignados al área.
4. Proyectar conceptos jurídicos a solicitud de los clientes, la coordinación y la gerencia.
5. Interpretar el alcance y cobertura de los fallos de tutela de acuerdo con las solicitudes que se formulen a través de la CNA o de auditoria médica.
6. Ejercer la defensa dentro de los incidentes de desacato que hayan sido decididos con sanción.
7. Asistir a las diligencias judiciales dentro del trámite de incidentes de desacato
8. Las demás asignadas por su jefe inmediato o por los superiores jerárquicos de conformidad con la estructura interna de la organización.
9. Las demás relacionadas con su cargo.

La presente certificación a solicitud de la trabajadora a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2016.

*Atentamente,*

**GUSTAVO ADOLFO RUMBO MONTAÑA.**
*Liquidador.*
IAC Jurisalud Consultores en Liquidación.
NIT 830.131.368-8

Scanned by CamScanner

GESTION Administrativa IAC
Outsourcing de Talento Humano y Nómina

**IAC GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
OUTSOURCING DE TALENTO HUMANO Y NÓMINA PARA:

**IAC JURISALUD CONSULTORES**
**NIT: 830.131.368 - 8**

**CERTIFICA:**

Que de acuerdo con los registros del aplicativo de nómina el (la) señor(a) **JENNY MARCELA MALAGON PRIETO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.919.311** laboró en la empresa **IAC JURISALUD CONSULTORES** desde el **16 de junio de 2009** hasta el día **3 de junio de 2016,** con contrato de trabajo a término **INDEFINIDO,** desempeñando el cargo de **ABOGADO REGIONAL SENIOR.**

En constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bogotá D.C., el **13 de junio de 2016.**

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente en nuestra Línea de Atención Telefónica 6001050 Ext 1603 – 1634 – 1642.

**ASSAD ALEXANDER COHEN PINEDA**
COORDINADOR DE NÓMINA
IAC Gestion Administrativa Outsourcing

Elaboró: Luisa Fernanda Ospina S. – Auxiliar de Seguridad Social


Scanned by CamScanner

S&M S.A.S.
Outsourcing y Consultoría

# CERTIFICAMOS

| | |
|---|---|
| EL SEÑOR (A) | MALAGON PRIETO YENNY MARCELA |
| IDENTIFICADO CON LA C.C. No. | 52919311 |
| PRESTO SUS SERVICIOS EN | CAFESALUD-BOGOTA |
| D E S D E | martes, 05 de julio de 2016 |
| H A S T A | martes, 18 de octubre de 2016 |
| DESEMPEÑANDO EL CARGO DE | PROFESIONAL REGIONAL DE ASUNTOS J |
| CON UNA ASIGNACION MENSUAL DE | 3,200,000 |

Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C. el jueves, 16 de marzo de 2017

S&M S.A.S
Outsourcing y Consultoría
NIT [illegible] 152 488-4

Paula Peralta

**DEPARTAMENTO DE NOMINA**

| 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** | **YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO** |
| **No. DE CEDULA Y/O NIT** | **52919311** |
| **CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO** | |
| **No. DEL CONTRATO** | 1379 DE 2016 |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE PUNTOS DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ. |
| **OBLIGACIONES** | 1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la gestión jurídica del Punto de Atención al Consumidor de Engativá. 3. Apoyar los estudios jurídicos requeridos para dar respuesta a las solicitudes recibidas, o dar traslado a la autoridad competente. 4. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 5. Participar en las actividades de divulgación y difusión de los servicios prestados por el Punto de Atención al Consumidor de Engativá y la protección al consumidor. 6. Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red Nacional de Protección al Consumidor. 7. Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento del Punto de Atención al Consumidor de Engativá para el efectivo desarrollo de sus actividades. 8. Disponer de un equipo de cómputo portátil para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 9. Prestar asistencia y orientación a los usuarios - consumidores que se acerquen al Punto de Atención al Consumidor de Engativá en busca de guía profesional respecto al Estatuto del Consumidor. 10. Apoyar en la revisión y estudio de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor. 11. Realizar lo correspondiente para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones, quejas o denuncias recibidas en el Punto de Atención al Consumidor de Engativá y hacer seguimiento de las mismas. 12. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, haciendo seguimiento y dando cumplimiento a las solicitudes resueltas. 13. Elaborar y actualizar la base datos de las peticiones, quejas y reclamos recibidas, atendidas y trasladadas. 14. Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. 15. Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 16. 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. 17. 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. 18. Presentar los informes que requiera los supervisores del contrato. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. Atender las instrucciones dadas por los Supervisores del Contrato para la buena ejecución del mismo. 23. 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. 24. 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. 25. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. 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. 30. 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. 31. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 32. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)** | 11/3/2016 |
| **FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)** | 11/3/2016 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de diciembre de 2016, contado a partir de la suscripción del |

| | |
|---|---|
| | acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal. |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $7153333.oo |
| **FORMA DE PAGO** | Mensual Vencida |
| **FECHA DE TERMINACION (M/D/A)** | **12/30/2016** |

Se expide la presente a solicitud de **YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO** 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** | **YENNI MARCELA MALAGON PRIETO** |
| **No. DE CEDULA Y/O NIT** | **52919311** |
| **CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO** | |
| **No. DEL CONTRATO** | 586 DE 2017 |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA |
| **OBLIGACIONES** | 1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los |

| | |
|---|---|
| | hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2.OBLIGACIONES ESPECIFICAS:2.1 Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Engativa. 2.2 Apoyar los estudios jurídicos requeridos para dar respuesta a las solicitudes recibidas, o dar traslado a la autoridad competente. 2.3 Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 2.4 Participar en las actividades de divulgación y difusión de los servicios prestados por la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y la protección al consumidor. 2.5 Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.6 Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia para el efectivo desarrollo de sus actividades. 2.7 Prestar asistencia y orientación a los usuarios - consumidores que se acerquen a la casa del consumidor de su región y zona de influencia en busca de guía profesional respecto al Estatuto del Consumidor. 2.8 Apoyar en la revisión y estudio de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor. 2.9 Realizar lo correspondiente para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones, quejas o denuncias recibidas en la casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento de las mismas. 2.10 Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, haciendo seguimiento y dando cumplimiento a las solicitudes resueltas. 2.11 Elaborar y actualizar la base datos de las peticiones, quejas y reclamos recibidas, atendidas y trasladadas. 2.12 Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del |

| | |
|---|---|
| | ejercicio de sus funciones. 2.13 Apoyar en la proyección de traslados / archivos / requerimientos de información, con la debida argumentación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato. 2.14 Apoyar en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor. 2.15 Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor. 2.16 Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)** | 2/13/2017 |
| **FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)** | 2/13/2017 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de abril de 2017, 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** | $9216667.oo |
| **FORMA DE PAGO** | Mensual Vencida |
| **FECHA DE TERMINACION (M/D/A)** | **4/30/2017** |

Se expide la presente a solicitud de **YENNI MARCELA MALAGON PRIETO** 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** | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO |
| **No. DE CEDULA Y/O NIT** | 52919311 |
| ***CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO*** | |
| **No. DEL CONTRATO** | 990 DE 2017 |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.. |
| **OBLIGACIONES** | **1. OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo 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 Manual de Administración de bienes de la **CONTRATANTE**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la **CONTRATANTE**. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la **CONTRATANTE**. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan |

Falta Cargar

| | |
|---|---|
| | presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 2.1 Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de ENGATIVA. 2.2 Apoyar los estudios jurídicos requeridos para dar respuesta a las solicitudes recibidas, o dar traslado a la autoridad competente. 2.3 Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 2.4 Participar en las actividades de divulgación y difusión de los servicios prestados por la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y la protección al consumidor. 2.5 Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.6 Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia para el efectivo desarrollo de sus actividades. 2.7 Prestar asistencia y orientación a los usuarios – consumidores que se acerquen a la casa del consumidor de su región y zona de influencia en busca de guía profesional respecto al Estatuto del Consumidor. 2.8 Apoyar en la revisión y estudio de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor. 2.9 Realizar lo correspondiente para dar |

| | |
|---|---|
| | traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones, quejas o denuncias recibidas en la casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento de las mismas. 2.10 Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, haciendo seguimiento y dando cumplimiento a las solicitudes resueltas. 2.11 Elaborar y actualizar la base datos de las peticiones, quejas y reclamos recibidas, atendidas y trasladadas. 2.12 Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. 2.13 Apoyar en la proyección de traslados / archivos / requerimientos de información, con la debida argumentación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato. 2.14 Apoyar en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor. 2.15 Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor. 2.16 Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*** | 2017/04/28 |
| **FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*** | 2017/05/02 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato es hasta el 15 de diciembre de 2017, 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** | $27.650.000, 00 |
| **FORMA DE PAGO** | Mensual Vencida |
| **MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*** | 2017/12/13 |
| **PRORROGA** | Hasta el 27 de diciembre de 2017 |
| **ADICION** | Adicionar el valor del contrato a la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ( $ 1.400.000), para un valor total de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ( $ 27.650.000). |
| **FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*** | 2017/12/27 |

Se expide la presente a solicitud de **YENNY MARCELA MALAGON PRIETO** el 18 de julio 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** | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO |
| **No. DE CEDULA Y/O NIT** | 52919311 |
| ***CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO*** | |
| **No. DEL CONTRATO** | 1125 DE 2018 |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR EN BOGOTÁ. |
| **OBLIGACIONES** | **1. OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo 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 Manual de Administración de bienes de la **CONTRATANTE**, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la **CONTRATANTE**. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la **CONTRATANTE**. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan |

Recuerde coger el firma

| | |
|---|---|
| | presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 2. / Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bogotá en la revisión y estudio de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor. 2.2 Realizar el apoyo de los estudios jurídicos requeridos para dar respuesta a las solicitudes recibidas, o dar traslado a la autoridad competente. 2.3 Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 2.4 Participar en las actividades de divulgación y difusión de los servicios prestados por la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y la protección al consumidor. 2.5 Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red Nacional de Protección al Consumidor. 2.6 Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia para el efectivo desarrollo de sus actividades. 2.7 Prestar asistencia y orientación a los usuarios ylo consumidores que se acerquen a la casa del consumidor de su región y zona de influencia en busca de guía profesional respecto al Estatuto del |

| | |
|---|---|
| | Consumidor. 2.8. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, haciendo seguimiento y dando cumplimiento a las solicitudes resueltas. 2.9 Elaborar y actualizar la base datos de las peticiones, quejas y reclamos recibidas, atendidas y trasladadas. 2.10 Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. 2.11 Apoyar en la proyección de traslados / archivos 1 requerimientos de información, con la debida motivación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato. 2.12 Apoyar jurídicamente en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor. 2.13 Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor. 2.14 Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes. 2.15 Apoyar en la realización de las audiencias de facilitación que se adelantan en la ruta del consumidor entre consumidores y proveedores.. |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*** | 2018/01/26 |
| **FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*** | 2018/01/26 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de junio 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** | $18.666.667, 00 |
| **FORMA DE PAGO** | Mensual Vencida |
| **MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*** | N/A |
| **FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*** | 2018/06/30 |

Se expide la presente a solicitud de **YENNY MARCELA MALAGON PRIETO** el 18 de julio 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)

Bogotá D.C,

602

Señora
YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO
CALLE 79 # 119 - 95 TORRE 2 APTO 1202
Ciudad

Asunto: Certificación Contrato 195-2019, 247-2017. suscrito con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá

Referencia: Radicado 20196010164242

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA

CERTIFICA

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales de los años 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO, con Cédula de Ciudadanía No 52.919.311 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá el contrato de Prestación de Servicios que se detallan a continuación:

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | Prestación de Servicios Nº 195 de 2019 |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: | Fondo de Desarrollo Local Engativá |
| NIT FDLE: | 899.999.061-9 |
| CONTRATISTA: | YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO |
| C.C. o NIT. CONTRATISTA: | No 52.919.311 de Bogotá |
| PLAZO: | Tres (3) meses y cinco (5) días |
| VALOR: | $ 14.288.000 |
| FECHA DE INICIO: | 1 de Marzo 2019 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 05 de Junio 2019 |
| OBJETO: | APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS |



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| ESTADO: | TERMINADO |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología. 2. Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 3. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional Especializado 222 – 24 del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, para su revisión o quien este designe. 4. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite. 5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo. 6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el Profesional Especializado 222 – 24 del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, o quien este designe. 7. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron. 8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo. 10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 13. Asistir a los operativos de espacio público, establecimientos de comercio, obras y urbanismo, audiencias de acciones populares y demás diligencias que sean requeridos. 14. Apoyar en la proyección y trámite de los actos administrativos de fondo dentro de las actuaciones administrativas asignadas, que se adelantan dentro del Área de Gestión Policiva Jurídica de la Alcaldía Local, en una cantidad no inferior a 25 acciones mensuales. 15. Ejecutar y formalizar 100 acciones mensuales relacionadas con actos de trámite de los expedientes, proyección de los documentos contentivos de respuestas a los requerimientos y peticiones de los entes de control, derechos de petición y en general cualquier comunicación asignada por el sistema Orfeo dentro de los términos establecidos en las normas sobre la materia.16. Brindar la atención correspondiente a la comunidad durante el horario de atención al público establecido por la Alcaldía Local de forma personal y/o telefónica, así como, los requerimientos de entidades y ciudadanos que tengan relación con los asuntos asignados.17. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales de los años 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO, con Cédula de Ciudadanía No 52.919.311 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá el contrato de Prestación de Servicios que se detallan a continuación:

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | Prestación de Servicios Nº 247 de 2019 |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: | Fondo de Desarrollo Local Engativá |



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| NIT FDLE: | 899.999.061-9 |
| CONTRATISTA: | YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO |
| C.C. o NIT. CONTRATISTA: | No 52.919.311 de Bogotá |
| PLAZO: | Cuatro (04) meses y veinticinco (25) días |
| VALOR: | $ 21.888.000 |
| FECHA DE INICIO: | 7 de Junio 2019 |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 31 de Octubre 2019 |
| OBJETO: | APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS. |
| ESTADO: | EN EJECUCIÓN |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología. 2. Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 3. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional Especializado 222 – 24 del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, para su revisión o quien este designe. 4. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite. 5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo. 6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el Profesional Especializado 222 – 24 del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, o quien este designe. 7. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron. 8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo. 10.Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 13. Asistir a los operativos de espacio público, establecimientos de comercio, obras y urbanismo, audiencias de acciones populares y demás diligencias que sean requeridos. 14. Apoyar en la proyección y trámite de los actos administrativos de fondo dentro de las actuaciones administrativas asignadas, que se adelantan dentro



Escaneado con CamScanner

del Área de Gestión Policiva Jurídica de la Alcaldía Local, en una cantidad no inferior a 25 acciones mensuales. 15. Ejecutar y formalizar 100 acciones mensuales relacionadas con actos de trámite de los expedientes, proyección de los documentos contentivos de respuestas a los requerimientos y peticiones de los entes de control, derechos de petición y en general cualquier comunicación asignada por el sistema Orfeo dentro de los términos establecidos en las normas sobre la materia. 16. Brindar la atención correspondiente a la comunidad durante el horario de atención al público establecido por la Alcaldía Local de forma personal y/o telefónica, así como, los requerimientos de entidades y ciudadanos que tengan relación con los asuntos asignados. 17. Contar con computador personal, los recursos de papelería para la elaboración de los informes contractuales que correspondan al cumplimiento de las obligaciones propias del contrato. 18. Contar con el medio de transporte y demás recursos logísticos para el cumplimiento de las obligaciones propias del contrato. 19. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los primeros 18 días del mes de Julio 2019

Cordialmente,

ÁNGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN
Alcaldesa Local de Engativá
alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Claudia Alonso Mendez
Revisó y Aprobó: Edna Lorena león s



Escaneado con CamScanner

Bogotá, D.C.

602

Señora
YENNY MARCELA MALAGON PRIETO
CALLE 79 # 119 - 95 TORRE 2 APTO 1202
Ciudad

Asunto: Certificación contratos suscrito 247/2019

Referencia: Radicado 20206010008172

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVA

CERTIFICA:

Que revisadas las carpetas y archivos contractuales del año 2019 de la Oficina Jurídica del Fondo de Desarrollo Local, se encontró que YENNY MARCELA MALAGON PRIETO, con Cédula de Ciudadanía No 52.919.311 de Bogotá, suscribió con el Fondo de Desarrollo Local de Engativá los Contratos de Prestación de Servicios que se detallan a continuación:

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | Prestación de Servicios Nº 247 de 2019 |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD: | Fondo de Desarrollo Local Engativá |
| NIT FDLE: | 899.999.061-9 |
| CONTRATISTA: | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO |
| C.C. o NIT. CONTRATISTA: | 52.919.311 de Bogotá |
| PLAZO: | CUATRO (4) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS |
| VALOR: | $21.888.000 |
| FECHA DE INICIO: | 7 DE JUNIO DE 2019 |
| ADICION 001: | $ 9.120.000 |
| PRORROGA 001: | DOS (2) MESES |

| | |
|---|---|
| FECHA DE TERMINACION : | 31 DE DICIEMBRE DE 2019 |
| OBJETO: | APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS. |
| ESTADO: | TERMINADO |

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología. 2. Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. 3. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional Especializado 222 – 24 del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, para su revisión o quien este designe. 4. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite. 5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo. 6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el Profesional Especializado 222 – 24 del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, o quien este designe. 7. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron. 8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. 9. Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo. 10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 11. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. 12. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. 13. Asistir a los operativos de espacio público, establecimientos de comercio, obras y urbanismo, audiencias de acciones populares y demás diligencias que sean requeridos. 14. Apoyar en la proyección y trámite de los actos administrativos de fondo dentro de las actuaciones administrativas asignadas, que se adelantan dentro del Área de Gestión Policiva Jurídica de la Alcaldía Local, en una cantidad no inferior a 25 acciones mensuales. 15. Ejecutar y formalizar 100 acciones mensuales relacionadas con actos de trámite de los expedientes, proyección de los

documentos contentivos de respuestas a los requerimientos y peticiones de los entes de control, derechos de petición y en general cualquier comunicación asignada por el sistema Orfeo dentro de los términos establecidos en las normas sobre la materia. 16. Brindar la atención correspondiente a la comunidad durante el horario de atención al público establecido por la Alcaldía Local de forma personal y/o telefónica, así como, los requerimientos de entidades y ciudadanos que tengan relación con los asuntos asignados. 17. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el día 10 de febrero de 2020

Cordialmente,

ÁNGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN
Alcaldesa Local de Engativá
alcalde.engativa@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Ivan Rodriguez
Revisó y Aprobó: Lorena León

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

134.741-2021

Bogotá, 10 de diciembre de 2021

**LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**HACE CONSTAR:**

Que **YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO,** identificada con Cédula de Ciudadanía 52919311 de Bogotá, D.C., trabaja en esta Universidad desde el 19 de julio de 2021, como Supernumeraria en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.

Que mediante Resolución 987 del 19 de julio de 2021, se vincula para el periodo comprendido del 19 de julio al 17 de diciembre de 2021.

Se expide con destino a **TRÁMITES PERSONALES.**

**CLAUDIA BIBIANA SALAMANCA PÁEZ**

SIN SELLO
DECRETO 2150/9
Elaboró: Maria Carolina Zarta

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

**RESOLUCIÓN N°** 1731 **DE 2021**

**(**16 de diciembre de 2021**)**

Por la cual se prorroga la vinculación como supernumeraria en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos a YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO.

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Acuerdos 011 del 10 de abril de 2000 y 033 del 25 de septiembre de 2020, expedidos por el Consejo Superior Universitario.

**CONSIDERANDO:**

Que el Literal f, del Artículo 23, del Acuerdo 011 del 10 de abril de 2000, Estatuto General, expresa que el Rector tiene la función de: "*Nombrar y remover al personal de la UNIVERSIDAD, con arreglo a las disposiciones legales pertinentes*".

Que el Artículo 83 del Decreto 1042 de 1978, expresa que: *"Para suplir las vacancias temporales de los empleados públicos en cada caso de licencias o vacaciones, podrá vincularse personal supernumerario. También podrán vincularse supernumerarios para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio".*

Que mediante Resolución N° 323 del 18 de febrero de 2021, se vinculó como Supernumeraria en la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, a partir de la fecha de posesión y hasta el 30 de junio de 2021, a STELLA BUSTOS ABRIL, identificada con cédula de ciudadanía N° 52024954 de Bogotá D.C.

Que por Resolución N° 987 del 19 de julio de 2021, se vinculó como Supernumeraria en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, a partir de la fecha de la posesión y hasta el 17 de diciembre de 2021, a YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO, identificada con cédula de ciudadanía N° 52919311 de Bogotá D.C.

Que mediante memorando N° 20211330026523 de fecha 22 de noviembre de 2021, la División de servicios administrativos y recursos físicos solicitó prorrogar un supernumerario para realizar actividades de carácter transitorio, las cuales se describen en la parte resolutiva de la presente Resolución.

Que una vez verificada la planta de personal se encontró que no hay funcionarios de planta para ejecutar las actividades relacionadas en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 704 del 16 de diciembre de 2021, expedido por la División Financiera, existen los recursos para el pago correspondiente a la vinculación de la supernumeraria en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.

En consecuencia, la Rectora

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – PRORROGAR** la vinculación como en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, hasta el 30 de diciembre de 2021, a YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO, identificada con cédula de ciudadanía N° 52919311 de Bogotá D.C., con una asignación básica mensual de TRES MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL ONCE PESOS ($3.058.011).

**ARTÍCULOSEGUNDO. -** Las funciones que desarrollará YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO, son las que se describen a continuación:

- Adelantar los procesos precontractuales asignados, verificando y garantizando que se observe en su totalidad el procedimiento institucional establecido en el sistema ISODOC, en todas sus etapas (precontractual, contractual y pos contractual).
- Ejercer control contractual y pos contractual a los procesos asignados.
- Absolver consultas del orden jurídico sobre los distintos asuntos de competencia de la División.
- Realizar el seguimiento a la contratación generando alertas al interior de la División y a los responsables de la contratación de las diferentes áreas con tres meses de antelación, para efectos de evitar que los contratos que requieren continuidad venzan y no se garantice la prestación
- Presentar los informes requeridos por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO TERCERO. -** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en Bogotá D.C., a los 16 de diciembre de 2021

La Rectora,

**MARIA RUTH HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**

| | | |
|---|---|---|
| Proyectó: | Maria Carolina Zarta | Supernumeraria División Recursos Humanos |
| Revisó: | Dra. Claudia Bibiana Salamanca Páez | Jefe División Recursos Humanos |
| Aprobó: | Dr. Carlos Eduardo Ortiz Rojas | Jefe Oficina Jurídica |
| Aprobó: | Dra. Myriam Sepúlveda López | Vicerrectora Administrativa (e) |

| | PROCESO | Versión: 2 |
|---|---|---|
| | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | **CÓDIGO:** BS – FR – 008 |
| | **FORMATO** Acta De Inicio Contrato y/o Convenio | **Fecha:** 08/11/2021 |

| **OBJETIVO** |
|---|
| Suscripción del acta de inicio del Contrato Prestar servicios profesionales No. CPSP-847-2022.<br><br>Esta acta marca el inicio del desarrollo físico del Contrato y por tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del supervisor. |

| **DATOS BASICOS DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| 1. CONTRATO No. | CPSP-847-2022 |
| 2. CONTRATISTA | Yenny Marcela Malagón Prieto |
| 3. OBJETO | Prestar servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte. |
| 4. VALOR | El valor del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000 M/CTE), incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar. |
| 5. SUPERVISOR | Sandra Milena Becerra Baldrich |
| 6. FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO | 28 de enero de 2022 |
| 7. FECHA DE INICIO | 1 de febrero de 2022 |
| 8. FECHA DE TERMINACION | 30 de septiembre de 2022 |
| 9. ÁREA RESPONSABLE | Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. |

En Bogotá, al primer (1) día del mes de febrero de 2022, por medio de herramientas tecnológicas, avaladas por la entidad e implementadas por la actual situación del país se reunieron virtualmente, Sandra Milena Becerra Baldrich en calidad de Supervisor del Contrato No. CPSP-847-2022 y Yenni Marcela Malagón Prieto con C.C. No. 52.919.311, como Contratista, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato, tales como la constitución de la garantía por parte del CONTRATISTA y su respectiva aprobación y así mismo fue efectuado el correspondiente registro presupuestal, expedido por el área Financiera.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

Yenny Marcela Malagón Prieto
CONTRATISTA
C.C.No. 52.919.311 de Bogotá

Sandra Milena Becerra Baldrich
SUPERVISOR
C.C.No. 26.274.508 de Quibdó

**NÚMERO PROCESO SECOP II: CD-786-2022**
**NÚMERO CONTRATO SECOP II: CPSP-847-2022**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

| | |
|---|---|
| **Contrato No.** | **CPSP-847-2022** |
| **Entidad Contratante:** | **MINISTERIO DEL DEPORTE** |
| **Identificación:** | **NIT. 899.999.306-8** |
| **Ordenador del Gasto o Representante Legal:** | **ANGÉLICA VIVIANA GIRALDO PERDOMO** |
| **Identificación:** | **C.C. 52.975.827** |
| **Contratista:** | **YENNY MARCELA MALAGON PRIETO** |
| **Identificación:** | **C.C. 52.919.311** |

**DECLARACIONES PRELIMINARES DEL(A) CONTRATISTA:**

El (la) **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Que conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **MINISTERIO DEL DEPORTE** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Que se encuentra debidamente facultado(a) para suscribir el presente contrato, e igualmente acredita no estar incurso(a) en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna. **4.** Que, al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, u otra circunstancia oculta que pueda afectar la suscripción del contrato o la adecuada ejecución de este. **5.** Que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6.** Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y, en general, de cualquier actividad ilícita, de igual manera, manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** Que conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. **9.** Que es responsable de la información y documentos que ha registrado y/o cargado en los sistemas informáticos que se han utilizado en desarrollo de las actuaciones precontractuales, al igual que es responsable de la integridad y autenticidad de estos. **10.** Que es el único responsable del trámite dado a la información, e igualmente del cargue de la misma, que se utilice para tratar lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, esto en los aplicativos informáticos dispuestos por el DAFP, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

**CLÁUSULAS ESPECÍFICAS O PARTICULARES:**

| | |
|---|---|
| **1. Objeto:** | Prestar servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte. |
| **2. Plazo:** | El plazo de ejecución del contrato será por **OCHO (08) MESES**, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el (la) **CONTRATISTA** y el (la) supervisor(a), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, como son el inicio de cobertura de la ARL, la aprobación de la(s) garantía(s) y la expedición del registro presupuestal. |
| **3. Valor:** | El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar. |
| **4. Apropiación presupuestal:** | Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por el GIT de Gestión Financiera y Presupuestal, así: |

| CDP | FECHA | VALOR | RUBRO | USO PRESUPUESTAL |
|---|---|---|---|---|
| 118922 | 2022-01-24 | $36.000.000 | C-4302-1604-23-0-4302076-02 | A-02-02-02-008-002-01 |

| | |
|---|---|
| **5. Forma de pago:** | El pago de los honorarios al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera:<br><br>**a)** Un (1) primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa **(1)** prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, **(2)** presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) **CONTRATISTA** dentro del período desde la suscripción del Acta de Inicio, **(3)** certificación o constancia suscrita por el (la) supervisor(a) del contrato sobre la actualización, por parte del competente (**CONTRATISTA** |

y/o **MINISTERIO DEL DEPORTE**), y validación, por parte del GIT Contratación del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, efectuada en las plataformas tecnológicas del Estado colombiano disponibles **(SECOP / PACO / SIGEP II / DECLARACIONES LEY 2013 DE 2019 / DATOS ABIERTOS)**, de conformidad con la Directiva Presidencial No. 01 de 2022, y **(4)** demás documentos requeridos para el pago.

**b)** Siete (07) pagos mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, los cuales se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para cada uno de los pagos, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) **CONTRATISTA** dentro del período, y demás documentos requeridos para el pago.

**c)** Un (1) último pago proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre el primer día del último mes de ejecución y el último día del plazo de ejecución del contrato, calculado con base en o sobre un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual siguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por **EL (LA) CONTRATISTA** dentro del período, sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, así como los paz y salvo exigibles por la Entidad, y demás documentos requeridos para el pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS:** Para la procedencia de los pagos, el (la) **CONTRATISTA** deberá cumplir los siguientes requisitos: **a)** Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. **b)** Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. **c)** Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015; la factura debe describir el detalle del gasto contratado. **d)** Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (lo que aplique y corresponda para cada pago). **e)** Acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) **CONTRATISTA** en los documentos precontractuales.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**PARÁGRAFO QUINTO.** El **MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

| | |
|---|---|
| | **PARÁGRAFO SEXTO.** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT Gestión Financiera y Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.<br><br>**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional, a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema de Calidad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.<br><br>**PARÁGRAFO OCTAVO.** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN mediante la plataforma Olimpia y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, 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 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"43-01-01; número del contrato; correo del supervisor"*.<br><br>**PARÁGRAFO NOVENO. DESPLAZAMIENTO FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN:** Cuando se requiera que el (la) **CONTRATISTA**, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor y/o jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) **CONTRATISTA**, por concepto de gastos de viaje y desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al(a) **CONTRATISTA**, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios mensuales asignados al Ministro del Deporte; así como los pasajes aéreos y terrestres, según el caso.<br><br>**PARÁGRAFO DÉCIMO. CIERRE DEL CONTRATO:** Para el cierre del contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá presentar el Informe de Actividades Final al(a) supervisor(a), debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para tal propósito, firmado por el (la) supervisor(a) del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato. |
| **6. Obligaciones generales y especificas a cargo del(a) Contratista:** | **Generales:**<br><br>**1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** y con fundamento en los respectivos soportes.<br>**2.** Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el (la) **CONTRATISTA**, afiliándose en todo caso a una sola ARL, y la cotización se realizará en su totalidad por parte del(a) **CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.<br>**3.** Ceder al **MINISTERIO DEL DEPORTE** los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente y, por lo tanto, por este |

| | |
|---|---|
| | mismo acto se entienden cedidos por parte del(a) **CONTRATISTA** a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.<br>**4.** Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar, de manera oportuna, sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.<br>**5.** Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, Dirección o Dependencia, según sea el caso.<br>**6.** Guardar y mantener la más estricta reserva y confidencialidad sobre los contenidos y resultados de los documentos e información que conozca o le sea entregada como consecuencia de la labor contratada para el desarrollo del objeto contractual.<br>**7.** Presentar informes mensuales y un informe final de actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder al pago de los honorarios acordados.<br>**8.** Apoyar o encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar en virtud del objeto contractual, atendiendo los lineamientos dispuestos en materia de gestión documental y archivística en la Entidad y dando cumplimiento a las directrices impartidas en el Programa de Gestión Documental –PGD- adoptado por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, así como dar respuesta a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, en el marco de la normatividad aplicable vigente, de las normas del Archivo General de la Nación y de los procedimientos e instructivos del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.<br>**9.** Constituir una póliza de cumplimiento ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además, el (la) **CONTRATISTA** se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.<br>**10.** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) **CONTRATISTA** debe: **A)** Estar afiliado a un fondo de pensiones. **B)** Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). **C)** Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el riesgo **I. D)** Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.<br>**11.** Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, y acreditar, para la realización de cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.<br>**12.** Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.<br>**13.** Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.<br>**14.** Contar con todos los elementos tecnológicos, entre estos, un equipo de cómputo, el cual debe cumplir con especificaciones técnicas que permitan el funcionamiento de los programas de software y aplicaciones requeridas por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** en sus actividades administrativas, y que permitan ejecutar las acciones y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.<br>**15.** Cuidar y darle un uso adecuado a los equipos de cómputo y periféricos que le sean asignados o entregados por parte del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, o que le sean facilitados por la Entidad, para el cumplimiento y ejecución del contrato y de sus obligaciones contractuales. En virtud de lo anterior, informar al Almacén de la Entidad, a través del(a) supervisor(a) del contrato, los bienes que le sean asignados para su uso por el (la) supervisor(a), cuando sea el caso, por lo tanto, el (la) **CONTRATISTA** deberá informar, mediante correo electrónico, en formato preestablecido, todos los elementos (escritorio, computadores, sillas, entre otros) que el (la) supervisor(a) les autorice para su uso.<br>**16.** Realizar la supervisión, directamente o como apoyo, de los contratos y/o convenios del |

| | |
|---|---|
| | **MINISTERIO DEL DEPORTE** que le sean asignados.<br>**17.** Conocer, capacitarse y utilizar adecuadamente las plataformas SECOP II y SISEG, especialmente para la etapa de gestión contractual.<br>**18.** Conocer y cumplir todas las normas legales y técnicas vigentes, internas y de aplicación general, relacionadas con el funcionamiento de la Entidad y con la ejecución del contrato.<br>**19.** Desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, cuando se requiera y sea necesario, en cumplimiento del objeto contractual. Para ello se requerirá la autorización previa del(a) supervisor(a) y/o del(a) jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas con el fin de cubrir los gastos de desplazamiento y viáticos respectivos.<br>**20.** Custodiar, responder y, a la terminación del contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato. En virtud de lo anterior, devolver los bienes al finalizar el contrato, lo cual debe ser avalado por el Almacén de la Entidad, para el último pago.<br>**21.** Participar de las actividades referentes a la política ambiental de la Entidad, realizando la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos de recolección dispuestos para ello, y hacer uso razonable del agua y la energía.<br>**22.** Procurar el cuidado integral de su salud.<br>**23.** Informar al **MINISTERIO DEL DEPORTE** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br>**24.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.<br>**25.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.<br>**26.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial los adoptados para mitigar la pandemia denominada COVID-19, que establezca tanto el Gobierno Nacional como las autoridades locales, así como aquellos implementados por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**.<br>**27.** Capacitarse en el manejo del aplicativo dispuesto para la Gestión Documental y demás herramientas de gestión utilizadas al interior del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.<br>**28.** Utilizar para las cuentas de cobro de los honorarios, en virtud del contrato, la plataforma indicada o dispuesta por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para la gestión de los pagos.<br>**29.** Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario 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, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"43-01-01; número del contrato; correo del supervisor"*.<br>**30.** Informar oportunamente al **MINISTERIO DEL DEPORTE** toda novedad derivada del contrato.<br>**31.** Realizar el adecuado cargue en la plataforma SECOP II o la que se disponga por autoridad administrativa competente, de los documentos que generen en la etapa de ejecución del contrato, e igualmente que deban ser publicados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, así como los lineamientos establecidos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para tal fin.<br>**32.** Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para dicho propósito.<br>**33.** Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual. |
| | **Específicas:** |

| | |
|---|---|
| | **1.** Emitir conceptos jurídicos dentro del término legal y oportuno al tenor de la normatividad pertinente relacionados en el ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control.<br>**2.** Prestar la asesoría jurídica que se requiera a los diferentes organismos deportivos que conformen el Sistema Nacional del Deporte y a los que pretendan su vinculación.<br>**3.** Orientar y apoyar en la estructuración de actos administrativos, circulares y oficios de trámite que el Ministerio del Deporte deba expedir en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.<br>**4.** Resolver las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos que presenten los usuarios y demás actores del Sistema Nacional del Deporte, en el plazo establecido y cumpliendo las disposiciones legales y estatutarias.<br>**5.** Apoyar la estructuración de respuestas a requerimientos de entes de control, acciones de tutela y demás acciones constitucionales que se presenten, de acuerdo con la normatividad vigente, según lo solicitado por el Supervisor del contrato.<br>**6.** Capacitar a los integrantes a los integrantes del Sistema Nacional del Deporte en el marco del programa IVC en las regiones, sobre las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias cuando el supervisor del contrato lo requiera.<br>**7.** Realizar las actividades de acompañamiento con carácter preventivo a los organismos del sistema nacional del deporte y a los que pretendan su vinculación.<br>**8.** Adelantar las actuaciones administrativas, cuando haya lugar, ante las autoridades competentes, contra los organismos del Sistema Nacional del Deporte, por vulneraciones a la legislación deportiva, normas estatutarias y reglamentos del organismo deportivo;<br>**9.** Asistir a las reuniones, talleres, encuentros que convoque el supervisor del contrato y/o el (la) director(a) técnico en desarrollo del objeto contractual.<br>**10.** Realizar visitas y/o auditorías a las organizaciones deportivas sometidas a supervisión que permitan determinar su situación jurídica, con el fin de solicitar que se tomen las medidas respectivas y correctivas o adelantar la investigación administrativa correspondiente, para lo cual deberá presentar informe detallado.<br>**11.** Presentar las sugerencias y/o propuestas útiles para la resolución de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento y consideración, en razón del contrato, y lleven el mejoramiento del servicio.<br>**12.** Brindar asistencia personal. Telefónica y/o virtual a los organismos deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte.<br>**13.** Realizar dentro de los tiempos establecidos por la entidad, los trámites necesarios para la legalización de viáticos y comisiones que se requieran en la ejecución del Contrato.<br>**14.** Las demás que sean acordadas con el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. |
| **7. Obligaciones del Ministerio del Deporte:** | **1.** Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución y cumplimiento del contrato, quien estará en permanente contacto con el (la) **CONTRATISTA**, para la ejecución del contrato.<br>**2.** Brindar o suministrar al(a) **CONTRATISTA** los documentos, la información y los insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada, el cumplimiento del objeto del contrato y la ejecución de las obligaciones contractuales.<br>**3.** Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.<br>**4.** Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) **CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.<br>**5.** Incluir al(a) **CONTRATISTA** en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En virtud de lo anterior, **(a)** permitir la participación del(a) **CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, **(b)** verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada del(a) **CONTRATISTA**, **(c)** realizar actividades de prevención y promoción, **(d)** reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, **(e)** investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo, y **(f)** suministrar al(a) **CONTRATISTA** los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.<br>**6.** Informar al(a) **CONTRATISTA**, si está afiliado(a) en riesgo IV y/o V, sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. En virtud de lo anterior, adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a cargo de la Entidad, es decir, si el (la) **CONTRATISTA** está afiliado(a) en riesgo IV y/o V. |

<table>
<tr><td>8. Lugar de ejecución contractual:</td><td>El objeto, las obligaciones y las actividades previstas en el contrato, se deberán ejecutar y desarrollar en la ciudad de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>9. Garantía(s):</td><td>En cumplimiento del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el (la) CONTRATISTA debe constituir a favor y a satisfacción del MINISTERIO DEL DEPORTE una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia en formato la cual ampare los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:<br><br>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Suficiencia (%)</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td colspan="2">MINISTERIO DEL DEPORTE identificado con el NIT. 899.999.306-8</td></tr>
</table>
<br>El (la) CONTRATISTA debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato la(s) garantía(s) a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE para revisión y aprobación por parte del GIT Contratación. El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la(s) garantía(s) durante toda la vigencia del contrato. El (la) CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>10. Supervisión:</td><td>La supervisión y/o control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contraídas por el (la) CONTRATISTA a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE, estará a cargo del Asesor Grado 04, Coordinadora del G.I.T de Deporte Profesional de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control o de quien designe el (la) Ordenador(a) del Gasto. El (la) supervisor(a) deberá observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4° y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes, así como la normatividad interna por la cual se regula la actividad de supervisión de contratos y convenios celebrados por el MINISTERIO DEL DEPORTE. En todo caso, no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las Partes, debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CLÁUSULAS COMUNES O GENERALES:</td></tr>
<tr><td>11. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</td><td>El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio, previa la expedición del respectivo Registro Presupuestal (RP), la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) y la presentación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).</td></tr>
<tr><td>12. Inhabilidades e Incompatibilidades:</td><td>El (la) CONTRATISTA declara expresamente, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso(a) en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado(a) como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido(a) en la lista de la OFAC. Igualmente declara que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato, previa autorización escrita del MINISTERIO DEL DEPORTE, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.</td></tr>
<tr><td>13. Pago de aportes a seguridad social y parafiscales:</td><td>El (la) CONTRATISTA está obligado (a) a cumplir, acreditar y mantener al día el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los pagos de aportes parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</td></tr>
<tr><td>14. Gastos:</td><td>Los gastos que ocasione la legalización del contrato estarán a cargo del(a) CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>15. Confidencialidad e información:</td><td>En el caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.<br><br>El (la) CONTRATISTA se compromete en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | interno, sin previa autorización de su supervisor a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: **1)** Cuando la información sea solicitada por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **2)** En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al **MINISTERIO DEL DEPORTE** a través de la dependencia competente, con el fin de que se puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. **b)** Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. **c)** Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. **d)** El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el (la) **CONTRATISTA**, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello El (la) **CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información clasificada o reservada.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas jurídicas complementarias, el (la) **CONTRATISTA** está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta restrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el (la) **CONTRATISTA** de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el (la) **CONTRATISTA** recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.<br><br>**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos, los términos "información clasificada e información reservada", corresponde a la información que entrega y se obtiene en el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el (la) **CONTRATISTA**.<br><br>**PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato. |
| **16. Independencia del(a) Contratista:** | El (la) **CONTRATISTA** es independiente del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El (la) **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los honorarios expresamente pactados en este contrato.<br><br>El (la) **CONTRATISTA** acepta la posibilidad de que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el (la) **CONTRATISTA** mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. En el caso que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** entregue a el/la **CONTRATISTA** elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos. |

| | |
|---|---|
| **17. Suspensión:** | De común acuerdo, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** y el (la) **CONTRATISTA** podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual, el (la) **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática, o si el reinicio se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el (la) **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio; queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. |
| **18. Cesión:** | El (la) **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y escrita del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. En consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** se obliga a informar al **MINISTERIO DEL DEPORTE** de la misma y solicitar su consentimiento dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha en la cual se tiene previsto que comenzará a surtir efectos la cesión. Para efectos de la cesión, el (la) **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el (la) **CONTRATISTA CEDENTE**. |
| **19. Terminación:** | El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos o causales: **i)** por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **MINISTERIO DEL DEPORTE**; **ii)** por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo; **iii)** por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; **iv)** por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible continuar su ejecución; **v)** por no prorrogar o ampliar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para tal efecto; **vi)** por declaratoria de caducidad o terminación unilateral o **vii)** Por orden legal o judicial, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; **viii)** por las demás que existan en la normatividad vigente. |
| **20. Liquidación:** | El presente contrato no requiere liquidación; sin embargo, si se presenta alguna circunstancia que impida su cumplimiento, en los términos previstos en el presente contrato, o a juicio del(a) supervisor(a) se requiera la liquidación del contrato, se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| **21. Caso Fortuito y Fuerza Mayor:** | Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito, debidamente invocadas y constatadas, de acuerdo con la normatividad y la jurisprudencia colombiana. |
| **22. Responsabilidad del Contratista:** | El (la) **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **MINISTERIO DEL DEPORTE** para la ejecución del mismo.<br><br>El (la) **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por sí mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del(a) supervisor(a) del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa. |
| **23. Indemnidad:** | El (la) **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MINISTERIO DEL DEPORTE** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **MINISTERIO DEL DEPORTE** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que tengan como causa sus actuaciones, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del Contrato. |

| | |
|---|---|
| **24. Solución de controversias contractuales:** | Las controversias o diferencias que surjan entre el (la) **CONTRATISTA** y el **MINISTERIO DEL DEPORTE** con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes; lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 161 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009. **Vía Judicial:** Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deberán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo. |
| **25. Multa(s):** | En caso de incumplimiento a las obligaciones del(a) **CONTRATISTA** derivadas del presente contrato, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del(a) **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el (la) **CONTRATISTA** pagará, a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total de la mensualidad. El (la) **CONTRATISTA** autoriza expresamente al **MINISTERIO DEL DEPORTE** para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se deba cancelar al(a) **CONTRATISTA** por razón del contrato. |
| **26. Cláusula Penal pecuniaria:** | En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá pagar al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal corresponde a la estimación o tasación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula penal no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** adeude al(a) **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil colombiano. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. En caso de incumplimiento, y para hacer efectiva la cláusula penal, se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. |
| **27. Cláusulas Excepcionales:** | **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. El contrato se puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, para que el (la) **CONTRATISTA** cumpla con el objeto y las obligaciones del Contrato. |
| **28. Caducidad:** | La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. El **MINISTERIO DEL DEPORTE** podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, por medio de resolución motivada, a través de lo cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, sin lugar a indemnización alguna, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del(a) **CONTRATISTA**, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencien que pueda conducir a su paralización, o por cualquier otra causal expresamente establecida en la ley.<br><br>La caducidad producirá los siguientes efectos: **a)** La terminación del contrato en el estado en que se encuentre. **b)** La liquidación del contrato. **c)** La exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria y de las demás garantías a que hubiere lugar**. d)** La transferencia inmediata al |

| | |
|---|---|
| | **MINISTERIO DEL DEPORTE** de toda la información derivada de la ejecución del contrato. **e)** La declaratoria de ocurrencia del siniestro de incumplimiento para los efectos de las garantías.<br><br>Declarada la caducidad el (la) **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **MINISTERIO DEL DEPORTE** podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante, si aplica, o de otro **CONTRATISTA**. Si el **MINISTERIO DEL DEPORTE** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de las actividades objeto del presente contrato. En el caso de declaratoria de caducidad, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria. |
| **29. Derechos de propiedad intelectual e industrial** | Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, descubrimientos, información, mejoras, desarrollos y/o diseños, estos pertenecerán al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el (la) **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **MINISTERIO DEL DEPORTE** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual e industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. |
| **30. Protección de datos personales:** | El (la) **CONTRATISTA** acepta y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al **MINISTERIO DEL DEPORTE** a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior del **MINISTERIO DEL DEPORTE** para las siguientes finalidades: **a)** Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros; **b)** Realizar procesos de inducción de los contratistas sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; **c)** Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; **d)** Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; **e)** Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones; **f)** Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; **g)** Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; **h)** Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; **i)** Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; **j)** Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública ya sea nacional, internacional o extranjera; **k)** Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; **l)** Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio. Finalmente, el (la) **CONTRATISTA** reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir al **MINISTERIO DEL DEPORTE** como responsable del tratamiento, por dos vías: **1.** De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias en nuestra página web, en correspondencia de la entidad Av. Cra. 68 No. 55-65, o al correo electrónico contacto@mindeporte.gov.co; **2.** De forma verbal, comunicándose a la Línea de atención al ciudadano: 018000910237 – (571) 4377030, todo lo cual se notifica |

| | |
|---|---|
| | en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en nuestra página web www.mindeporte.gov.co. |
| **31. Notificaciones y comunicaciones:** | Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente, por correo físico o postal o electrónico a las partes, o cargados en la plataforma del SECOP en el respectivo proceso contractual. En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, el (la) **CONTRATISTA**, al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, autoriza al **MINISTERIO DEL DEPORTE** a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico indicado en la propuesta de la prestación de servicios, hoja de vida, RUT y/o en el directorio del SECOP. Respecto a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, el (la) **CONTRATISTA** acepta, con la presentación de su propuesta, que las notificaciones generadas con ocasión del perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, puedan ser realizadas utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior. |
| **32. Documentos integrantes y anexos del Contrato:** | Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:<br><br>**1.** Las condiciones o especificaciones técnicas que se establecieron en los Estudios Previos, las cuales sirvieron de soporte para el proceso de selección, por lo tanto, el (la) **CONTRATISTA** debe dar cumplimiento integral a todas y cada una de ellas, so pena de incumplimiento total o parcial del contrato y, en consecuencia, se hará acreedor a las sanciones legales y contractuales establecidas en este documento y en la ley.<br>**2.** El CDP, los Estudios Previos con sus soportes o anexos, y los demás documentos expedidos o que se expidan en la etapa precontractual, contractual y poscontractual. |
| **33. Régimen Jurídico del Contrato:** | El presente Contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios de las mismas, y en los eventos no previstos en los anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. |
| **34. Vigencia del Contrato:** | El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y hasta su liquidación definitiva, en todo caso, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. |
| **35. Domicilio contractual:** | Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. |

| | | |
|---|---|---|
| Contratista: | Yenny Marcela Malagon Prieto - Contratista | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Entidad Contratante: | Angélica Viviana Giraldo Perdomo – Secretaria General y Ordenadora del Gasto | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Vo. Bo. | Yesid Hernando Cabuya Ortiz – Coordinador GIT Contratación | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Proyectó: | Natalia Giraldo Duarte – Profesional contratista GIT Contratación | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |

**NÚMERO PROCESO SECOP II: CD-786-2022**
**NÚMERO CONVENIO: CPSP-847-2022**

**MODIFICACIÓN No. 2**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | **CPSP-847-2022** | **Fecha suscripción Secop II:** | **28/01/2022** |
| **Entidad Contratante:** | **MINISTERIO DEL DEPORTE** | | |
| **Identificación:** | **NIT. 899.999.306-8** | | |
| **Ordenador del Gasto o Representante Legal:** | **MARIA ISABEL URRUTIA OCORO** | | |
| **Identificación:** | **C.C. 66.703.541** | | |
| **Contratista:** | **YENNY MARCELA MALAGON PRIETO** | | |
| **Identificación:** | **C.C. 52.919.311** | | |

**JUSTIFICACIÓN:**

Que el 28 de enero de 2022, las partes suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. CPSP-847-2022, con el objeto de: "Prestar servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte", por un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000 M/CTE)**, y con un plazo de ejecución hasta el 30 de septiembre de 2022, contado a partir de la fecha de la orden de inicio, es decir, desde el 01 de febrero de 2022.

Que el 30 de marzo de 2022, las partes suscribieron Modificación No. 1 en la cual se realizó la modificación sobre la Cláusula 5, forma de pago.

Que mediante solicitud escrita de fecha 26 de septiembre de 2022, radicada en el G.I.T. de Contratación mediante correo electrónico institucional, la cual hace parte integral del presente documento, el supervisor del Contrato de Prestación de Servicios De Servicios profesionales CPSP-847-2022, solicita realizar adición y prórroga al Contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

"(…) **ADICIÓN**
*Se solicita la adición y prorroga de este contrato de prestación de servicios 847 del 2022, dado a la necesidad de continuar con la gestión inicialmente contratada, para que se siga adelantando las obligaciones específicas contenidas en el contrato de la referencia, con el fin de proseguir los procesos y actividades internas específicamente del Grupo Interno de Deporte Profesional como revisar y proyectar los procesos de supervisión con respecto a la estructura e implementación permanente del Sistema Integral para prevención del Lavado de Activos y financiación del terrorismo, que deben desarrollar los organismos Deportivos (Futbol, Baloncesto y Beisbol) aplicable a cada caso particular, teniendo en cuenta la reglamentación respectiva, por otra parte la contratista realiza visitas y auditorías a los organismos deportivos en materia de SIPLAFT, con el fin de que se tomen medidas respectivas y correctivas o adelantar la investigación administrativa según corresponda, proyectar los informes y papeles de trabajo producto de estas actividades las cuales se hacen necesarias en el último trimestre del año y para el cumplimiento de objetivos dentro de la Dirección.*
*Aunado a lo anterior se requiere Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo con las auditorías realizadas en la presente vigencia y en el año 2021 dándole continuidad a las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, por último, se requiere colaborar asistencia personal, telefónica y/o virtual a los Organismos Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en materia de SIPLAFT*
*El valor para adicionar es la suma **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (13.500.000 M/CTE**) el cual está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 118922 de fecha 2022-01-24, expedido por G.I.T Gestión Presupuestal, el cual se adjunta a la presente solicitud. El valor que se solicita adicionar no supera el 50% del valor total inicial del Contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.*
*El valor que se solicita adicionar se calculó de la siguiente manera: **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (13.500.000 M/CTE)** corresponde al pago de cada uno de los meses de octubre, noviembre y diciembre en el que el contratista ejecutara las obligaciones asignadas. Y será pagado así para cada uno de los 3 meses faltantes para cumplir hasta el 31 de diciembre, un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000 M/CTE)**. Manifiesto que la presente solicitud de adición se radica de mutuo acuerdo entre las partes, lo cual se evidencia en los soportes documentales adjuntos. El balance financiero se detallada a continuación:*

| Valor Total Inicial | Valor Pagado a Contratista | Valor por Pagar / al Contratista | Valor de la Adición | Valor Total Inicial más Valor de la Adición |
|---|---|---|---|---|
| $36.000.000 | $ 31.500.000 | $ 4.500.000 | $ 13.500.000 | $ 49.500.000 |

***PRÓRROGA** Justificación otorgada en la sección de Adicción. El término por el cual se solicita prorrogar el Contrato es hasta el 31 de diciembre del 2022 Manifiesto que para la ejecución del Contrato durante el término de la prórroga solicitada se requiere adición de recursos, y se radica de mutuo acuerdo entre las partes, lo cual se evidencia en los soportes documentales adjuntos.*

**NÚMERO PROCESO SECOP II: CD-786-2022**
**NÚMERO CONVENIO: CPSP-847-2022**

**MODIFICACIÓN No. 2**

***MODIFICACIÓN U OTROSÍ*** *La primera cláusula que solicita ajustar es la* ***Cláusula 2 – Plazo*** *- El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre del 2022, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el (la) CONTRATISTA y el (la) supervisor(a), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, como son el inicio de cobertura de la ARL, la aprobación de la(s) garantía(s) y la expedición del registro presupuestal.*

*Se solicita modificar la* ***Cláusula 3 Valor*** *para que se establezca de la siguiente forma: El valor del contrato corresponda a la suma de* ***CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL MONEDA CORRIENTE ($49.500.000),*** *incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar Aunado a lo anterior se solicita modificar la Cláusula 4 – Apropiación presupuestal para que esta quede de la siguiente manera:*

***IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:*** *Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por el GIT de Gestión Presupuestal, así:*

| *CDP / VF* | *FECHA* | *VALOR CDP / VF* | *RUBRO PRESUPUESTAL* | *USO PRESUPUESTAL* |
|---|---|---|---|---|
| *CDP 118922* | *2022-01-24* | *$36.000.000 M/CTE* | *C-4302-1604-23-0-430207602* | *A-02-02-02-008-002-01* |
| | | *$ 13.500.000 M/CTE* | | |

Por medio del presente documento, se solicita la modificación de la Cláusula 5 –Forma de pago- del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP-847-2022, teniendo en cuenta que en el presente documento se está solicitando una prórroga hasta el 31 de diciembre del 2022, por lo cual quedara un total de once (11) pagos para complementar los pagos correspondientes al último trimestre de la presente vigencia.

Por último, se realiza un ajuste al último pago, el cual quedara para su pago en la última quincena del mes de diciembre del 2022.

**6.2**. **Forma de Pago:** El pago del valor del contrato al(a) CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera:

**a)** Un (1) primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa (1) prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, (2) presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período desde la suscripción del Acta de Inicio, (3) certificación o constancia suscrita por el (la) supervisor(a) del contrato sobre la actualización, por parte del competente (CONTRATISTA y/o MINISTERIO DEL DEPORTE), y validación, por parte del GIT Contratación del MINISTERIO DEL DEPORTE, efectuada en las plataformas tecnológicas del Estado colombiano disponibles (SECOP / PACO / SIGEP II / DECLARACIONES LEY 2013 DE 2019 / DATOS ABIERTOS), de conformidad con la Directiva Presidencial No. 01 de 2022, (4) realización de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios en el aplicativo destinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en virtud de la Ley 2013 de 2019, por parte del(a) CONTRATISTA, validación por parte del GIT Contratación del MINISTERIO DEL DEPORTE y verificación por parte del(a) supervisor(a) del contrato, y (5) demás documentos requeridos para el pago.

**b)** Nueve (09) pagos mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, los cuales se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para cada uno de los pagos, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período, y demás documentos requeridos para el pago.

**c)** Un (1) último pago por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará en la última quincena del mes de diciembre de 2022 y de conformidad con los plazos establecidos en la circular de cierre fiscal expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, incluyendo las

ejecutadas con posterioridad a la fecha de radicación de la cuenta, el último día hábil previo a la finalización del contrato, así como los paz y salvo exigibles por la Entidad, y demás documentos requeridos para el pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS:** Para la procedencia de los pagos, el (la) CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos: a) Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. b) Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. c) Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015; la factura debe describir el detalle del gasto contratado. d) Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (lo que aplique y corresponda para cada pago). e) Acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) CONTRATISTA, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO**. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) CONTRATISTA en los documentos precontractuales.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**PARÁGRAFO QUINTO.** El MINISTERIO DEL DEPORTE no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO**. El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT Gestión Financiera y Presupuestal del MINISTERIO DEL DEPORTE, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO**. Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional, a la disponibilidad de los recursos de tesorería del MINISTERIO DEL DEPORTE, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema de Calidad del MINISTERIO DEL DEPORTE.

**PARÁGRAFO OCTAVO**. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN mediante la plataforma Olimpia y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, 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 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. cuyo asunto debe contener la siguiente información: “43-01-01; número del contrato; correo del supervisor”.

**PARÁGRAFO NOVENO. DESPLAZAMIENTO FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN**: Cuando se requiera que el (la) CONTRATISTA, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor y/o jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas el MINISTERIO DEL DEPORTE tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) CONTRATISTA, por concepto de gastos de viaje y desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna del MINISTERIO DEL DEPORTE, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al(a) CONTRATISTA, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios mensuales asignados al Ministro del Deporte; así como los pasajes aéreos y terrestres, según el caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO. CIERRE DEL CONTRATO:** Para el cierre del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá presentar el Informe de Actividades Final al(a) supervisor(a), debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por el MINISTERIO DEL DEPORTE para tal propósito, firmado por el (la) supervisor(a) del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato.

Manifiesto que la presente solicitud de modificación se radica de mutuo acuerdo entre las partes, lo cual se evidencia en los soportes documentales adjuntos.

Que las partes, atendiendo el principio de la autonomía de la voluntad consagrada en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano, consideran pertinente realizar la presente modificación.

**NÚMERO PROCESO SECOP II: CD-786-2022**
**NÚMERO CONVENIO: CPSP-847-2022**

**MODIFICACIÓN No. 2**

<table>
<tr><th colspan="2">CLÁUSULAS ESPECÍFICAS O PARTICULARES A MODIFICAR:</th></tr>
<tr><td>2. Plazo:</td><td>Modificar la cláusula 2 –Plazo- del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPSP-847-2022 quedará de la siguiente manera:<br><br>El plazo de ejecución del contrato es HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el (la) CONTRATISTA y el (la) supervisor(a), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, como son el inicio de cobertura de la ARL, la aprobación de la(s) garantía(s) y la expedición del registro presupuestal.”</td></tr>
<tr><td>3. Valor:</td><td>Modificar la Cláusula No. 3 – Valor – del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPSP-847-2022, de la siguiente manera:<br><br>El valor del contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.500.000 M/CTE), incluidos todos los tributos, impuestos, tasas,<br>contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar.</td></tr>
<tr><td>4) Apropiación Presupuestal</td><td>Modificar la Cláusula No. 4 – Imputación presupuestal – del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPSP-847-2022, de la siguiente manera:<br><br>Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por el GIT Gestión Presupuestal, así:
<table>
<tr><th>CDP / VF</th><th>FECHA</th><th>VALOR CDP / VF</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL</th><th>USO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>CDP 118922</td><td>2022-01-24</td><td>$49.500.000</td><td>C-4302-1604-23-0-4302076-02</td><td>A-02-02-02-008-002-01</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. Forma de pago:</td><td>Modificar la Cláusula No. 5 – Forma de pago - del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP-847-2022, de la siguiente manera:<br><br>El pago de los honorarios al(a) CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera:<br><br>a) Un (1) primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000 M/CTE), incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa (1) prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, (2) presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período desde la suscripción del Acta de Inicio, (3) certificación o constancia suscrita por el (la) supervisor(a) del contrato sobre la actualización, por parte del competente (CONTRATISTA y/o MINISTERIO DEL DEPORTE), y validación, por parte del GIT Contratación del MINISTERIO DEL DEPORTE, efectuada en las plataformas tecnológicas del Estado colombiano disponibles (SECOP / PACO / SIGEP II / DECLARACIONES LEY 2013 DE 2019 / DATOS ABIERTOS), de conformidad con la Directiva Presidencial No. 01 de 2022, (4) realización de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios en el aplicativo destinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en virtud de la Ley 2013 de 2019, por parte del(a) CONTRATISTA, validación por parte del GIT Contratación del MINISTERIO DEL DEPORTE y verificación por parte del(a) supervisor(a) del contrato, y (5) demás documentos requeridos para el pago.<br><br>b) Nueve (09) pagos mensuales por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000 M/CTE), incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, los cuales se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | para cada uno de los pagos, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período, y demás documentos requeridos para el pago.<br><br>**c)**.Un (1) último pago por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (4.500.000 M/CTE),** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará en la última quincena del mes de diciembre de 2022 y de conformidad con los plazos establecidos en la circular de cierre fiscal expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del período, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, incluyendo las ejecutadas con posterioridad a la fecha de radicación de la cuenta, el último día hábil previo a la finalización del contrato, así como los paz y salvo exigibles por la Entidad, y demás documentos requeridos para el pago.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS:** Para la procedencia de los pagos, el (la) CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos: a) Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. b) Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. c) Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015; la factura debe describir el detalle del gasto contratado. d) Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (lo que aplique y corresponda para cada pago). e) Acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto.<br>**PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) CONTRATISTA, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.<br>**PARÁGRAFO TERCERO**. Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) CONTRATISTA en los documentos precontractuales.<br>**PARÁGRAFO CUARTO.** Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.<br>**PARÁGRAFO QUINTO.** El MINISTERIO DEL DEPORTE no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.<br>**PARÁGRAFO SEXTO**. El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT Gestión Financiera y Presupuestal del MINISTERIO DEL DEPORTE, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.<br>**PARÁGRAFO SÉPTIMO**. Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional, a la disponibilidad de los recursos de tesorería del MINISTERIO DEL DEPORTE, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema de Calidad del MINISTERIO DEL DEPORTE.<br>**PARÁGRAFO OCTAVO**. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN mediante la plataforma Olimpia y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, 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 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho |

| | |
|---|---|
| | propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. cuyo asunto debe contener la siguiente información: "43-01-01; número del contrato; correo del supervisor".<br>**PARÁGRAFO NOVENO. DESPLAZAMIENTO FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN**: Cuando se requiera que el (la) CONTRATISTA, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor y/o jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas el MINISTERIO DEL DEPORTE tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) CONTRATISTA, por concepto de gastos de viaje y desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna del MINISTERIO DEL DEPORTE, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al(a) CONTRATISTA, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios mensuales asignados al Ministro del Deporte; así como los pasajes aéreos y terrestres, según el caso.<br>**PARÁGRAFO DÉCIMO. CIERRE DEL CONTRATO:** Para el cierre del contrato, el (la) CONTRATISTA deberá presentar el Informe de Actividades Final al(a) supervisor(a), debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por el MINISTERIO DEL DEPORTE para tal propósito, firmado por el (la) supervisor(a) del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato. |
| **9. Garantía(s):** | De conformidad con el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, el (la) **CONTRATISTA** se compromete a modificar a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE** las garantías establecidas en la Cláusula Novena del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. CPSP-847-2022, las cuales amparan la ejecución del mismo, ajustándolas a las condiciones señaladas en la presente Modificación, ampliando el valor y plazo de las garantías otorgadas, las cuales deberá remitir el (la) **CONTRATISTA** al **MINISTERIO DEL DEPORTE** para revisión y aprobación del GIT de Contratación. |
| **DISPOSICIONES FINALES:** | |
| **Vigencia de las demás cláusulas del convenio** | El restante contenido y las demás cláusulas contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. CPSP-847-2022, que con este documento no hayan sido modificadas, adicionadas o suprimidas, se mantendrán incólumes y, por lo tanto, su aplicación se dará en los términos y formas allí convenidas. |
| **Declaraciones** | Las partes declaran: a- Que la presente Modificación se conviene dentro del plazo de ejecución Del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. CPSP-847-2022. b- Que la presente Modificación no varía el objeto ni la finalidad del Contrato de Prestación de Servicios profesionales CPSP-847-2022 |
| **Documentos** | Para todos los efectos son documentos de esta Modificación y hacen parte integral de la misma, así como del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. CPSP-847-2022, la solicitud suscrita por parte del(a) supervisor(a) y sus soportes adjuntos. |
| **Perfeccionamiento** | La presente Modificación del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. CPSP-847-2022, se perfecciona con la suscripción de las partes. |

| | | |
|---|---|---|
| Contratista: | Yenny Marcela Malagón Prieto - Contratista | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Ministra Del Deporte y Ordenadora del Gasto : | María Isabel Urrutia Ocoro | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Secretario General | Fabio Alberto Álzate Carreño | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Asesor Despacho Del Ministro | Javier Hernando Salinas Vargas | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Coordinadora GIT Contratación | Natalia Moreno Murillo | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |
| Reviso : | Ivette Marcela Tamayo Londoño – Contratista GIT Contratación | |
| Proyecto: | Melba Carolina Venegas Vásquez –Profesional GIT Contratación | Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II |

Bogotá, D.C., 17 de marzo del 2022

**DE:** Sandra Milena Becerra Baldrich – Supervisora del Contrato No. CPSP-847-2022

**PARA:** Coordinador(a) del GIT de Contratación

**TIPO DE SOLICITUD:** Modificación u Otrosí

| **DATOS GENERALES** | | |
|---|---|---|
| **No. DEL CONTRATO / CONVENIO** | 847 de 2022 | |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 27/01/2022 | |
| **OBJETO** | Prestar los servicios profesionales como abogado para realizar análisis, asistencia y apoyo legal, que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control del Ministerio del Deporte. | |
| **CONTRATISTA / ENTE EJECUTOR** | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | |
| **VALOR INICIAL** | El valor del contrato corresponde a la suma TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($36.000.000 M/CTE), incluidos todos los tributos impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar. | |
| **ADICIÓN No. 1** | SI ☐N/A ☐ | $XXXXX M/CTE, IVA INCLUIDO |
| **ADICIÓN No. 2** | SI ☐ N/A ☐ | $XXXXX M/CTE, IVA INCLUIDO |
| **PLAZO INICIAL** | 8 MESES / HASTA EL 30/09/2022 | |
| **FECHA DE INICIO** | 1/02/2022 | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30/09/2022 | |
| **PRÓRROGA No. 1** | SI ☐ N/A ☒ | HASTA EL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **PRÓRROGA No. 2** | SI ☐ N/A ☒ | HASTA EL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **SUSPENSIÓN No. 1** | SI ☐ N/A ☒ | DEL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. AL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **SUSPENSIÓN No. 2** | SI ☐ N/A ☒ | DEL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. AL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **CESIÓN No. 1** | SI ☐ N/A ☒ | DESDE EL O A PARTIR DEL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **CESIÓN No. 2** | SI ☐ N/A ☒ | DESDE EL O A PARTIR DEL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **DATOS DE LA SOLICITUD** (Haz clic sobre el tipo de solicitud requerida y diligencia la información que corresponde) | | |
| **ADICIÓN** | ☐ | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. M/CTE, IVA INCLUIDO |
| **PRÓRROGA** | ☐ | XXXXX MESES / HASTA EL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **SUSPENSIÓN** | ☐ | DEL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. AL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **CESIÓN** | ☐ | **NOMBRE DEL CESIONARIO** XXXXX<br>**C.C.** XXXXX |

| | | |
|---|---|---|
| | | **DESDE EL O A PARTIR DEL** Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **TERMINACIÓN ANTICIPADA** | ☐ | HASTA EL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha., ES DECIR, A PARTIR DEL Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. (día siguiente de fecha hasta) |
| **MODIFICACIÓN (OTROSÍ)** | ☒ | **Clausula 5 Forma de pago** |

Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha..

**MODIFICACIÓN U OTROSÍ**

Por medio del presente documento, se solicita la modificación de la **Cláusula 5 –Forma de pago-** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **CPSP-847-2022**, teniendo en cuenta que en la citada cláusula se relacionan **nueve (9) pagos**, que la ejecución del contrato **inició el 1 de febrero del 2022**, y que el número de pagos sería **ocho (8) pagos**, se solicita modificar la **Cláusula 5 –Forma de pago-** para que se establezca de la siguiente manera:

**6.2. Forma de Pago:**

El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa **(1)** prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, **(2)** presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) **CONTRATISTA** dentro del período desde la suscripción del Acta de Inicio, **(3)** certificación o constancia suscrita por el (la) supervisor(a) del contrato sobre la actualización, por parte del competente (**CONTRATISTA** y/o **MINISTERIO DEL DEPORTE**), y validación, por parte del GIT Contratación del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, efectuada en las plataformas tecnológicas del Estado colombiano disponibles **(SECOP / PACO / SIGEP II / DECLARACIONES LEY 2013 DE 2019 / DATOS ABIERTOS)**, de conformidad con la Directiva Presidencial No. 01 de 2022, **(4)** realización de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios en el aplicativo destinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en virtud de la Ley 2013 de 2019, por parte del(a) **CONTRATISTA**, validación por parte del GIT Contratación del **MINISTERIO DEL DEPORTE** y verificación por parte del(a) supervisor(a) del contrato, y **(5)** demás documentos requeridos para el pago.

b) Seis (6) pagos mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, los cuales se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para cada uno de los pagos, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) **CONTRATISTA** dentro del período, y demás documentos requeridos para el pago.

c) Un (1) último pago por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual siguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por **EL (LA) CONTRATISTA** dentro del período, sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, así como los paz y salvo exigibles por la Entidad, y demás documentos requeridos para el pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS:** Para la procedencia de los pagos, el (la) **CONTRATISTA** deberá cumplir los siguientes requisitos: **a)** Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. **b)** Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. **c)** Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015; la factura debe describir el detalle del gasto contratado. **d)** Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (lo que aplique y corresponda para cada pago). **e)** Acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) **CONTRATISTA** en los documentos precontractuales.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**PARÁGRAFO QUINTO.** El **MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

**PARÁGRAFO SEXTO.** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT Gestión Financiera y Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional, a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso financiero, incluidos en el Sistema de Calidad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.

**PARÁGRAFO OCTAVO.** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN mediante la plataforma Olimpia y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, 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 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: *"43-01-01; número del contrato; correo del supervisor"*.

**PARÁGRAFO NOVENO. DESPLAZAMIENTO FUERA DEL LUGAR DE EJECUCIÓN:** Cuando se requiera que el (la) **CONTRATISTA**, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor y/o jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) **CONTRATISTA**, por concepto de gastos de viaje y desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al(a) **CONTRATISTA**, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios mensuales asignados al Ministro del Deporte; así como los pasajes aéreos y terrestres, según el caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO. CIERRE DEL CONTRATO:** Para el cierre del contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá presentar el Informe de Actividades Final al(a) supervisor(a), debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para tal propósito, firmado por el (la) supervisor(a) del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato.

Manifiesto que la presente solicitud de modificación se radica de mutuo acuerdo entre las partes, lo cual se evidencia en los soportes documentales adjuntos.

Cordialmente,



SANDRA MILENA BECERRA BALDRICH
Coordinadora GIT Deporte Profesional
Supervisora del Contrato No. CPSP-711-2022



MIGUEL ALFREDO GOMEZ CAICEDO
Director de Inspección, Vigilancia y Control

Anexos: 1. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 711

Doctora
**MARÍA ISABEL URRUTIA OCORÓ**
**ORDENADOR(A) DEL GASTO**

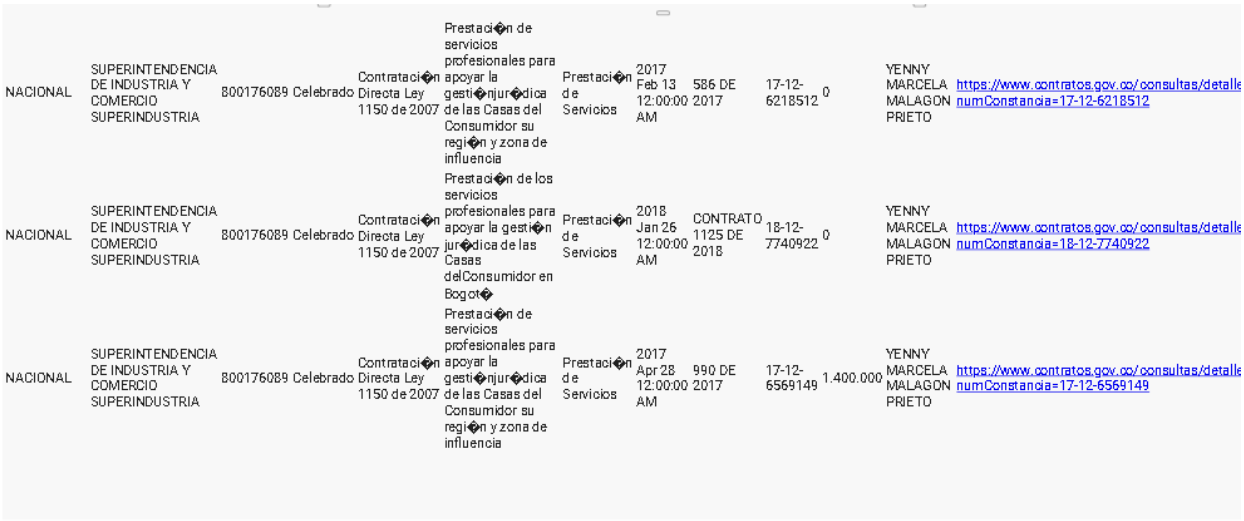
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia de la capacidad e idoneidad de **YENNY MARCELA MALAGÓN PRIETO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **52.919.311**, para ejecutar el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto consiste en: Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento, análisis y apoyo jurídico, en el desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.

Toda vez que, revisada la documentación soporte que reposa en el expediente precontractual, se evidencia que la persona cumple con los requisitos propios de la profesión u oficio a contratar; así mismo, que ha acreditado experiencia profesional, relacionada, laboral y/o docente, conforme lo previsto en el análisis técnico necesario, contenido en los estudios previos elaborados y suscritos por la dependencia o área gestora; lo cual se resume y contempla de la siguiente manera:

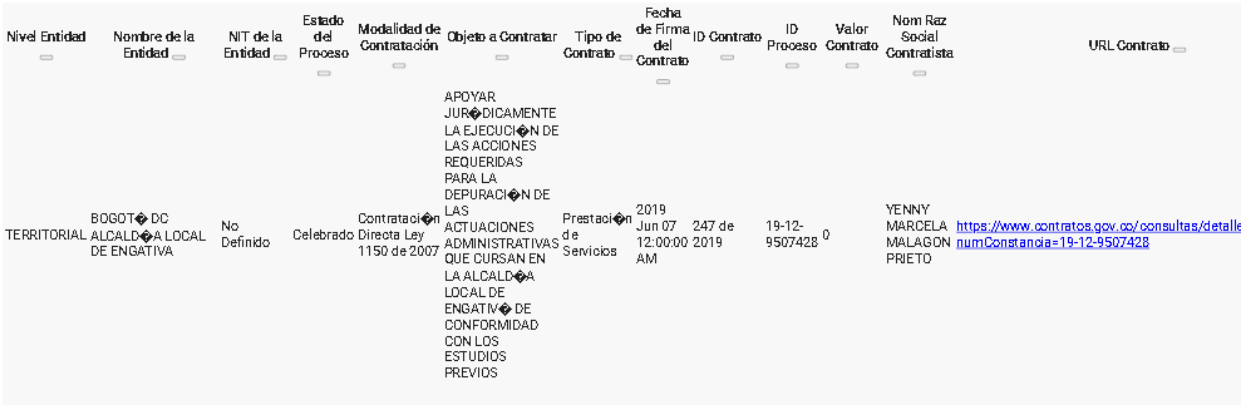
**Educación Formal:** Bachiller
**Educación Superior:** Abogado
**Posgrado:** Especialización en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y Derecho Administrativo
**Experiencia:** Cuenta con **179,8 meses** de experiencia (profesional, relacionada, laboral), como se evidencia a continuación:

| NOMBRE DE EMPRESA O ENTIDAD | FECHA INICIO | | | FECHA FIN | | | TOTAL | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Año | Mes | Dia | Año | Mes | Dia | Años | Meses | Dias |
| **Ministerio del Deporte** | 2022 | 2 | 1 | 2022 | 12 | 31 | 0 | 11 | 0 |
| **Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca** | 2021 | 7 | 19 | 2021 | 12 | 30 | 0 | 5 | 11 |
| **Abogago Independiente** | 2020 | 2 | 1 | 2021 | 6 | 30 | 1 | 4 | 29 |
| **Alcaldia Local de Engativá** | 2019 | 2 | 27 | 2019 | 12 | 31 | 0 | 10 | 4 |
| **Superintendencia de Industria y Comercio** | 2016 | 11 | 3 | 2018 | 12 | 14 | 2 | 1 | 11 |
| **S&M Outsorcing y Consultoria** | 2016 | 7 | 5 | 2018 | 10 | 18 | 2 | 3 | 13 |
| **Iac Jurisalud Consultores** | 2009 | 6 | 16 | 2016 | 6 | 3 | 7 | -1 | 17 |
| | | | | **Total** | | | 12 | 33 | 85 |
| | | | | **Meses** | | | 144 | 33,0 | 2,8333 |
| | | | | **Total Meses** | | | | **179,8** | |
| | | | | **Total Años** | | | **14,986** | | |

Una vez consultado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **–SECOP- en Datos Abiertos**, con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del(a) futuro(a) contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios, se evidencia:



| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NACIONAL | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINDUSTRIA | 800176089 | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | Prestaci&#65533;n de servicios profesionales para apoyar la gesti&#65533;njur&#65533;dica de las Casas del Consumidor su regi&#65533;n y zona de influencia | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2017 Feb 13 12:00:00 AM | 586 DE 2017 | 17-12-6218512 | 0 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalle numConstancia=17-12-6218512 |
| NACIONAL | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINDUSTRIA | 800176089 | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | Prestaci&#65533;n de los servicios profesionales para apoyar la gesti&#65533;n jur&#65533;dica de las Casas delConsumidor en Bogot&#65533; | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2018 Jan 26 12:00:00 AM | CONTRATO 1125 DE 2018 | 18-12-7740922 | 0 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalle numConstancia=18-12-7740922 |
| NACIONAL | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINDUSTRIA | 800176089 | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | Prestaci&#65533;n de servicios profesionales para apoyar la gesti&#65533;njur&#65533;dica de las Casas del Consumidor su regi&#65533;n y zona de influencia | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2017 Apr 28 12:00:00 AM | 990 DE 2017 | 17-12-6569149 | 1.400.000 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalle numConstancia=17-12-6569149 |



| Nivel Entidad | Nombre de la Entidad | NIT de la Entidad | Estado del Proceso | Modalidad de Contratación | Objeto a Contratar | Tipo de Contrato | Fecha de Firma del Contrato | ID Contrato | ID Proceso | Valor Contrato | Nom Raz Social Contratista | URL Contrato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TERRITORIAL | BOGOT&#65533; DC ALCALD&#65533;A LOCAL DE ENGATIVA | No Definido | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | APOYAR JUR&#65533;DICAMENTE LA EJECUCI&#65533;N DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACI&#65533;N DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALD&#65533;A LOCAL DE ENGATIV&#65533; DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2019 Jun 07 12:00:00 AM | 247 de 2019 | 19-12-9507428 | 0 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalle numConstancia=19-12-9507428 |

Una vez consultado el Portal Anticorrupción de Colombia **–PACO-**, con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del(a) futuro(a) contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios, se evidencia:

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $49,500,000 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ANALISIS ASISTENCIA Y ... | MINISTERIO DEL DEPORTE ... | 2022-02-01 | 2022-12-31 | BOGOTA |
| 2 | $27,650,000 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIONJURIDICA DE LAS CASA ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ... | 2017-05-02 | 2017-12-25 | BOGOTA |
| 3 | $21,888,000 | APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION ... | BOGOTA DC ALCALDIA LOCAL DE EN ... | 2019-06-07 | 2019-10-30 | BOGOTA |
| 4 | $18,666,667 | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA DE LAS ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ... | 2018-01-26 | 2018-07-01 | BOGOTA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA DE LAS ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUST ... | 20 | | |
| 6 | $14,288,000 | APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION ... | BOGOTA - ALCALDIA - ENGATIVA ... | 2019-02-27 | 2019-06-05 | BOGOTA |
| 7 | $9,216,667 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIONJURIDICA DE LAS CASA ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ... | 2017-02-13 | 2017-05-01 | BOGOTA |

Entidades

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de y discriminados por: Numero de procesos, Departamento y Municipio.

Anterior 1 Sigui

Por las razones expuestas, solicito la elaboración del contrato de prestación de servicios requerido por la Entidad, con la persona indicada en el presente documento.

Cordialmente,

**MARLYN DAYANNA MERIZALDE CÁRDENAS**
**Directora de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control**

Esta visualización no se podrá guardar porque no inició sesión.

# Visualización sin título, en funció de SECOP Integrado

Exportar

Gastos Gubernamentales

Más información

Agregar visualización

Filtros

Añadir filtro | Limpiar Todos los Filtro

| Nivel Entidad | Nombre de la Entidad | NIT de la Entidad | Estado del Proceso | Modalidad de Contratación | Objeto a Contratar | Tipo de Contrato | Fecha de Firma del Contrato | ID Contrato | ID Proceso | Valor Contrato | Nom Raz Social Contratista | URL Contrato | Departamento Entidad | Municipio Entidad | Objeto del Proceso | Fecha Inicio Ejecucior |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Anterior | Siguiente Mostrando Proceso 1-0 de 11.282.743

**Crear una visualización**

- Datos
- Eje
- Presentación
- Leyendas y desplegables

## Selección de datos

Dimensión

Una dimensión es un campo que ordena, agrupa o clasifica tus datos, como fechas y categorías. A menudo se muestra la dimensión a menudo en el eje x o como puntos en un mapa.

Selecciona una dimensión...

Medida

Una medida es el campo numérico o el número de filas asociado con la dimensión seleccionada.

¡Todavía no hay nada que configurar en este panel!

¡Todavía no hay nada que configurar en este panel!

¡Todavía no hay nada que configurar en este panel!

Filtros (1)

Añadir filtro | Limpiar Todos los Filtro

Nom Raz Social Contratista

YENNY MARCELA MALAGON PRI...

| Gráfico de barras Recomendada | Gráfico de columnas Recomendada | Gráfico circular Recomendada | Gráfico temporal Recomendada |
|---|---|---|---|
| Recomendada según la dimensión seleccionada. | Recomendada según la dimensión seleccionada. | Recomendada según la dimensión seleccionada. | Recomendada según la dimensión seleccionada. |
| **Histograma Recomendada** | **Gráfica combinada Recomendada** | **Diagrama de dispersión Recomendada** | **Asignar Recomendada** |
| Recomendada según la dimensión seleccionada. | Recomendada según la dimensión seleccionada. | Recomendada según la dimensión seleccionada. | Recomendada según la dimensión seleccionada. |
| **Calendario Recomendada** | | | |
| Recomendada según la dimensión seleccionada. | | | |

Selecciona un tipo de datos o gráfico para empezar

Hay dos formas de empezar. Selecciona un tipo de gráfico para ver las dimensiones y medidas recomendadas o selecciona una dimensión o medida para ver los tipos de gráfico recomendados.

**Vista previa de SECOP Integrado**

| Nivel Entidad | Nombre de la Entidad | NIT de la Entidad | Estado del Proceso | Modalidad de Contratación | Objeto a Contratar | Tipo de Contrato | Fecha de Firma del Contrato | ID Contrato | ID Proceso | Valor Contrato | Nom Raz Social Contratista | URL Contrato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NACIONAL | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINDUSTRIA | 800176089 | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | Prestaci&#65533;n de servicios profesionales para apoyar la gesti&#65533;njur&#65533;dica de las Casas del Consumidor su regi&#65533;n y zona de influencia | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2017 Feb 13 12:00:00 AM | 586 DE 2017 | 17-12-6218512 | 0 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6218512 |
| NACIONAL | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINDUSTRIA | 800176089 | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | Prestaci&#65533;n de los servicios profesionales para apoyar la gesti&#65533;n jur&#65533;dica de las Casas delConsumidor en Bogot&#65533; | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2018 Jan 26 12:00:00 AM | CONTRATO 1125 DE 2018 | 18-12-7740922 | 0 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-12-7740922 |
| NACIONAL | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINDUSTRIA | 800176089 | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | Prestaci&#65533;n de servicios profesionales para apoyar la gesti&#65533;njur&#65533;dica de las Casas del Consumidor su regi&#65533;n y zona de influencia | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2017 Apr 28 12:00:00 AM | 990 DE 2017 | 17-12-6569149 | 1.400.000 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6569149 |

| Nivel Entidad | Nombre de la Entidad | NIT de la Entidad | Estado del Proceso | Modalidad de Contratación | Objeto a Contratar | Tipo de Contrato | Fecha de Firma del Contrato | ID Contrato | ID Proceso | Valor Contrato | Nom Raz Social Contratista | URL Contrato |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TERRITORIAL | BOGOT&#65533; DC ALCALD&#65533;A LOCAL DE ENGATIVA | No Definido | Celebrado | Contrataci&#65533;n Directa Ley 1150 de 2007 | APOYAR JUR&#65533;DICAMENTE LA EJECUCI&#65533;N DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACI&#65533;N DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALD&#65533;A LOCAL DE ENGATIV&#65533; DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS | Prestaci&#65533;n de Servicios | 2019 Jun 07 12:00:00 AM | 247 de 2019 | 19-12-9507428 | 0 | YENNY MARCELA MALAGON PRIETO | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=19-12-9507428 |

Anterior Siguiente Mostrando todas las hileras

Reiniciar

Volver al conjunto de datos

Políticas de Privacidad y Condiciones de uso Soporte

© 2023 Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12 y 13, Bogotá, Colombia - Código Postal 111711

Línea gratuita Nacional 01 8000 952525 y Línea fija en Bogotá (571) 3907950.

Prestaci&#65533;n de Servicios

# Reporte CONTRATISTA

## Nueva Búsqueda

- (●) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

52919311

**Nombre de persona o empresa**
YENNY MARCELA MALAGON PRIETO

**Nit / C.C.:**
52919311

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

## Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

### Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $49,500,000 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ANALISIS ASISTENCIA Y ... | MINISTERIO DEL DEPORTE ... | 2022-02-01 | 2022-12-31 | BOGOTA | |
| 2 | $27,650,000 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIONJURIDICA DE LAS CASA ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ... | 2017-05-02 | 2017-12-25 | BOGOTA | |
| 3 | $21,888,000 | APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION ... | BOGOTA DC ALCALDIA LOCAL DE EN ... | 2019-06-07 | 2019-10-30 | BOGOTA | |
| 4 | $18,666,667 | PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA DE LAS ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ... | 2018-01-26 | 2018-07-01 | BOGOTA | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA DE LAS ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUST ... | 28 | | | |
| 6 | $14,288,000 | APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION ... | BOGOTA - ALCALDIA - ENGATIVA ... | 2019-02-27 | 2019-06-05 | BOGOTA | |
| 7 | $9,216,667 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIONJURIDICA DE LAS CASA ... | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ... | 2017-02-13 | 2017-05-01 | BOGOTA | |

## Entidades

discriminados por: Numero de procesos, Departamento y Municipio.

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7

Anterior 1 Siguiente

## Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratación por año



¿Eres conocedor de un hecho de corrupción? Denuncia

GOV.CO

**Presidencia de la República de Colombia**

Casa de Nariño: Carrera 8 No.7-26
Vicepresidencia: Carrera 8 No. 7-57
Edificio Administrativo:Calle 7 No. 6-54
Código Postal: 111711
Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8:00 am a 5:45 pm.

**Contacto**

Conmutador: (+57 1) 562 9300
Línea Gratuita: 01 8000 913666
Correo Institucional:
Contacto@presidencia.gov.co
Notificaciones Judiciales
Política de Seguridad de la Información