



La República de Colombia  
y en su nombre, el

# Colegio Champagnat

Ibagué

Autorizada por la Gobernación del Tolima,  
según Resolución No. 068 del 4 de febrero de 1991.

Confiere a:

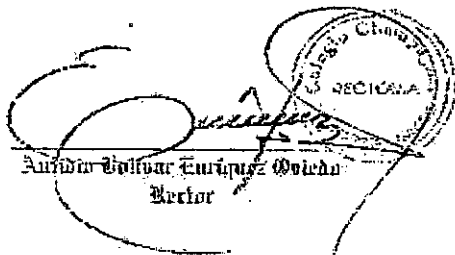
## Tatiana Sánchez Alarcón

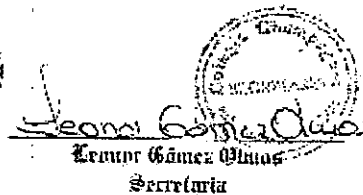
Identificada con C.C. No. 860806-72154 de Ibagué, Tolima

El Título de

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media, según los planes y programas vigentes.

  
Aurilio Enriquez Bolaño  
Rector

  
Leonor Gámez Vilas  
Secretaria

Registro Interno

Anotada al Folio No. 008 Libro de Registro No. 023.

Dado en Ibagué, a 30 de noviembre del año 2002

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el C.E.N.

# La Universidad de Ibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN N° 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Otorga el título de*

**Abogada**

*a*

**Tatiana Sánchez Alarcón**

**C.C.1.110.450.733**

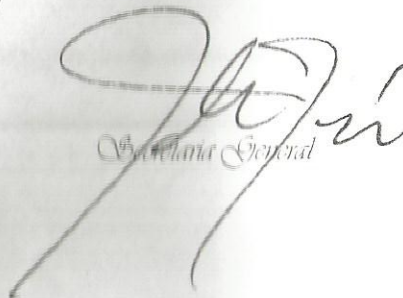
*Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos.*

*En constancia, le expide el presente*

*Diploma*

**En la ciudad de Ibagué, a 30 de abril de 2010**

  
Rector

  
Secretaria General

  
Decano



# UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.884-3

SECRETARIA GENERAL

El Suscrito Secretario General de la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA,  
Certifica copia textual del Acta de Grado No. 690 del 10 de julio de 2013  
de la Escuela de Postgrados, Especialización en Derecho Comercial y Financiero

"ACTA DE GRADO No. 690"

"En Bogotá D. C., a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil trece (2013), se reunieron en la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA, (calle 74 No. 14 - 14) las siguientes personas: el Doctor GERMÁN QUINTERO ANDRADE, Vicerrector Académico de la Universidad quien preside el Acto, y el Doctor LEONARDO ESPINOSA QUINTERO, Secretario General de la Universidad quien actuó como Secretario de la reunión, con el fin de otorgarle el título de Especialista en Derecho Comercial y Financiero, de la Universidad Sergio Arboleda a la señorita TATIANA SANCHEZ ALARCÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1110450733 de Ibagué, por haber cursado y aprobado en forma satisfactoria los módulos reglamentarios de la Especialización donde obtuvo calificaciones satisfactorias.

"Comienza con el nombre de: Tatiana Sánchez Alarcón  
"Y Cierra con el nombre de: María Andrea Troncoso Valdés

"TOMO: VII FOLIO: 251

"El Señor Vicerrector tomó el juramento en los términos siguientes: *'Juráis por Dios y prometéis a la patria acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la Universidad Sergio Arboleda?'*

"La señorita TATIANA SANCHEZ ALARCÓN, bajo la gravedad del juramento, contestó: *'Sí, lo juro'* El Señor Vicerrector Académico dijo enseguida: *'Si así lo hicieris, Dios y la patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden'*

"A continuación el señor Vicerrector hizo entrega del Diploma que la acredita como: **ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL Y FINANCIERO"**

Es fiel copia del Original que reposa en Archivos.  
Bogotá, 10 de julio de 2013

LEONARDO ESPINOSA QUINTERO  
Secretario General

NMB  
KVC

Calle 74 No. 14 - 14 • PBX: 3257500 • [www.usergioarboleda.com](http://www.usergioarboleda.com) • Bogotá - Colombia



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**



NOMBRES:  
**TATIANA**

APELLIDOS:  
**SANCHEZ ALARCON**

*Tatiana Sanchez Alarcon*

PRESIDENTE CONSEJO  
SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ**

UNIVERSIDAD  
**DE IBAGUE**

FECHA DE GRADO  
**30 abr 2010**

CONSEJO SECCIONAL  
**BOLIVAR**

CEDULA  
**1.110.450.733**

FECHA DE EXPEDICION  
**28 jun 2010**

TARJETA N°  
**192116**



**EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: TATIANA SANCHEZ ALARCON identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1.110.450.733 de Ibague figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2022-2023 de prestación de servicios personales:

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	INICIO	FINAL	VALOR	ESTADO
CTO.	CO1.PCCNTR.35 45803/2022	La prestación de servicios profesionales como abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR	La prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en actividades misionales y administrativas por parte del Contratista en todo lo referente a las actividades propias de la Personería Auxiliar como apoyo a la gestión misional, administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: 1. Asesoría y acompañamiento jurídico para revisión y verificación de las actividades misionales y administrativas que se realizan en las Personerías delegadas de la Entidad. - 2. Revisión jurídica sobre procedimientos administrativos de la Entidad. - 3. Elaboración de conceptos jurídicos, elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en la creación y operación del centro de conciliación. Otros	Enero 31 del 2022	Julio 30 del 2022	\$15.600.000	Terminado
CTO.	CO1.PCCNTR.40 93889/2022	contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la personería distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de personería delegada para los servicios públicos.	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades misionales administrativas que se requieran en las Personería delegada para Servicios Públicos de la Entidad. - 2. Revisión jurídica y elaboración de documentos y procedimientos, así como su registro en el sistema informático SIAP de la Entidad. - 3. elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor. Otros	Octubre 06 del 2022	Diciembre 31 del 2022	\$9.000.000	Terminado

CTO.	CO1.PCCNTR.47 33577/2023	contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la personería distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de personería delegada para los servicios públicos.	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades misionales administrativas que se requieran en las Personería delegada para Servicios Públicos de la Entidad. - 2. Revisión jurídica y elaboración de documentos y procedimientos, así como su registro en el sistema informático SIAP de la Entidad. - 3. elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor. <b>Otros</b>	Marzo 16 del 2023	Noviembre 12 del 2023	\$20.800.000	Vigente
------	-----------------------------	---	---	-------------------	-----------------------	--------------	---------

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 12 días del mes mayo de 2023, por solicitud del interesado.



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR  
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR  
- Asesor



## EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: TATIANA SANCHEZ ALARCON identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1.110.450.733 de Ibague figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2022 de prestación de servicios personales:

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	FIRMA	INICIO	FINAL	VALOR	ESTADO
CTO.	CO1.PCCN TR.4093889 /2022	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	Octubre 06 del 2022	Octubre 06 del 2022	Diciembre 31 del 2022	\$9.000.000	Vigente

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 22 días del mes Noviembre de 2022, por solicitud del interesado.

**LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR**  
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR  
- Asesor



**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: TATIANA SANCEZ ALARCON identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1110450733 de Ibagué figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2020 A 2022 de prestación de servicios personales:

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	FIRMA	INICIO	FINAL	VALOR	ESTADO
CTO.	15/2020	La prestación de servicios profesionales de apoyo y asesoría jurídica para actividades administrativas y misionales por parte del contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias del despacho de la Personera de Cartagena.	Marzo 02 del 2020	Marzo 02 del 2020	Julio 01 del 2020	\$8.000.000	Terminado
CTO.	128/2020	La prestación de servicios profesionales por parte del contratista en actividades misionales y/o administrativas de la Personería Distrital de Cartagena, según su experiencia e idoneidad y de conformidad con las obligaciones específicas señaladas a continuación.	Septiembre 17 del 2020	Septiembre 17 del 2020	Diciembre 16 del 2020	\$6.000.000	Terminado
CTO.	129/2021	La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA DE LA PERSONERA DISTRITAL	Agosto 03 del 2021	Agosto 03 del 2021	Diciembre 31 del 2021	\$13.000.000	Terminado
CTO.	CO1.PCCNTR. 3545803/ 2022	La prestación de servicios profesionales como abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR	Enero 28 del 2022	Enero 31 del 2022	Julio 30 del 2022	\$15.600.000	Terminado

CTO.	<a href="#">CO1.PCCN</a> <a href="#">TR.38567</a> <u>49</u> 2022	La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERIA DISTRITAL - CENTRO DE CONCILIACIÓN	Agosto 03 del 2022	Agosto 03 del 2022	Diciembre 31 del 2022	\$6.000.000	Vigente
------	---	---	--------------------	--------------------	-----------------------	-------------	---------

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 22 días del mes septiembre de 2022, por solicitud del interesado.



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR  
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR  
- Asesor

Personería Distrital de Cartagena de Indias  
E-Mail: [info@personeriactagena.gov.co](mailto:info@personeriactagena.gov.co) –  
[personero@personeriactagena.gov.co](mailto:personero@personeriactagena.gov.co) [www.personeriactagena.gov.co](http://www.personeriactagena.gov.co)



NIT 890.481.123-1

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLÍVAR – EDURBE S.A.

CERTIFICA:

Que **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.110.450.733, estuvo vinculada laboralmente a esta Empresa, mediante Resolución de Nombramiento No.20-0134 del 30 de diciembre de 2020 y Diligencia de Posesión del 4 enero de 2021, en el cargo de Secretaria General Código 054 Grado 19, y mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 088, estuvo designada como Gerente suplente desde el 4 de marzo hasta el 9 de junio de 2021 por renuncia voluntaria al encargo, y su retiro definitivo de la entidad se dio el día 2 de julio de 2021, fecha en que le fue aceptada su renuncia al cargo como secretaria general.

Que las funciones desempeñadas en los cargos antes citados fueron:

Funciones de la Secretaria General:

1. Asesorar jurídicamente a todas las dependencias de la empresa, rindiendo conceptos legales e impartiendo directrices, que garanticen un lenguaje común en la técnica jurídica aplicable en los diferentes aspectos que maneja la empresa de conformidad con su objeto social.
2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la empresa por delegación del Gerente, ante las diferentes instancias legales y entes de control, para su permanente y correcta asistencia jurídica.
3. Proyectar las Resoluciones, Acuerdos, Actas o documentos que se requieran para la aprobación de la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas y/o Gerencia.
4. Custodiar los libros de actas de la Asamblea General de Accionistas y/o Gerencia
5. Revisar y aprobar el contenido de las resoluciones de nombramientos y de insubsistencia de los empleados de la empresa, que le sean presentado por la Subdirección Administrativa y Financiera de conformidad con las normas laborales en la materia y las políticas de EDURBE S.A.
6. Ejercer permanentemente la supervisión jurídica de los contratos a cargo de la empresa, para precaver o remediar situaciones legales de los mismos.
7. Ejercer como Secretario de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.
8. Velar por la optimización de los procesos referentes a su competencia.
9. Proyectar los pliegos de condiciones con fundamento en los estudios previos presentados por la dependencia correspondiente.
10. Proyectar y revisar las actividades inherentes al proceso de contratación de la empresa.
11. Dar cumplimiento al manual de contratación de la entidad.
12. Dar visto bueno a la documentación contractual previo al pago de proveedores y contratistas.
13. Llevar control por numeración consecutiva de cada uno de los contratos que se generen.
14. Velar por el cumplimiento con el programa del SIA OBSERVA, SECOP y cualquier otra plataforma implementada como parte integrante de los requisitos de contratación.
15. Remplazar al Gerente en las faltas temporales, y en las absolutas mientras se provee el cargo o cuando se hallare legalmente impedido para actuar en asunto determinado.



**NIT 890.481.123-1**

16. Coordinar el comité de conciliación, llevar el archivo de las actas del mismo y producir las comunicaciones a la Procuraduría y demás actividades de sus funciones.
17. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica encaminados al cumplimiento de los objetivos trazados por la Gerencia.
18. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
19. Ejercer acciones de autocontrol en todos los procesos que desarrolla.
20. Propender por el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables en la empresa.
21. Capacitar y entrenar a los demás miembros del equipo de trabajo o funcionarios que se le indique, sobre las funciones que desarrolla.
22. Facilitar y propender por una fluida comunicación con los miembros de los equipos de trabajo, superiores y demás áreas y funcionarios para el buen desempeño de las labores del área y la entidad.
23. Velar por el uso racional y adecuado de los equipos, muebles y enseres a cargo o que ocasionalmente se le asignen para el desempeño de sus funciones.
24. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a la naturaleza del cargo y al dominio de su disciplina profesional.

#### Funciones del Gerente:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, con el fin de optimizar los servicios ofrecidos por la entidad.
2. Celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social de la empresa, o que tengan relación directa con la existencia y funcionamiento de la misma, para el eficaz y oportuno cumplimiento las metas establecidas y ejecución presupuestal.
3. Hacer uso de la razón social de la empresa y representarla legalmente para la eficaz administración de la misma.
4. Enajenar y gravar, a cualquier título, los bienes sociales, esto conforme a los trámites establecidos por las leyes y la autorización de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas cuando corresponda.
5. Crear o suprimir los cargos que se requieran en forma permanente; o celebrar contratos laborales a término fijo o indefinido de conformidad con las necesidades y conveniencias para el cumplimiento de los objetivos sociales.
6. Delegar la competencia para celebrar contratos en los funcionarios del nivel directivo, ejecutivo y asesor. Lo cual no lo exonera de responsabilidad, de conformidad con la Ley 1150 de 2007.
7. Constituir apoderados especiales para la defensa de los intereses de la empresa ante las autoridades Administrativas y Judiciales.
8. Girar, endosar, avalar, otorgar, aceptar y suscribir toda clase de títulos valores, para financiar proyectos que guarden relación con las competencias específicas de la empresa.
9. Nombrar, remover y fijar la remuneración de los empleados públicos de la compañía.
10. Terminar los contratos de trabajo de los trabajadores oficiales previo estudio de conveniencia, que justifiquen las indemnizaciones que deba asumir la empresa por tal decisión.
11. Manejar los fondos sociales de la empresa, en su calidad de ordenador del gasto.
12. Recibir para la sociedad dinero o bienes provenientes de donaciones o legados.
13. Ejecutar los actos y decisiones que para el desarrollo del objeto social le encomienden, además de los órganos superiores de la empresa, el gobierno nacional, departamental y distrital.
14. Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente para mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales, someter a consideración los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la



**NIT 890.481.123-1**

administración, y suministrarle los informes que ella solicite en relación con la sociedad y con sus actividades.

15. Presentar a la Junta Directiva, obligatoriamente los balances financiero y demás estados financieros cada año, antes de que se realice la Asamblea General de Accionistas con el objeto de que sean aprobados o improbados por este órgano.
16. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en su reunión ordinaria, el informe de su gestión, con los anexos de balance y estado financiero, con las respectivas notas de fidedignidad del Revisor Fiscal y las medidas cuya adopción recomiende la Junta Directiva.
17. Ejercer acciones de autocontrol en las metas propuestas para cada año fiscal.
18. Propender por el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen el actuar de la empresa y su mejoramiento continuo.
19. Velar por el uso racional y adecuado de los equipos, muebles y enseres a cargo o que ocasionalmente se le asignen para el desempeño de sus funciones.
20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva; y aquellas inherentes a la naturaleza del cargo.

Tiempo de servicios: 5 meses y 28 días.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, en Cartagena de Indias D.T y C, a los doce (12) días del mes de julio de 2021 .....

**ALEXANDRA PRADA ALVEAR**  
P.U. Coord. Talento Humano



**Gobernación de Bolívar**  
**CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS**  
**N° 18137**



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR  
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1110450733, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1644** de fecha Veinticinco (25) de Enero de 2018, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Enero de 2018 por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE **(\$3,500,000)** por concepto de honorarios.

Y actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en el municipio de Turbaco, a los (24) días del mes de julio de 2018.

**RAFAEL ENRIQUE MONTES GONZALEZ**

**DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA**

**Gobernación de Bolívar** NIT 890-480-059-1 Código DANE: 13000  
**Dirección:** Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda- El Cortijo  
**Horario de Atención al Público:** Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. - Jornada Continua  
**Teléfono:** (57)-(5)-6517444 / E-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co)  
**Turbaco - Colombia**

para verificar:



\*\*Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=18137>

Código de Verificación b1574d9d-5e82-429f-b6ce-71c8b3daa705

**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ ALARCON TATIANA , identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1110450733 de Ibagué, suscribió el contrato No. 80 de 2016 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto: Prestar servicios profesionales para estudiar y proyectar con calidad y oportunidad Peticiones Quejas y Reclamos - PQRS que le sean asignadas, así mismo, la atención y orientación a usuarios de manera personalizada y/o telefónica en puntos periféricos.

Fecha de Inicio: 12 de febrero de 2016

Fecha de Terminación: 27 de diciembre de 2016

Plazo: Diez (10) meses y Quince (15) días

Valor Total: \$ 29,400,000.00

Honorarios: \$ 2,800,000.00

Estado Actual: TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 80 de 2016 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 24 de octubre de 2017



**DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E)**



Dirección Territorial: DIRECCION TERRITORIAL NORTE  
Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
NIT: 800.250.984.6  
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142  
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

Código de Verificación 2077fc0a-dd09-4f37-a457-7d15bde0f6ae

**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ ALARCON TATIANA, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1110450733 de Ibagué, suscribió el contrato No. 124 de 2015 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la atención y orientación a usuarios de manera personalizada y/o telefónica en puntos periféricos, así como el trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs), que le sean asignados.

Fecha de Inicio: 17 de junio de 2015

Fecha de Terminación: 05 de enero de 2016

Plazo: Seis (6) meses y Diecinueve (19) días

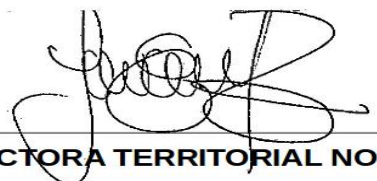
Valor Total: \$ 17,460,000.00

Honorarios: \$ 2,700,000.00

Estado Actual: TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 124 de 2015 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 24 de octubre de 2017



**DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E)**



Dirección Territorial: DIRECCION TERRITORIAL NORTE  
Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221  
NIT: 800.250.984.6  
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142  
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá  
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05  
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co



**CÁMARA DE  
COMERCIO  
DE SAN ANDRÉS**  
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

**CERTIFICADO LABORAL**

El Sr. **ALAIN MANJARRES FLOREZ**, Identificado con cedula de ciudadanía No.18.002.921, Presidente Ejecutivo de la **CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES ISLA**.

**CERTIFICA:**

Que, la señora **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.110.450.733**, prestó sus servicios Profesionales como abogada Externa tal como consta en los contratos No. 004 y 016 de 2012. En cumplimiento de sus obligaciones las cuales ejecutó durante los periodos comprendidos entre el 20/03/2012 hasta el 20/07/2012 y el 07/09/2012 hasta el 07/12/2012; desarrollando funciones tales como asesoría jurídica, revisión previa de los documentos presentados para inscripción en los registro públicos, asesorar jurídicamente al contratante y emitir conceptos jurídicos a solicitud del contratante; Siendo los honorarios pactados para cada contrato la suma de dos millones de pesos M/C (\$2.000.000) mensuales.

Dado en San Andrés Isla, a los 29 días del mes de enero de 2013.

Atentamente

**ALAIN MANJARRES FLOREZ**  
Presidente Ejecutivo

**INFOTEP**

Archipiélago  
SANTANDRÉS Y SANTA CATALINA

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL**  
**Nit. 892.400.461-5**  
**San Andrés, Isla - Colombia**

**SG-TH-08,04-019**

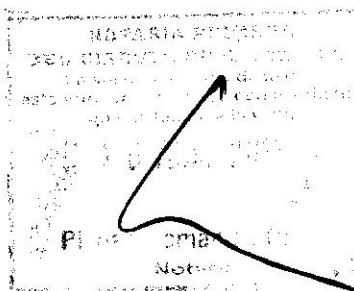
**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION  
TÉCNICA PROFESIONAL INFOTEP DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA  
CATALINA**

**HACE CONSTAR**

Que revisados los archivos, TATIANA SÁNCHEZ ALARCON, identificada con cédula de ciudadanía 1.110.450.733 de Ibagué, estuvo vinculada al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional mediante:

CONTRATO N° 076 del 16 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2012.  
Prestación de servicios profesionales para el cobro de la cartera morosa de costos académicos, en sus diferentes etapas: Depuración de la cartera, cobro persuasivo, preparación de la documentación necesaria para adelantar el cobro por jurisdicción coactiva. Valor \$3.200.000.00.

Para constancia se firma en San Andrés Isla, a los cinco (5) días del mes de febrero de 2013.



*mpaco*  
**MARIA CLAUDIA BRACHO**



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago  
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 077 - 12

LA SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA

Que el (la) señor (a, ita) **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.110.450.733, expedida en Ibagué, ha suscrito con esta Corporación Contratos de Prestación de servicios, como a continuación se detalla:

- Contrato de Prestación de Servicios número 110 de 2011, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado, para el apoyo a la Subdirección Jurídica de CORALINA, desarrollando las siguientes actividades: 1) Evaluación de expedientes relacionados con trámites administrativos para otorgamiento de permisos ambientales que adelanta la Corporación, con énfasis en tramites de otorgamiento y renovación de concesión para el aprovechamiento de aguas subterráneas, así como solicitud de permisos de perforación de pozos, y similares; incluyendo la proyección de actos administrativos, oficios, comunicaciones, y demás actuaciones que sean necesarias para su adecuado y oportuno impulso. 2) Proyección de actos administrativos de inicio, impulso y decisión final de procedimientos sancionatorios, que sean asignados por el supervisor, con énfasis en las trasgresiones referentes al recurso hídrico. 3) Realizar acompañamiento a las diligencias de carácter probatorio o de imposición y ejecución de medidas preventivas que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 4) Verificación de la documentación pertinente para la proyección, cuando sea requerido por el supervisor, de los acuerdos o similares con los actores propietarios de predios donde la Corporación pretenda adelantar acciones de monitoreo de pozos e implementación de obras. 5) Apoyar en las demás actividades del proyecto Recurso Hídrico, que le sean asignadas por el supervisor, donde se requiera de sus conocimientos jurídicos y experiencia. 6) Elaborar y presentar, de manera verbal y escrita según lo solicitado, los conceptos jurídicos que le sean requeridos por el supervisor. 7) Participar en las reuniones mensuales del equipo de trabajo del proyecto de Recurso Hídrico. 8) Hacerle el seguimiento a los procesos judiciales que cursen en los diferentes despachos judiciales y que tenga interés la Corporación. 9) Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad que desarrolla la Corporación. 10) Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y /o contratistas de la Subdirección de Planeación con respecto al Sistema de Gestión de Calidad. Con una duración de cuatro (04) meses, prorrogado a 2 meses, habiéndose ejecutado cabalmente entre el 19 de julio de 2011 y el 18 de enero de 2012; con honorarios totales por la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS (\$14.502.000,00) M/Cte..

Dado en San Andrés, Isla, a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil doce (2012), con base en los archivos que reposan en esta entidad, a los cuales me remito.

  
**CATHERINE ANN ARCHBOLD RAMIREZ**  
Secretaria General

Elaboró: D. Martinez

Dirección: Vía San Luis, Bight, Km 26.  
E-mail: [serviciocliente@coralina.gov.co](mailto:serviciocliente@coralina.gov.co)  
[www.coralina.gov.co](http://www.coralina.gov.co)  
Conmutador:  
(8) 512 0080, 512 6853 / Fax: Ext. 108  
Línea Verde: 512 8272  
Almacén 513 2270



Banco Davivienda S.A.  
30-006-1 Rev. Y 2006  
NIT 860.034.313-7  
[www.davivienda.com](http://www.davivienda.com)

<b>CERTIFICACION DE CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
<b>NIT</b>	<b>800.176.089-2</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN</b>
<b>No. DE CEDULA Y/O NIT</b>	<b>1.110.450.733</b>
<b>CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION</b>	
<b>No. DEL CONTRATO</b>	126 de 2018
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la coordinación de las actividades que se adelanten en las Casas del Consumidor, su región y zona de influencia.
<b>OBLIGACIONES</b>	<p><b>1. OBLIGACIONES GENERALES:</b></p> <p>1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 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. 1.4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 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. 1.7 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. 1.8 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. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 1.10 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,</p>



1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 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. 1.12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 1.13 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. 1.14 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. 1.15 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. 1.16 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. 1.17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 1.18 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 ESPECÍFICAS:**


2.1 Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de su región. 2.2 Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 2.3 Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 2.4 Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 2.5 Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 2.6 Liderar y articular el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 2.7 Acompañar la gestión de convenios o proyectos que se realicen entre el respectivo municipio y la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región así como su desarrollo. 2.8



	<p>Apoyar el proceso de difusión, socialización y actualización del protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región. 2.9 Apoyar en la administración del talento humano, los recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región. 2.10 Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región. 2.12 Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.13 Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia. 2.14 Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.15 Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor. 2.16 Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.17 Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor. 2.18 Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia. 2.19 Elaborar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región. 2.20 Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región. 2.21 Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región. 2.22 Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor.</p>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>(2018/01/12)</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>(2018/01/17)</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	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.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma <b>VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.800.000.00)</b> , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>N/A</b>



<p><b>MODIFICACION DE FECHA 05 DE FEBRERO DE 2018</b></p>	<p><b>SUSPENDER:</b> El contrato de Prestación de Servicios N° 126 de 2018 del 05 de febrero al 04 de abril de 2018 reiniciando sus labores el día 05 de abril de 2018.</p> <p><b>PRORROGAR:</b> el plazo de ejecución de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° 126 de 2018 hasta el 30 de agosto de 2018.</p> <p><b>MODIFICAR: LA FORMA DE PAGO:</b> La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato así:</p> <p><b>UN (01) PRIMER PAGO,</b> por la suma de <b>TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000,00)</b>, correspondiente al mes de enero de 2018.</p> <p><b>UN (01) SEGUNDO PAGO,</b> por la suma de <b>SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$600.000,00)</b>, correspondiente al mes de febrero de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p> <p><b>UN (01) TERCER PAGO,</b> por la suma de <b>TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000,00)</b>, correspondiente al mes de abril de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p> <p><b>CUATRO (04) PAGOS MENSUALES VENCIDOS,</b> por la suma de <b>CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00)</b>, contados a partir del mes de mayo de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p>
<p><b>MODIFICACION DE FECHA 06 DE ABRIL DE 2018</b></p>	<p><b>MODIFICAR:</b> la <b>CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- numeral 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS,</b> incluyendo las siguientes obligaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adelantar y articular todas las actividades relacionadas con la iniciativa "Charlas con las regiones" llevadas a cabo por la Red Nacional de protección al Consumidor.</li> <li>2. Apoyar y liderar la organización de las brigadas y capacitaciones dirigidas a las regiones y/o municipios en etapa de posconflicto acerca de la protección de los derechos del consumidor.</li> </ol> <p><b>ADICIONAR:</b> el valor del Contrato en la suma de <b>DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.433.333)</b>, para un valor total del contrato de <b>VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.233.333)</b>, lo anterior con cargo al CDP N° 133418 de fecha 11 de enero de 2018, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.</p> <p><b>MODIFICAR – LA CLAUSULA SEXTA FORMA DE PAGO:</b> La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor de la siguiente adición así:</p>

	<p><b>UN (01) PRIMER PAGO MENSUAL VENCIDO</b>, por la suma de <b>TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000,00)</b>, correspondiente al mes de enero de 2018, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. Para el primer pago se requerirá la presentación de la declaración de bienes y renta del 2017; previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p> <p><b>UN SEGUNDO (2) PAGO MENSUAL VENCIDO</b>, por la suma de <b>SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$600.000,00)</b>, correspondiente al mes de febrero de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p> <p><b>UN TERCER (3) PAGO MENSUAL VENCIDO</b>, por la suma de <b>CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4.333.333,00)</b>, correspondiente al mes de abril de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p> <p><b>CUATRO (04) PAGOS MENSUALES VENCIDOS</b>, por la suma de <b>CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000,00)</b>, correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p>
<p><b>VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.233.333)</b>, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.</p>
<p><b>FECHA DE TERMINACION</b></p>	<p><i>(2018/08/30)</i></p>
<p>Se expide la presente a solicitud, <b>TATIANA SANCHEZ ALARCÓN</b> a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>WERNER LEON OROZCO MUÑOZ</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO ( E )</p> <p style="text-align: center;"><i>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".</i></p>	
<p>Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Werner Leon Orozco Muñoz</p>	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)



<b>CERTIFICACION DE CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
<b>NIT</b>	<b>800.176.089-2</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN</b>
<b>No. DE CEDULA Y/O NIT</b>	<b>1.110.450.733</b>
<b>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO</b>	
<b>No. DEL CONTRATO</b>	78 de 2017
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la coordinación de las actividades que se adelanten en las Casas del Consumidor, región y zona de influencia.
<b>OBLIGACIONES</b>	<p><b>1. OBLIGACIONES GENERALES:</b></p> <p>1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 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. 1.4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 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. 1.7 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. 1.8 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. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 1.10 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,</p>




1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 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. 1.12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 1.13 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. 1.14 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. 1.15 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. 1.16 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. 1.17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 1.18 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 ESPECÍFICAS:** 2.1 Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Cartagena. 2.2 Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 2.3 Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 2.4 Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 2.5 Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 2.6 Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 2.7 Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región. 2.8 Apoyar el proceso de dar a conocer, socializar y actualizar el



	<p>protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región. 2.9 Apoyar en la administración del talento humano, los recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región. 2.10 Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región. 2.11 Dirigir las actividades que se realicen en la Casa del Consumidor de su región. 2.12 Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.13 Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia. 2.14 Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.15 Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor. 2.16 Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.17 Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor. 2.18 Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia. 2.19 Redactar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región. 2.20 Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región. 2.21 Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región. 2.22 Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor. 2.23. 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. 2.24. 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. 2.25. Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes. 2.26. 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.</p>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>(2017/01/16)</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>(2017/01/16)</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2017, contados a partir de la suscripción del

	acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma <b>CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 42.900.000 M/CTE)</b> , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>N/A</b>
<b>MODIFICACION DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2017</b>	<b>SUSPENDER:</b> El contrato de Prestación de Servicios N° 78 de 2017 del 20 al 26 de abril de 2017 reiniciando sus labores el día 26 de abril de 2017.
<b>MODIFICACION DE FECHA 03 DE NOVIEMBRE DE 2017</b>	<p><b>PRORROGAR:</b> el plazo de ejecución contractual hasta el 15 de diciembre de 2017 contado a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado.</p> <p><b>ADICIONAR:</b> el valor del Contrato en la suma de <b>SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$6.750.000)</b>, con cargo al CDP N°246817 de fecha 25 de octubre de 2017, para un valor total del contrato de <b>CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$49.650.000)</b> incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.</p> <p><b>FORMA DE PAGO:</b> La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente adición contrato, así:</p> <p><b>UN (01) PAGO MENSUAL VENCIDO</b>, por la suma de <b>CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00)</b>, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar, contado a partir del mes de noviembre de 2017.</p> <p><b>•ULTIMO PAGO</b>, por la suma de <b>DOS MILLONESDOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.250.000,00)</b>, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, a la entrega del informe que le requiera el supervisor el cual deberá ser presentados a más tardar el 15 de diciembre de 2017.</p>
<b>MODIFICACION DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2017</b>	<p><b>SUSPENDER:</b> El contrato de Prestación de Servicios N° 78 de 2017 del 17 de noviembre al 21 de diciembre de 2017 reiniciando sus labores el día 22 de diciembre de 2017.</p> <p><b>MODIFICAR: EL VALOR DEL CONTRATO.</b> Reducir el valor del contrato en la suma de <b>TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.750.000) M/CTE</b> correspondientes a los días de la suspensión, toda vez que ese valor no se va a ejecutar..</p>

	<p>Quedando como valor final del contrato la suma de <b>CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.</b></p> <p><b>MODIFICAR -FORMA DE PAGO:</b> La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor así:</p> <p><b>UN (01) PAGO MENSUAL VENCIDO,</b> por la suma de <b>DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00)</b>, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar, correspondiente al mes de noviembre de 2017.</p> <p><b>•ULTIMO PAGO,</b> por la suma de <b>UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000,00)</b>, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, a la entrega del informe que le requiera el supervisor el cual deberá ser presentado a la finalización del contrato.</p>
<p><b>MODIFICACION DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2017</b></p>	<p><b>ACLARAR:</b> la cláusula <b>PRIMERA DE LA MODIFICACIÓN N° 1</b> la cual quedará así.</p> <p><b>PRIMERA- SUSPENDER</b> el contrato de Prestación de Servicios N° 78 de 2017 del 17 de noviembre al 21 de diciembre de 2017, reiniciando sus obligaciones el 22 de diciembre. Por lo tanto, el plazo de ejecución del mismo será hasta el 31 de diciembre de 2017.</p>
<p><b>VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$45.900.000)</b>, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.</p>
<p><b>FECHA DE TERMINACION</b></p>	<p><b>(2017/12/31)</b></p>
<p>Se expide la presente a solicitud, <b>TATIANA SANCHEZ ALARCÓN</b> a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>WERNER LEON ORZCO MUÑOZ</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO ( E )</p> <p>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".</p>	
<p>Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Edwin Arbey Romero Romero</p>	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

<b>CERTIFICACION DE CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
<b>NIT</b>	<b>800.176.089-2</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN</b>
<b>No. DE CEDULA Y/O NIT</b>	<b>1110450733</b>
<b>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO</b>	
<b>No. DEL CONTRATO</b>	<b>1307 DE 2016</b>
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>PRESTACION DE SERVICIOS</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN EN LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.</p>
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del Contrato.</li> <li>2. Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Bolívar.</li> <li>3. Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor.</li> <li>4. Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor.</li> <li>5. Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia.</li> <li>6. Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor.</li> <li>7. Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia.</li> <li>8. Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región.</li> </ol>

Cra. 13 #27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 - PBX: (571) 5870000 - [contactenos@sic.gov.co](mailto:contactenos@sic.gov.co) - Bogotá D.C., Colombia

Señor Ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:  
[www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co) - Teléfono en Bogotá: 5920400 - Línea gratuita a nivel nacional: 018000 910165


**MINCOMERCIO  
 INDUSTRIA Y TURISMO**


Nuestro aporte es fundamental, al usar menos papel contribuimos más con el medio ambiente

	<p>9. Apoyar el proceso de dar a conocer, socializar y actualizar el protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región.</p> <p>10. Apoyar en la administración de talento humano y recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región.</p> <p>11. Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región.</p> <p>12. Dirigir las actividades que se realicen en la Casa del Consumidor de su región.</p> <p>13. Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.</p> <p>14. Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia.</p> <p>15. Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.</p> <p>16. Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor.</p> <p>17. Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.</p> <p>18. Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor.</p> <p>19. Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia.</p> <p>20. Redactar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región.</p> <p>21. Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región.</p> <p>22. Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región.</p> <p>23. Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y</p>
--	--

vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor.

24. Presentar un informe que contenga la programación de actividades a desarrollar por la Casa del Consumidor de Bolívar correspondiente a los primeros seis (6) meses del año, en el cual se relacionen las actividades a realizar (operativos y brigadas de control e inspección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, brigadas en protección al consumidor, capacitaciones y socializaciones) en la ciudad de Cartagena y zona de influencia. Igualmente, un informe que relacione las actividades que efectivamente se realicen, los cuales deberán ser entregados con corte al 10 de febrero de 2016.

25. Presentar un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.

26. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.

27. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.

33. 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.

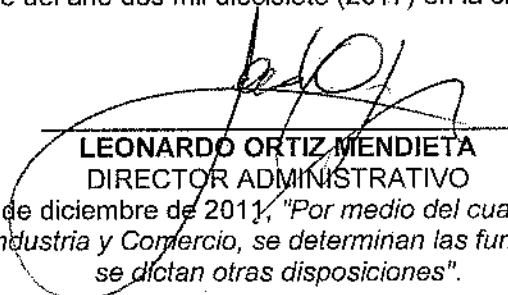
34. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.



	<p>35. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>36. 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.</p> <p>37. 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.</p> <p>38. 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.</p> <p>39. 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.</p> <p>40. 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.</p> <p>41. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>42. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
--	---

<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)</b>	10/7/2016
<b>FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)</b>	10/7/2016
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Dos (2) meses y veinticuatro (24) días.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$12750000.00
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensual Vencida
<b>FECHA DE TERMINACION (M/D/A)</b>	12/30/2016

Se expide la presente a solicitud de **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veinte (20) días del mes de septiembre 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)

<b>CERTIFICACION DE CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
<b>NIT</b>	800.176.089-2
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN
<b>No. DE CEDULA Y/O NIT</b>	1110450733
<b>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO</b>	
<b>No. DEL CONTRATO</b>	729 DE 2016
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN EN LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del Contrato.</li> <li>2. Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Bolívar.</li> <li>3. Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor.</li> <li>4. Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor.</li> <li>5. Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia.</li> <li>6. Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor.</li> <li>7. Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia.</li> <li>8. Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región.</li> </ol>



9. Apoyar el proceso de dar a conocer, socializar y actualizar el protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región.
10. Apoyar en la administración de talento humano y recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región.
11. Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región.
12. Dirigir las actividades que se realicen en la Casa del Consumidor de su región.
13. Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
14. Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia.
15. Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
16. Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor.
17. Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
18. Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor.
19. Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia.
20. Redactar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región.
21. Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región.
22. Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región.
23. Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y

vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor.

24. Presentar un informe que contenga la programación de actividades a desarrollar por la Casa del Consumidor de Bolívar correspondiente a los primeros seis (6) meses del año, en el cual se relacionen las actividades a realizar (operativos y brigadas de control e inspección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, brigadas en protección al consumidor, capacitaciones y socializaciones) en la ciudad de Cartagena y zona de influencia. Igualmente, un informe que relacione las actividades que efectivamente se realicen, los cuales deberán ser entregados con corte al 10 de febrero de 2016.

25. Presentar un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.

26. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.

27. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.

33. 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.

34. 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.



	<p>35. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>36. 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.</p> <p>37. 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.</p> <p>38. 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.</p> <p>39. 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.</p> <p>40. 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.</p> <p>41. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>42. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)</b>	4/6/2016
<b>FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)</b>	4/6/2016
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$24000000.00
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensual Vencida
<b>FECHA DE TERMINACION (M/D/A)</b>	9/30/2016
<p>Se expide la presente a solicitud de <b>TATIANA SANCHEZ ALARCÓN</b> a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;">   <b>LEONARDO ORTIZ MENDIETA</b>              DIRECTOR ADMINISTRATIVO         </p> <p style="text-align: center;"> <i>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".</i> </p>	
<p>Elaboró: Paula Juliána Perilla Bernal                  Revisó: Edwin Arbey Romero Romero                  Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

<b>CERTIFICACION DE CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
<b>NIT</b>	800.176.089-2
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN
<b>No. DE CEDULA Y/O NIT</b>	1110450733
<b>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO</b>	
<b>No. DEL CONTRATO</b>	58 DE 2016
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. - Cumplir con el objeto del Contrato.</li> <li>2. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bolívar.</li> <li>3. Realizar estudios jurídicos necesarios para dar respuesta o dar traslado de las solicitudes recibidas.</li> <li>4. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.</li> <li>5. Apoyar en la consolidación de una cultura de respeto por el consumidor y la eficaz respuesta a sus quejas y reclamos cuando sus derechos hayan sido vulnerados.</li> <li>6. Realizar actividades de promoción y difusión de los servicios relacionados con la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia con el fin de garantizar la protección de los derechos del consumidor.</li> <li>7. 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 de Protección al Consumidor.</li> <li>8. 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.</li> <li>9. Adelantar los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos por el supervisor del contrato.</li> <li>10. Asesorar jurídicamente a la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.</li> </ol>



11. Apoyar al grupo de profesionales y técnicos de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia en los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos para la atención de los consumidores.

12. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, dando cumplimiento a las solicitudes recibidas.

13. 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.

14. Apoyar en la revisión, estudio y respuesta de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor.

15. Realizar las gestiones correspondientes para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones recibidas en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento del trámite dado a las mismas.

16. Apoyar las actividades orientadas a la organización administrativa de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia, que articule las tareas de los demás personas que prestan sus servicios en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.

17. Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

18. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato, a municipios o regiones fuera de la sede de la casa del consumidor.

19. Apoyar las actividades orientadas al fortalecimiento y consolidación de ligas y asociaciones de consumidores en el municipio donde se encuentra ubicada la casa del consumidor y su zona de influencia.

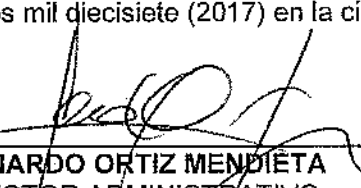
20. Apoyar en el acompañamiento a la Oficina de Protección al Consumidor de la Alcaldía de Cartagena en las visitas de control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, así como en las brigadas que se programen, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

21. Presentar un informe que contenga el estado de los trámites adelantados por los usuarios según los registros que le suministre el supervisor, cuyo caso fue de su conocimiento, especificando la Delegatura, dependencia, entidad y la etapa procesal en la que se encuentra cada uno; igualmente un informe de los usuarios atendidos indicando el tema de atención y/o consulta y el resultado de orientación dada al ciudadano, el cual deberá ser entregado con corte al 31 de enero de 2016.

22. 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.

	<p>23. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.</p> <p>24. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. 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.</p> <p>31. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>32. 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.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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.</p> <p>35. 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</p>
--	--



	<p>correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.</p> <p>36. 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.</p> <p>37. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>38. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)</b>	1/18/2016
<b>FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)</b>	1/18/2016
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$36000000.00
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensual Vencida
<b>FECHA DE TERMINACION (M/D/A)</b>	4/5/2016
<p>Se expide la presente a solicitud de <b>TATIANA SÁNCHEZ ALARCON</b> a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;"> <b>LEONARDO ORTIZ MENDIETA</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>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".</p>	
<p>Elaboró: Paula Juliana Perilla Bernal Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p>	

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

<b>CERTIFICACION DE CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
<b>NIT</b>	800.176.089-2
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	TATIANA SANCHEZ ALARCON
<b>No. DE CEDULA Y/O NIT</b>	1110450733
<b>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO</b>	
<b>No. DEL CONTRATO</b>	1106 DE 2015
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del Contrato.</li> <li>2. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bolívar.</li> <li>3. Realizar estudios jurídicos necesarios para dar respuesta o dar traslado de las solicitudes recibidas.</li> <li>4. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.</li> <li>5. Apoyar en la consolidación de una cultura de respeto por el consumidor y la eficaz respuesta a sus quejas y reclamos cuando sus derechos hayan sido vulnerados.</li> <li>6. Realizar actividades de promoción y difusión de los servicios relacionados con la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia con el fin de garantizar la protección de los derechos del consumidor.</li> <li>7. 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 de Protección al Consumidor.</li> <li>8. 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.</li> <li>9. Adelantar los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos por el supervisor del contrato.</li> <li>10. Asesorar jurídicamente a la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.</li> </ol>



11. Apoyar al grupo de profesionales y técnicos de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia en los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos para la atención de los consumidores.

12. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, dando cumplimiento a las solicitudes recibidas.

13. 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.

14. Apoyar en la revisión, estudio y respuesta de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor.

15. Realizar las gestiones correspondientes para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones recibidas en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento del trámite dado a las mismas.

16. Apoyar las actividades orientadas a la organización administrativa de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia, que articule las tareas de los demás personas que prestan sus servicios en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.

17. Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

18. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato, a municipios o regiones fuera de la sede de la casa del consumidor.

19. Apoyar las actividades orientadas al fortalecimiento y consolidación de ligas y asociaciones de consumidores en el municipio donde se encuentra ubicada la casa del consumidor y su zona de influencia.

20. Apoyar en el acompañamiento a la Oficina de Protección al Consumidor de la Alcaldía de Cartagena en las visitas de control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, así como en las brigadas que se programen, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

21. Presentar un informe que contenga el estado de los trámites adelantados por los usuarios durante el mes de Diciembre de 2015 según los registros que le suministre el supervisor, cuyo caso fue de su conocimiento, especificando la Delegatura, dependencia, entidad y la etapa procesal en la que se encuentra cada uno; igualmente un informe de los usuarios atendidos indicando el tema de atención y/o consulta y el resultado de orientación dada al ciudadano, los cuales deberán ser entregado con corte al 31 de diciembre de 2015

22. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y

	<p>el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.</p> <p>23. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.</p> <p>24. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. 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.</p> <p>31. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>32. 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.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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.</p>
--	---



	<p>35. 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.</p> <p>36. 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 de la CONTRATISTA con la SIC.</p> <p>37. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>38. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)</b>	12/10/2015
<b>FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)</b>	12/10/2015
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$4000000.00
<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensual Vencida
<b>FECHA DE TERMINACION (M/D/A)</b>	12/31/2015
<p>Se expide la presente a solicitud de <b>TATIANA SANCHEZ ALARCON</b> a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;">   <b>LEONARDO ORTIZ MENDIETA</b>              DIRECTOR ADMINISTRATIVO         </p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011. <i>"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"</i>.</p>	
<p>Elaboró: Paula Juliana Perilla Bernal                  Revisó: Edwin Arbey Romero Romero                  Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p> <p style="text-align: right;"></p>	

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)




<b>CERTIFICACION DE CONTRATISTA</b>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
<b>NIT</b>	<b>800.176.089-2</b>
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	<b>TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN</b>
<b>No. DE CEDULA Y/O NIT</b>	<b>1.110.450.733</b>
<b>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO</b>	
<b>No. DEL CONTRATO</b>	202 de 2015
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Prestación de los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todos los temas relacionados con la difusión, capacitación y asistencia a los miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a los consumidores y usuarios en general.
<b>OBLIGACIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del Contrato.</li> <li>2. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todas las actividades derivadas de la operación de la unidad móvil.</li> <li>3. Brindar apoyo jurídico a los consumidores y usuarios en general en temas de Protección al Consumidor.</li> <li>4. Apoyar en el proceso de socialización y capacitación a los alcaldes del país sobre las competencias y funciones administrativas de control y vigilancia asignadas por la Ley 1480 de 2011.</li> <li>5. Apoyar en la socialización sobre los derechos y deberes del consumidor, a realizarse en colegios e instituciones educativas.</li> <li>6. Apoyar en las actividades logísticas relacionadas con la realización de convocatorias, capacitaciones, eventos y demás socializaciones que realice la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio nacional.</li> <li>7. Realizar visitas de promoción, formalización de vinculación y socialización en temas de protección al consumidor.</li> <li>8. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la elaboración de informes periódicos derivados de la operación de la ruta del consumidor y eventos de difusión de la Red Nacional de Protección al Consumidor.</li> <li>9. Preparar las ayudas audiovisuales de soporte de las presentaciones o charlas de difusión, ajustadas en sus contenidos y lenguajes a personal diferenciado: comunidad de consumidores, empresarios, estudiantes universitarios, menores o estudiantes de colegios.</li> <li>10. Elaborar conceptos jurídicos que solicite el supervisor del contrato.</li> <li>11. Proyectar las respuestas a las solicitudes de quejas, derechos de petición y recursos de apelación, formulados por la ciudadanía en general o por las alcaldías o cualquier otro miembro de la Red Nacional de Protección al Consumidor, que le solicite el supervisor del contrato.</li> </ol>



12. 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.
13. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.
14. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
19. 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.
20. 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.
21. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.



	27. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 28. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	(2015/01/20)
<b>FECHA DE INICIO</b>	(2015/01/21)
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma <b>TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 39.900.000)</b> , lo que equivale a <b>61,92 SMLMV</b> incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
<b>FORMA DE PAGO</b>	N/A
<b>MODIFICACION DE FECHA 02 DE JUNIO DE 2015</b>	<b>SUSPENDER:</b> El contrato de Prestación de Servicios N° 202 de 2015 del 03 al 18 de junio de 2015 reiniciando sus labores el día 19 de junio de 2015.
<b>MODIFICACION DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2015</b>	Mediante acta de terminación anticipada de fecha 19 de junio de 2015 se dio por terminado en forma anticipada el contrato de prestación de servicios No. 202 de 2015, a partir del 19 de junio de 2015.
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO</b>	<b>QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$ 15.633.333.33)</b> , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	(2015/06/19)
Se expide la presente a solicitud, <b>TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN</b> a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 <b>WERNER LEON ORZCO MUÑOZ</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)	
Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".	
Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Edwin Arbey Romero Romero	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)





**LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD  
 LIBRE SEDE CARTAGENA**

**CERTIFICA:**

Que, la señora **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía **1.110.450.733**, prestó sus servicios en esta institución de educación superior, en el instituto de postgrados de la facultad de derecho de la sede Cartagena, mediante contrato civil de prestación de servicios profesionales, así:

- Maestría en derecho administrativo, dictando el módulo: Teoría y regímenes de los servicios públicos domiciliarios, los días 9, 10, de septiembre de 2022.
- Especialización en derecho administrativo cohorte 37, dictando el módulo: Servicios públicos domiciliarios, los días 5, 6, 19, 20, 26 y 27, de noviembre de 2021.
- Dictando el módulo: Optativa II, realizándolo entre el 24 de mayo hasta el 12 de julio de 2019.
- Especialización administrativo-34, los días 13, 14, 20,21,27 y 28, de septiembre de 2019.

Así mismo, estuvo vinculada como docente catedrática, mediante contrato a término fijo inferior a un (1) año, desde el 5 de agosto de 2021 hasta el 22 de octubre de 2021.

Con la programación de asignaturas y horas semanales, que se relaciona a continuación:

Dedicación	Programas	Asignaturas	Número de Horas Semanales	Desde	Hasta
				Dd/mm/aaaa	Dd/mm/aaaa
Docente de Catedra	Facultad de derecho	Optativa II (privado)	8 horas semanales	05/08/2021	22/10/2021
		Optativa II (publico)			
		Efectiva II			
		Efectiva V			





UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno  
NIT.: 860.013.798-5

Para constancia se firma sin enmendadura, ni tachaduras, en Cartagena de Indias D. T. y C., a los trece (13) días del mes de septiembre de 2022.

Cordialmente,

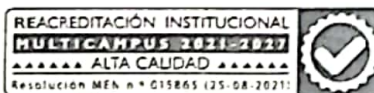
KAREN MARGARITA PAEZ PAYARES.

Directora de Gestión Humana - Sede Cartagena

E-mail: Karen.paez@unilibre.edu.co

srh

JP-C-189-2022



[www.unilibre.edu.co](http://www.unilibre.edu.co)

Cartagena, campus Pie de la Popa, calle Real No. 20-177. PBX: (5) 693 2344

Vigilada M. educación

RH-0254-22

Cartagena de Indias, D. T. y C., Septiembre 20 de 2022

**EL SUSCRITO JEFE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

HACE CONSTAR:

Que la Abogada **TATIANA SANCHEZ ALARCON** identifica con cédula de ciudadanía 1.110.450.733, estuvo vinculada a esta Corporación con Contratos Individuales de Trabajo de Docencia por Periodos Académicos, desempeñando el cargo de Docente en el programa de Derecho, así:

Fecha Inicio	Fecha Final	Cargo	Asignaturas Dictadas / Horas
13-04-2019	28-04-2019	Docente Catedra	Régimen legal de protección del consumidor en Colombia 20 horas.
24-08-2019	31-08-2019	Docente Catedra	Régimen legal de protección del consumidor en Colombia 20 horas.
23-11-2019	29-11-2019	Docente Catedra	Régimen legal de protección del consumidor en Colombia 20 horas.
03-02-2020	30-05-2020	Docente Tiempo Completo	Consultorio Jurídico II 48 horas; Consultorio Jurídico III 48 horas; Consultorio Jurídico IV 48 horas; Y Arbitraje 64 horas. 72.92% actividades académico administrativa – Propiciar conferencias con un visitante nacional – coordinación del diplomado de conciliación extrajudicial en modalidad semipresencial (Construcción de espacios mediatizados) – apoyo a las actividades de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del programa de Derecho.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**RAFAEL NÚÑEZ**  
PARA QUE TU DESARROLLO CONTINÚE SU MARCHA

## DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

NIT. 890481276-8

Hoja 2 de 2

18-08-2020	05-12-2020	Docente Tiempo Completo	Arbitraje 64 horas; Derecho civil III 80 horas; Ética Profesional 32 horas; y Curso de Actualización 40 horas. – 43.75% actividades académico administrativas – Impartir capacitaciones de los módulos de competencias específicas de las pruebas Saber Pro a los estudiantes del programa de Derecho próximos a presentarlos – Coordinación del diplomado de conciliación extrajudicial, diplomado Insolvencia en persona empresarial, Diplomado derecho de consumo y estructurar propuestas de seminarios – talleres o cursos para aplicar a concursos de la función pública así como el manejo relacionado con Secop II y otras plataformas en línea de uso común en profesionales del derecho y otras disciplinas.
15-02-2021	08-06-2021	Docente Tiempo Completo	Arbitraje 64 horas; Derecho civil III 80 horas; Ética Profesional 32 horas. 77.09% actividades académico administrativas - Coordinación del diplomado de conciliación extrajudicial, diplomado Insolvencia en persona empresarial, Diplomado derecho de consumo y estructurar propuestas de seminarios – talleres o cursos. – Apoyar las actividades del plan de acción y plan de mejoramiento.
09-08-2021	27-11-2021	Docente Medio Tiempo	Derecho Civil III 80 horas; Ética Profesional 32 horas; Arbitraje 64 horas; Actividades de Investigación 48 horas; Otras Actividades 20 horas; y Actividades de extensión 140 horas.

Esta Constancia se expide a solicitud del interesado.

**ALEXANDER PETRO GONZÁLEZ**



Campus Cartagena  
Centro Calle de la Soledad No. 5 - 70  
Tel.: +57 (5) 6517088

Campus Barranquilla  
Cra. 54 No. 66 - 54  
Tel.: +57 (5) 3602197

[www.curn.edu.co](http://www.curn.edu.co)

Institución Universitaria | Vigilada Mineducación  
Reconocimiento personería jurídica:  
Resolución 6644 del 5 de junio de 1985 Mineducación.





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA  
**RAFAEL NÚÑEZ**  
PARA QUE TU DESARROLLO CONTINÚE SU MARCHA

NIT. 890481276-8

## DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Campus Cartagena  
Centro Calle de la Soledad No. 5 - 70  
Tel.: +57 (5) 6517088

Campus Barranquilla  
Cra. 54 No. 66 - 54  
Tel.: +57 (5) 3602197

[www.curn.edu.co](http://www.curn.edu.co)

Institución Universitaria | Vigilada Mineducación  
Reconocimiento personería jurídica:  
Resolución 6644 del 5 de junio de 1985 Mineducación.





**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Cauca**

**Dirección de Capacitación - Cauca**

CERTIFICA QUE:

**TATIANA SANCHEZ ALARCON**

**C.C 1.110.450.733**

**PARTICIPÓ en el SEMINARIO**

**DERECHOS HUMANOS CON ENFOQUE AFRO**

**Realizado en Popayán, Cauca entre el 6 y el 7 de Junio de 2022**

**Con una intensidad de 16 horas, Se expide en POPAYÁN, el 7 de Junio de 2022**

*Kelly Uribe.*

**KELLY JOHANA IDROBO URIBE**

Directora Territorial Cauca - ESAP



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia



**Certifica que:**  
**TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**

C.C. 1110450733

Realizó el  
**CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN MÉTODOS ALTERNATIVOS DE  
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**Intensidad: 40 horas    Expedición: 29/09/2022**



---

Oscar Marín Martínez  
Presidente  
Fundación Liborio Mejía



---

Santiago Marín Alzate  
Coordinador Académico  
Fundación Liborio Mejía



Entidad Avalada para Formar Conciliadores, mediante Resolución No. 0837 de 12 de mayo de 2005  
del Ministerio del Interior y de Justicia

*Certifica que*

**TATIANA SANCHEZ ALARCON**

Cédula de Ciudadanía No. 1.110.450.733

*Cursó y Aprobó la Capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos  
que lo Habilita para Inscribirse en Centros de Conciliación para ejercer como Abogado Conciliador*

*La capacitación fue realizada en Cartagena de Indias, con fecha de inicio 22 de Agosto de 2015 y  
finalización 7 de noviembre de 2015 con una intensidad horaria de 130 horas*

  
HÉCTOR O. VARELA CONTRERAS  
Director

VIGILADO Ministerio del Interior y de Justicia

Centro de Conciliación, Arbitraje  
y Amigable Composición





Corporación Universitaria  
**RAFAEL NÚÑEZ**  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS  
PROGRAMA DE PEDAGOGÍA INFANTIL  
EDUCACIÓN CONTINUADA

Certifica que

**SANCHEZ ALARCON TATIANA**

C.C. 1110450733

Realizó el diplomado:

**FORMACIÓN PEDAGÓGICA PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA**

Con una intensidad de 135 horas

  
Patricia De Moya Carazo  
Vicerrectora Académica.

  
Heidi Del Castillo Ballesteros  
Directora de Programa de Pedagogía  
Infantil.

  
Luz Elena Vergara Puerta  
Coordinadora Educación  
Continuada

Dado en Cartagena de Indias a los Diecinueve (19) días del mes de Año de 2017

Imprenta Universitaria - Vigorito Menéndez  
Reimpresión por persona física. Resolución 4547 de 5 de mayo de 1995. Ministerio de



Libertad y Justicia  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

## El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**TATIANA SANCHEZ ALARCON**

*Cen Cédula de Ciudadanía No. 1.110.450.713*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

### **TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA**

*con una duración de 40 horas*

*En cumplimiento de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los quince (15) días del mes de octubre de dos mil catorce (2014)*

Firmado Digitalmente por  
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL  
SUBDIRECTOR DE CENTRO  
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO  
REGIONAL QUINDÍO

33546000 - 15/10/2014  
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://verificados.sena.edu.co>, bajo el número 913800828978CC110450733C.