LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO.

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº 32.863.895, expedida en Soledad-Atlántico, suscribió contratos de apoyo en la gestión regido por la Ley 80 de 1993, que no genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

OBJETO DE LOS CONTRATOS:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, ADEMAS DE LOS PROCESOS DE TITULACION DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO.

El Contratista se compromete a:

- Apoyar a la oficina de Planeación y demás procesos estratégicos, para que, a partir de la herramienta de autodiagnóstico, se formule el plan de acción de la implementación de MIPG, de acuerdo con los lineamientos, establecidos por el Gobierno nacional y el respectivo lineamiento Institucional establecido en el Municipio de Luruaco, para las vigencias 2020-2023.
- Revisar el direccionamiento estratégico y realizar recomendaciones y/o ajustes pertinentes conforme al plan de acción MIPG establecido.
- Asesor en la formulación de política de desarrollo administrativo de acuerdo con las distintas dimensiones MIPG.
- Asesor a la dependencia en el diseño de herramientas que permitan realizar una adecuada medición de las metas institucionales.
- Asesorar a la dependencia en el diseño, formulación e implementación de mapa de riesgo institucional y por procesos.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

- Estar afiliado a un sistema de seguridad social en salud y pensión, asi como acreditar ante el municipio el pago de estos conceptos.
- Obrar con lealtad, responsabilizada y buena fe durante la ejecución del contrato,
- Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de servicio se realice a enteras satisfacciones del MUNICIPIO.
- Pagar los impuestos a que allá lugar, y presentar al supervisor del contrato informe mensual del cumplimiento del mismo.

N.º DE CONTRATO	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINACION
119-2021	Abril 05 - 2021	Julio 05-2021
266-2021	Octubre 06-2021	Diciembre 31-2021

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO EN PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL PARA FORTALECER LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.

El alcance del objeto del contrato comprende:

✓ Apoyar a la oficina de planeación y demás procesos estratégicos, para que, a partir de la herramienta de Autodiagnóstico, se formule el plan de acción de la implementación del MIPG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el respectivo lineamiento institucional, establecido en el municipio de Luruaco para las vigencias 2020-2023. ✓ Revisar el direccionamiento estratégico y realizar recomendaciones y/o ajustes pertinentes conforme al plan de acción MIPG establecido. ✓ Asesorar en la formulación e implementación de Políticas de desarrollo administrativo de acuerdo con las distintas dimensiones MIPG. ✓ Asesorar a la dependencia en el diseño de herramientas que permitan realizar una adecuada medición de las metas institucionales. ✓ Asesorar a la

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LURUACO
NIT: 890103003-4

CERTIFICA:

Que el (a) señor(a), **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 32.863.895, expedida en soledad- Atlántico, laboró en esta entidad ostentando el siguiente cargo y funciones:

FECHA		CARGO	DECRETO DE NOMBRAMIENTO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	DECRETO DE RETIRO
INICIO	FINAL				
Septiembre 22 de 2022.	Enero 06 de 2023.	Secretario de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria "Umata"	Decreto N°0230 de fecha septiembre 21 de 2022.	Libre nombramiento y Remoción	Decreto N° 007 de fecha enero 05 2023

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Dirigir, coordinar, formular y evaluar las políticas, planes, programas y procesos relacionados con el fomento y desarrollo integral de los diferentes renglones del sector económico del municipio; atendiendo los lineamientos del plan de desarrollo del Municipio.
- Formular la política y ejecutar la acción municipal, en materia ecológica, medioambiental, forestal y de recursos naturales, acordes con la política y direccionamiento nacional, regional y municipal.
- Diagnosticar las necesidades de capacitación y adiestramiento agropecuario, agroindustrial y medio ambiental de los pequeños productores del municipio.
- Planear en coordinación con el Alcalde y el plan de desarrollo, la ejecución de las políticas para el sector agropecuario del municipio.
- Diseñar estrategias y mecanismos que fomenten la generación de empleo y que promuevan la creación y fortalecimiento de empresas en los sectores urbano y rural.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

- Diseñar campañas de forestación en el sector urbano y rural del municipio.
- Elaborar proyectos de inversión que promuevan el desarrollo agropecuario, agroturísticos y ambiental para su estudio y posterior ejecución en el municipio.
- Organizar el apoyo a las organizaciones campesinas del municipio en la elaboración de servicios productivos que sean desarrollados.
- Definir programas de emprendimiento y desarrollo agropecuario, industrial, artesanal, comercial y de servicios, prestando asistencia técnica a todos los agentes en el marco de la normatividad vigente.
- Organizar campañas de vacunación de animales en coordinación con la Secretaría de Salud.
- Promover, la participación comunitaria y el mejoramiento social de la actividad agropecuaria de los habitantes del municipio.
- Adelantar, los programas de fomento, asistencia técnica y extensión agropecuaria en el municipio, de acuerdo con lo pactado en el Plan de Desarrollo.
- Ejercer autoridad de control, vigilancia e imponer las sanciones contempladas en los acuerdos y resoluciones del municipio en cuanto a infracción medioambientales en coordinación con la Corporación Regional autónoma del Atlántico y la Secretaría de Salud Municipal.
- Establecer y ejercer el control interno de los procesos y actividades de su dependencia atendiendo las normas definidas por el municipio.
- Las demás funciones que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por la autoridad competente.

Todo lo anterior reza en su hoja de vida que reposa en nuestros archivos.

Se expide la presente a los trece (13) días del mes de abril de 2023.

PATRICIA CLAVIJO VILLA
Secretaria General y Gobierno Municipal

Elaboró: Concepción De la cruz R -secretaria ejecutiva -código 425- grado 05
Revisó: Patricia Clavijo Villa- Secretaria General y Gobierno municipal.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LURUACO
NIT: 890103003-4

CERTIFICA:

Que el (a) señor(a), **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°32.863.895 expedida en Soledad- Atlántico, laboró en esta entidad ostentando el siguiente cargo:

FECHA		CARGO	DECRETO DE NOMBRAMIENTO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	DECRETO DE RETIRO
INICIO	FINAL				
Enero 11 de 2023.	15 de marzo de 2023.	Secretaria General y Gobierno Municipal.	Decreto N°029 de enero 05 2023.	Libre nombramiento y Remoción	Decreto N°087 del 14 de marzo de 2023.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Liderar la elaboración, publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio, de conformidad con la información suministrada por las diferentes dependencias del nivel central y las disposiciones reglamentarias legales aplicables.
- Dirigir, coordinar y controlar la implementación de las políticas para nla adecuada gestión de la información producida y/o recibida por la Alcaldía municipal de Luruaco, para garantizar la protección de Datos, acceso a la información gestión de tramites ny transparencia, en el marco de las normas vigentes aplicables.
- Dirigir, coordinar y controlar la formulación, implementación y evaluación de las políticas que incidan en la relación Estado ciudadano atendiendo las disposiciones, definidas por las entidades competentes.
- Dirigir, coordinar y controlar la gestión de las necesidades de la Entidad en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuación en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

- Liderar la ejecución de la política pública de formación y promoción para la convivencia, el fortalecimiento de la justicia, mecanismo alternativo de solución de controversia, derechos humanos y DDHH en el municipio, a través de la elaboración participativa de Manuales de convivencia y planes locales y municipales de derechos Humanos, cumpliendo los lineamientos de las normas vigentes.
- Dirigir el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes, de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Alcaldía Municipal de Luruaco, de acuerdo con las políticas fijadas por la Entidad y los referentes normativos vigentes y aplicables.
- Liderar la administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos activos e inactivos, con los referentes normativos vigentes y aplicables.
- Orientar y coordinar la Evaluación del Desempeño Laboral, en el marco de las orientaciones establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normas vigentes y aplicables.
- Las demás funciones que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por la autoridad competente.

Todo lo anterior reza en su hoja de vida que reposa en nuestros archivos.

Se expide la presente a los trece (13) días del mes de abril de 2023.

PATRICIA CLAVIJO VILLA
Secretaria General y Gobierno Municipal

Elaboró: Concepción De la cruz R -secretaria ejecutiva -código 425- grado 01
Revisó: Patricia Clavijo Villa- Secretaria General y Gobierno municipal.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD
NIT. 802.013.023-5

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **N°32.863.895** suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión sin estar sujeto a subordinación ni dependencia, cuyo objeto contractual fue **PROFESIONAL PLANEACIÓN.** Que los honorarios fueron pactados por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000),** mensual.

A continuación, se detallan los contratos de Prestación de servicio de apoyo a la gestión suscritos por el señor(a) **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** con la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, así:

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
777	1 de febrero de 2018	28 de febrero de 2018
1034	1 de marzo de 2018	31 de marzo de 2018
1301	2 de abril de 2018	30 de junio de 2018
1933	3 de julio de 2018	30 de septiembre de 2018
2581	1 de octubre de 2018	31 de diciembre de 2018
316	2 de enero de 2019	31 de marzo de 2019
1268	1 de abril de 2019	31 de julio de 2019
2162	4 de mayo de 2020	31 de mayo de 2020
2247	1 de junio de 2020	30 de junio de 2020
2719	1 de julio de 2020	31 de julio de 2020
3191	3 de agosto de 2020	31 de agosto de 2020
3625	1 de septiembre de 2020	30 de septiembre de 2020
4099	1 de octubre de 2020	31 de octubre de 2020
4598	3 de noviembre de 2020	30 de noviembre de 2020
5106	1 de diciembre de 2020	31 de diciembre de 2020

Que de conformidad con lo estipulado en el contrato de prestación de servicios, las funciones contratadas fueron las de:

- Formular y/o revisar los planes de la institución en las diferentes dimensiones: estratégico, funcional y operativo.

- Diseñar y mantener actualizados los lineamientos de la gestión institucional para el mediano y largo plazo: Misión, Visión, Objetivos, Estrategias Y Políticas.

- Mantener seguimiento a la implementación de planes y proyectos.

- Diseñar y desarrollar estrategias para la atención al ciudadano

- Mantener actualizada la información acerca de la metodología de la planificación.

- Asesorar en materia de metodología de la planificación y evaluación, y en materia de lineamientos de gestión a las unidades y dependencias.

- Diseñar y/o implementar mecanismos de seguimiento, control y evaluación (planes, lineamientos de gestión, proyectos, programas), que permitan conocer el desempeño en el funcionamiento de la institución.

- Mantener actualizados los sistemas de información Institucionales.

- Demás actividades que le sean asignadas.

Para constancia de lo anterior, la presente certificación se suscribe en Soledad – Atlántico, los veinte (20) días del mes de enero de 2021.

Atentamente,

FABIAN ENRIQUE COLPAS OROZCO
Jefe Oficina Talento Humano

SEGURO SOCIAL
GERENTE SECCIONAL ATLANTICO

CERTIFICA

Que **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**

C. C N° 32.863.895 de Barranquilla

Presta servicios al **INSTITUTO** mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° P – 045333 como **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**, de conformidad con el estatuto contractual vigente, en la **SECCIONAL ATLÁNTICO** desde el 27 de Enero de 2006 hasta la fecha.

Percibe honorarios mensuales por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHO PESOS M.L. ($ 1'626.008.oo)

Se expide la presente a petición del interesado a los 26 días del mes de Julio de 2006.

ADOLFO VILLALOBOS PINEDA

Administrativo: Calle 36 Cra. 44 - Apartado Aéreo: 3162 - Conmutadores: 3511075 - 3511022 - 3511215 - Fax: 351689
Barranquilla, Colombia

Fundación Luz y Vida

NIT. 900.085.590-3
*Dir. Carrera 16 No. 22 A – 50 * Cel. 301 205 7546*
Email: josesalas001@hotmail.com
Sabanalarga – Atlántico

CERTIFICA

Que la señora: **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificada con cedula de ciudadanía 32.863.895 de Soledad-Atlántico, laboró en el proyecto denominado "**EMPRENDIMIENTO COMO FUENTE PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DIRIGIDO A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMESTICA"**, Prestando sus servicios como Administradora de empresas, desde febrero hasta diciembre del 2013.

Se expide a la parte interesada a los veinte (20) días del mes de octubre del año 2017.

Atentamente,

JOSE LUIS SALAS RUIZ
C.C. N° 8.643.050 de Sabanalarga
Cel. 3012447169

Personería Distrital de Barranquilla
Ministerio Público
Hacer valer los derechos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 089 DE 2017, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Y LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO.

Entre los suscritos a saber: **JAIME SANJUAN PUGLIESSE** mayor de edad, vecino de Barranquilla, identificado con la cedula de ciudadanía numero 8.637.666 expedida en SABANALARGA, quien actúa en su reconocida calidad de Personero Distrital de Barranquilla, quien para efecto del presente contrato se denominara LA PERSONERÍA de una parte y de la otra. **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, también mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No.32.863.895 expedida en Soledad, Profesional en Administración de Empresas, quien actúa en su propio nombre y representación y en adelante se llamara EL CONTRATISTA, quien declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento tener capacidad para celebrar el presente contrato y no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y demás normas Constitucionales y Legales vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se ha suscrito el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios para el apoyo a la gestión cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal para prestar servicio a contratar, o este fuere insuficiente; 2. Que en base a lo establecido en la Ley 136 de 1994, esta Agencia del Ministerio Público tiene autonomía administrativa, presupuestal y capacidad de contratación; 3. Que según los estudios de necesidades, se solicita la contratación de un Administrador de Empresas. 4. Que la jefa de la oficina de Gestión Humana certifica que no existe personal de planta suficiente, para realizar el servicio contratado. 5. La Personería Distrital de Barranquilla es la propietaria de la información y documentos que EL CONTRATISTA recolecte o tenga acceso durante el desarrollo del objeto contractual. Por lo anterior, no es susceptible de negociarse, pues la información que recopila EL CONTRATISTA la obtiene solo porque actúa como una especie de extensión de la administración quien es la que puede solicitar y recibir información Pública Distrital. Así el deber de confidencialidad de EL CONTRATISTA, en los casos que se requiera, se impone durante la ejecución del contrato, y una vez vencido el plazo debe retornar dicha información a la Personería Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades: 1) Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. 2) Realizar las visitas que le comisione Personero Delegado. 3) Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Personero Delegado. 4) Representar a la Personería en las misiones que le sean otorgadas por el Personero. 5) Rendir mensualmente informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. 6) Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por Ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte, la violación de esta reserva. 7). Estar afiliado a un Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema Nacional de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Ley 1562 de 2012; así, como acreditar ante la Personería el pago de estos conceptos. 8) Cancelar las obligaciones impositivas que se deriven de la ejecución del contrato (Pago Impuestos Departamentales y Distritales. 9) Presentar al supervisor del contrato un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados

obtenidos durante su ejecución. 10) Las demás que expresamente señale el Personero Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:** 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación para el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, especialmente en los actos en que deba actuar en representación de la Personería. 3) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el supervisor y el Personero con relación a los alcances del contrato. 4) No celebrar contratos o acuerdos o realizar actos o conductas que afecten el cumplimiento del contrato o den lugar a que se presenten conflictos de interés. 5) No ofrecer ni recibir dádivas ni halago alguno por razón de las actividades propias de la ejecución del contrato. 6) Obtener y presentar el PAZ Y SALVO documental a la terminación del contrato. 7) Dar cumplimiento al Decreto 2842 de 2010, registrando la hoja de vida con los respectivos soportes documentales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en los términos del Artículo 227 del Decreto 19 de 2012 y subordinado al montaje de la plataforma. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($34.200.000.oo), el valor del presente contrato será cancelado en cuotas mensuales de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($3.600.000.oo), previa presentación de informe de actividades por parte del contratista, con el visto bueno del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA QUINTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se pagará con cargo al presupuesto de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por Director financiero de la Personería. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de Nueve (09) meses y Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 15 de Noviembre de 2017. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato. **CLAÚSULA SÉPTIMA: PLAZO DE LIQUIDACIÓN.** Conforme lo señalado en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. **CLÁUSULA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta. **CLAUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consignadas en la Ley 80 de 1.993. **CLAÚSULA DÉCIMA. PERFECCIONAMIENTO** El presente contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito a EL CONTRATISTA, la Personería Distrital de Barranquilla declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. En caso de que la Personería Distrital de Barranquilla decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, a través de otro CONTRATISTA,

NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

Personería Distrital de Barranquilla
Ministerio Público
Hacer valer los derechos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 089 DE 2017, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Y LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO.

Entre los suscritos a saber: **JAIME SANJUAN PUGLIESSE** mayor de edad, vecino de Barranquilla, identificado con la cedula de ciudadanía numero 8.637.666 expedida en SABANALARGA, quien actúa en su reconocida calidad de Personero Distrital de Barranquilla, quien para efecto del presente contrato se denominara LA PERSONERÍA de una parte y de la otra. **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, también mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No.32.863.895 expedida en Soledad, Profesional en Administración de Empresas, quien actúa en su propio nombre y representación y en adelante se llamara EL CONTRATISTA, quien declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento tener capacidad para celebrar el presente contrato y no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y demás normas Constitucionales y Legales vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se ha suscrito el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios para el apoyo a la gestión cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal para prestar servicio a contratar, o este fuere insuficiente; 2. Que en base a lo establecido en la Ley 136 de 1994, esta Agencia del Ministerio Público tiene autonomía administrativa, presupuestal y capacidad de contratación; 3. Que según los estudios de necesidades, se solicita la contratación de un Administrador de Empresas. 4. Que la jefa de la oficina de Gestión Humana certifica que no existe personal de planta suficiente, para realizar el servicio contratado. 5. La Personería Distrital de Barranquilla es la propietaria de la información y documentos que EL CONTRATISTA recolecte o tenga acceso durante el desarrollo del objeto contractual. Por lo anterior, no es susceptible de negociarse, pues la información que recopila EL CONTRATISTA la obtiene solo porque actúa como una especie de extensión de la administración quien es la que puede solicitar y recibir información Pública Distrital. Así el deber de confidencialidad de EL CONTRATISTA, en los casos que se requiera, se impone durante la ejecución del contrato, y una vez vencido el plazo debe retornar dicha información a la Personería Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades: 1) Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. 2) Realizar las visitas que le comisione Personero Delegado. 3) Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Personero Delegado. 4) Representar a la Personería en las misiones que le sean otorgadas por el Personero. 5) Rendir mensualmente informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. 6) Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por Ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte, la violación de esta reserva. 7). Estar afiliado a un Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema Nacional de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Ley 1562 de 2012; así, como acreditar ante la Personería el pago de estos conceptos. 8) Cancelar las obligaciones impositivas que se deriven de la ejecución del contrato (Pago Impuestos Departamentales y Distritales. 9) Presentar al supervisor del contrato un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados

obtenidos durante su ejecución. 10) Las demás que expresamente señale el Personero Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:** 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación para el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, especialmente en los actos en que deba actuar en representación de la Personería. 3) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el supervisor y el Personero con relación a los alcances del contrato. 4) No celebrar contratos o acuerdos o realizar actos o conductas que afecten el cumplimiento del contrato o den lugar a que se presenten conflictos de interés. 5) No ofrecer ni recibir dádivas ni halago alguno por razón de las actividades propias de la ejecución del contrato. 6) Obtener y presentar el PAZ Y SALVO documental a la terminación del contrato. 7) Dar cumplimiento al Decreto 2842 de 2010, registrando la hoja de vida con los respectivos soportes documentales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en los términos del Artículo 227 del Decreto 19 de 2012 y subordinado al montaje de la plataforma. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($34.200.000.oo), el valor del presente contrato será cancelado en cuotas mensuales de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($3.600.000.oo), previa presentación de informe de actividades por parte del contratista, con el visto bueno del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA QUINTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se pagará con cargo al presupuesto de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por Director financiero de la Personería. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de Nueve (09) meses y Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 15 de Noviembre de 2017. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato. **CLAÚSULA SÉPTIMA: PLAZO DE LIQUIDACIÓN.** Conforme lo señalado en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. **CLÁUSULA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta. **CLAUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consignadas en la Ley 80 de 1.993. **CLAÚSULA DÉCIMA. PERFECCIONAMIENTO** El presente contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito a EL CONTRATISTA, la Personería Distrital de Barranquilla declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. En caso de que la Personería Distrital de Barranquilla decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, a través de otro CONTRATISTA,

NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización a favor del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN: EL CONTRATISTA,** no podrá ceder las obligaciones contraídas en este contrato, sin previa autorización escrita del Representante Legal de la Personería Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. **PARÁGRAFO. ACTUACIÓN APLICABLE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento por parte del contratista se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la Personería Distrital de Barranquilla o de EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN:** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por el Personero Delegado para la vigilancia del Interés Público, y será el responsable de aprobar los informes que presente EL CONTRATISTA. Deberá informar sobre cualquier circunstancia que afecte el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO:** EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno de la Personería distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** En todo caso el CONTRATISTA se obligará a mantener indemne a la PERSONERÍA de cualquier reclamación judicial o extrajudicial por daños y perjuicios que se deriven de actos, omisiones o hechos suyos y de los ocasionados a personas naturales o jurídicas con las que interactúe por razón del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RIESGOS Y NO EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS:** La Personería ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual. En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no entrega del servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.-** Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución o terminación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran

NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación y transacción; **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**: **GASTOS DE DESPLAZAMIENTO** En caso de incurrir la contratista en gastos de alojamiento y manutención para el desarrollo alguna actividad asignadas, objeto del contrato, que implique desplazamientos esporádicos a ciudades distintas en la que lo ejecutan, la personería asumirá los costos que se generen **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios y documentos previos inherentes al contrato. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. 3. Documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** -Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla. Para constancia y validez se firma en dos originales el mismo tenor literal con destino a cada una de las partes, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, D.E.I.P. al primer (01) día del mes de Febrero de 2017.

JAIME SANJUAN PUGLIESSE
Personero Distrital de Barranquilla, DEIP.

LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO
C.C. No. 32.863.895 de Soledad.

Proyectó: Jescorcia
Revisó: W. Roncancio

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E) DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Que de acuerdo con la información que reposa en la base del Sistema de Gestión Documental "Orfeo" de esta entidad, se encontró que **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO,** identificada con cédula de ciudadanía No 32.863.895 de Soledad (Atlántico), suscribió con esta Dirección Territorial Norte el contrato descrito a continuación bajo las siguientes condiciones:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 26 DE 2009

Objeto:	Apoyar a la Dirección Territorial Norte en la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información, trámites complementarios relacionados con las investigaciones por silencio administrativo positivo, recursos de apelación, de queja, que le sean asignados, así como brindar atención personalizada y telefónica a los usuarios que requieran el servicio en la Dirección Territorial Norte.
Plazo Inicial:	Diez (10) meses Venticinco (25) días
Fecha de Inicio:	Enero 27 de 2009
Fecha de Terminación	Diciembre 18 de 2009
Plazo Total:	Diez (10) meses Venticinco (25) días
Obligaciones y/o Actividades	1. Revisar y estudiar los documentos asignados a su cuenta ORFEO para garantizar que el expediente asignado está bien conformado con los documentos asociados al mismo. 2. Solicitar a la persona indicada la creación de expedientes virtuales para los radicados que no tengan y requieran del mismo para su trámite respectivo.

	3. aplicar el procedimiento establecido por la Superintendencia para las peticiones, quejas y reclamos y/o atención personalizada, según los trámites que le sean asignados por el Supervisor. 4. Informar oportunamente al Supervisor cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato; informar al Supervisor sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos recibidos como causal de reclamación por empresas, entre otras. 5. Proyectar, con calidad y oportunidad, la respuesta jurídica a los trámites que le sean asignados. 6. Conocer y utilizar adecuadamente la aplicación de JBPM, que se maneja al interior de la entidad. 7. Entregar un informe de mensual de la gestión y preparar los reportes que le sean solicitados acorde con lo dispuesto por el Supervisor. 8. Atender de manera inmediata las correcciones e instruciones del Supervisor. 9. Asistir a las reuniones de auditoría según fechas y horarios establecido por el Supervisor y a las de capacitación que se programen. 10. Las demás que le sean asignadas por el Director Territorial o por el Supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
Valor Total:	Veinticuatro Millones Diecisiete Mil Quinientos Pesos M/L ($24.017.500,oo)
Estado Actual:	Vigente

En ningún caso el contrato relacionado genera relación laboral ni prestaciones sociales.
Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes septiembre de 2009.

ESPERANZA DE LAS MERCEDES BELTRAN SANCHEZ
Directora (E)

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) TERRITORIAL NORTE 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 **MARRIAGA MONTERO LUZ ELENA**, identificado con Cédula de Ciudadanía 32863895, suscribió el Contrato No. 10 de 2013 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales en la atención y orientación telefonica y personalizada de usuarios y tramite de Peticiones, Quejas y Reclamos, en sede de la Direccion Territorial.
Fecha de Inicio:	18 de enero de 2013
Plazo:	Hasta el 18 de diciembre de 2013
Valor:	Hasta $27,500,000
Estado Actual:	EN EJECUCIÓN

El Contrato 10 de 2013 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 a los 30 días del mes de agosto de 2013.

RODRIGO IGNACIO FRANCO ASHTON
DIRECTOR(A) TERRITORIAL NORTE

Proyectó: MARIA ISABEL BASTIDAS. Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 310 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ESTUDIO DE LAS PRINCIPALES CAUSALES DE RECLAMACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ORIENTADO A IDENTIFICAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES, FINANCIEROS, TARIFARIOS Y LO ADMINISTRATIVOS QUE AFECTEN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PROPONER LAS ACCIONES DE CONTROL PERTINENTE
Fecha de Inicio	17/01/2014
Fecha Fin	17/07/2014
Valor del	$39,000,000.00
Honorarios	$6,500,000.00
Plazo	6 MESES 0 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015 04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones
Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 310 DE 2014

Obligaciones Especiales:

a. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control de las tarifas de las empresas del servicio de energía de conformidad con los lineamientos de la Delegada para Energía y Gas. b. Realizar seguimiento a los aspectos comerciales de la prestación de los servicios públicos revisando temas como facturación, cartera, pérdidas, atención al cliente, contrato de condiciones uniforme, c. Preparar y presentar los informes técnicos que resulten de los análisis que hayan sido requeridos por la Delegada para Energía y Gas, que deberán contener: a) Análisis de la información, recaudada de oficio o, a petición de parte, b) Relación y estudio de los hechos presuntamente ocurridos, c).Análisis de la (s) norma (s) presuntamente incumplida (s). d). Presentación y análisis de los medios probatorios que soportan el hecho incumplido (en original, o copia si es el caso), d. Presentar informe de las principales causales de reclamación del servicio de energía eléctrica orientado a identificar los aspectos técnicos, comerciales, financieros, tarifarios y /o administrativos que afecten la adecuada prestación del servicio y proponer las acciones de control pertinente, e. Apoyar la elaboración del Informe trimestral consolidado de gestión de las acciones de vigilancia adelantadas por la Superintendencia Delegada de Energía y Gas Combustible, f. Apoyar la realización de las evaluaciones integrales de la gestión y los resultados de los prestadores de energía que le sean asignados, para lo cual deberá dar cumplimiento al cronograma que para este fin se establezca, teniendo en cuenta actividades y fechas g. Proyectar respuesta a los oficios que le sean asignados a través del sistema Orfeo en los siguientes términos: i) diez (10) días calendario para presentar a revisión de visto bueno el proyecto de respuesta de los derechos de petición de interés particular o general, ii) cinco (5) días calendario para peticiones de entidades del estado, y iii) veinte (20) días calendario para peticiones de consultas, h. Apoyar a la Delegada para Energía y Gas en los proyectos que adelante i. Realizar las visitas de inspección que le sean programadas a las empresasy preparar los informes de, conformidad con los procedimientos de la SUPERSERVICIOS j Revisar la normatividad expedida por la CREG, el Ministerio de Minas y demás organismos que tengan relación con los temas objeto del contrato para introducir, tales aspectos en el análisis y si es el caso efectuar propuestas regulatorias o legales k De requerirse, el contratista deberá contar con computador personal con licencias de Windows

Proyectó: Carolina Osuna Parra -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP | PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 623 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES CAUSALES DE RECLAMACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ORIENTANDO A VERIFICAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES, FINANCIEROS TARIFARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE AFECTEN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PROPONER LAS ACCIONES DE CONTROL PERTINENTE
Fecha de Inicio	15/08/2014
Fecha Fin	22/12/2014
Valor del	$29,250,000.00
Honorarios	$6,500,000.00
Plazo	4 MESES Y 7 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015 04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones
Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 623 DE 2014

Obligaciones Especiales:

a) Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control de las tarifas de las empresas del servicio de energía de conformidad con los lincamientos de la Delegada para Energía y Gas. b) Realizar seguimiento a los aspectos comerciales de la prestación de los servicios públicos revisando temas como facturación, cartera, pérdidas, atención al cliente, contrato de condiciones uniforme, c) Presentar informe de las principales causales de reclamación del servicio de energía eléctrica orientado a identificar los aspectos técnicos, comerciales, financieros, tarifarios y lo administrativos que afecten la adecuada prestación del servicio y proponer las acciones de control pertinente, d) Apoyar la elaboración del Informe trimestral consolidado de gestión de las acciones de vigilancia adelantadas por la Superintendencia Delegada de Energía y Gas Combustible, e) Apoyar la realización de las evaluaciones integrales de la gestión y los resultados de los prestadores de energía que le sean asignados, para lo cual deberá dar cumplimiento al cronograma que para este fin se establezca, teniendo en cuenta actividades y fechas, f) Apoyar a la Delegada para Energía y Gas en los proyectos que adelante, g) Realizar las visitas de inspección que le sean programadas a las empresas y preparar los informes de conformidad con los procedimientos de la SUPERSERVICIOS. h) Revisar la normatividad expedida por la CREG, el Ministerio de Minas y demás organismos que tengan relación con los temas objeto del contrato para introducir tales aspectos en el análisis y si es el caso efectuar propuestas regulatorias o legales, i) De requerirse, el contratista deberá contar con computador personal con licencias de Windows.

Proyectó: Carolina Osuna Parra -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 310 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ESTUDIO DE LAS PRINCIPALES CAUSALES DE RECLAMACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ORIENTADO A IDENTIFICAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES, FINANCIEROS, TARIFARIOS Y LO ADMINISTRATIVOS QUE AFECTEN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PROPONER LAS ACCIONES DE CONTROL PERTINENTE
Fecha de Inicio	17/01/2014
Fecha Fin	17/07/2014
Valor del	$39,000,000.00
Honorarios	$6,500,000.00
Plazo	6 MESES 0 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015 04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones
Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 310 DE 2014

Obligaciones Especiales:

a. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control de las tarifas de las empresas del servicio de energía de conformidad con los lineamientos de la Delegada para Energía y Gas. b. Realizar seguimiento a los aspectos comerciales de la prestación de los servicios públicos revisando temas como facturación, cartera, pérdidas, atención al cliente, contrato de condiciones uniforme, c. Preparar y presentar los informes técnicos que resulten de los análisis que hayan sido requeridos por la Delegada para Energía y Gas, que deberán contener: a) Análisis de la información, recaudada de oficio o, a petición de parte, b) Relación y estudio de los hechos presuntamente ocurridos, c).Análisis de la (s) norma (s) presuntamente incumplida (s). d). Presentación y análisis de los medios probatorios que soportan el hecho incumplido (en original, o copia si es el caso), d. Presentar informe de las principales causales de reclamación del servicio de energía eléctrica orientado a identificar los aspectos técnicos, comerciales, financieros, tarifarios y /o administrativos que afecten la adecuada prestación del servicio y proponer las acciones de control pertinente, e. Apoyar la elaboración del Informe trimestral consolidado de gestión de las acciones de vigilancia adelantadas por la Superintendencia Delegada de Energía y Gas Combustible, f. Apoyar la realización de las evaluaciones integrales de la gestión y los resultados de los prestadores de energía que le sean asignados, para lo cual deberá dar cumplimiento al cronograma que para este fin se establezca, teniendo en cuenta actividades y fechas g. Proyectar respuesta a los oficios que le sean asignados a través del sistema Orfeo en los siguientes términos: i) diez (10) días calendario para presentar a revisión de visto bueno el proyecto de respuesta de los derechos de petición de interés particular o general, ii) cinco (5) días calendario para peticiones de entidades del estado, y iii) veinte (20) días calendario para peticiones de consultas, h. Apoyar a la Delegada para Energía y Gas en los proyectos que adelante i. Realizar las visitas de inspección que le sean programadas a las empresasy preparar los informes de, conformidad con los procedimientos de la SUPERSERVICIOS j Revisar la normatividad expedida por la CREG, el Ministerio de Minas y demás organismos que tengan relación con los temas objeto del contrato para introducir, tales aspectos en el análisis y si es el caso efectuar propuestas regulatorias o legales k De requerirse, el contratista deberá contar con computador personal con licencias de Windows

Proyectó: Carolina Osuna Parra -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP | PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 623 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES CAUSALES DE RECLAMACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ORIENTANDO A VERIFICAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES, FINANCIEROS TARIFARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE AFECTEN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PROPONER LAS ACCIONES DE CONTROL PERTINENTE
Fecha de Inicio	15/08/2014
Fecha Fin	22/12/2014
Valor del	$29,250,000.00
Honorarios	$6,500,000.00
Plazo	4 MESES Y 7 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015 04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones
Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

ANEXO CERTIFICACION CONTRATO 623 DE 2014

Obligaciones Especiales:

a) Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control de las tarifas de las empresas del servicio de energía de conformidad con los lincamientos de la Delegada para Energía y Gas. b) Realizar seguimiento a los aspectos comerciales de la prestación de los servicios públicos revisando temas como facturación, cartera, pérdidas, atención al cliente, contrato de condiciones uniforme, c) Presentar informe de las principales causales de reclamación del servicio de energía eléctrica orientado a identificar los aspectos técnicos, comerciales, financieros, tarifarios y lo administrativos que afecten la adecuada prestación del servicio y proponer las acciones de control pertinente, d) Apoyar la elaboración del Informe trimestral consolidado de gestión de las acciones de vigilancia adelantadas por la Superintendencia Delegada de Energía y Gas Combustible, e) Apoyar la realización de las evaluaciones integrales de la gestión y los resultados de los prestadores de energía que le sean asignados, para lo cual deberá dar cumplimiento al cronograma que para este fin se establezca, teniendo en cuenta actividades y fechas, f) Apoyar a la Delegada para Energía y Gas en los proyectos que adelante, g) Realizar las visitas de inspección que le sean programadas a las empresas y preparar los informes de conformidad con los procedimientos de la SUPERSERVICIOS. h) Revisar la normatividad expedida por la CREG, el Ministerio de Minas y demás organismos que tengan relación con los temas objeto del contrato para introducir tales aspectos en el análisis y si es el caso efectuar propuestas regulatorias o legales, i) De requerirse, el contratista deberá contar con computador personal con licencias de Windows.

Proyectó: Carolina Osuna Parra -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 223 de 2015 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	Evaluar las principales causales de reclamación y revisar los proyectos de respuesta a los requerimientos del servicio de energía eléctrica orientado a identificar los aspectos técnicos, comerciales, financieros, tarifarios y lo administrativos que afecten la adecuada prestación del servicio y proponer las acciones de control pertinente
Fecha de Inicio	26/01/2015
Fecha Fin	26/12/2015
Valor del	$72,600,000.00
Honorarios	$6,600,000.00
Plazo	11 meses 0 días
Estado	EN EJECUCION

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015

04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ

COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones

Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

NIT:890103003-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 119-2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO

Contrato No.	**119-2021**	**Fecha:**	**5 de ABRIL de 2021**
Entidad contratante:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LURUACO- ATLÁNTICO**		
Nit:	**890103003-4**		
Contratista:	**LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**		
Identificación:	**C.C.: 32.863.895 EXP EN SOLEDAD ATLANTICO**		
Razón social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		

MARLY INÉS GUTIÉRREZ PÉREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.990.959 expedida en San Andrés y Providencia, actuando en calidad de **ALCALDESA MUNICIPAL**, y en representación de la ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO-ATLÀNTICO identificada con NIT 890103003-4 de conformidad con lo establecido en el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, y en ejercicio de las facultades conferidas en el Literal b del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Acuerdo Municipal No 009 del 2019 quien para los efectos del presente documento se denominará EL MUNICIPIO, por una parte; y por la otra, **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **32.863.895** expedida en SOLEDAD ATLANTICO, quien se denominará el CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar el presente contrato, que no se encuentra en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, que la SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL, adelantó los estudios previos de la presente contratación en los cuales se describe la necesidad que EL MUNICIPIO pretende satisfacer con la misma, que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios y de apoyo a gestión, señalada en el literal, h del numeral 4 del artículo 2 ley 1150 de 2007 y el Decreto único Reglamentario 1082 de 2.015, que una vez consultada la página web de la Contraloría General de la Republica y de la Procuraduría General de la Nación EL MUNICIPIO constato que el CONTRATISTA no aparece reportado en la base de datos, y se anexan las constancias a la carpeta del contrato, que la necesidad a satisfacer por parte de Entidad Estatal contratante es la falta de una persona de planta con experiencia, idoneidad y disponibilidad para apoyar las actividades misionales con relación al fortalecimiento institucional de la SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL, que en consecuencia de lo anterior hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG DEL MUNICIPIO DE LURUACO ATLANTICO.**
2) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3) Obligaciones:	* Apoyar a la oficina de planeación y demás procesos estratégicos, para que, a partir de la herramienta de Autodiagnóstico, se formule el plan de acción de la implementación del MIPG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el respectivo lineamiento institucional, establecido en el municipio de Luruaco para las vigencias 2020-2023; * Revisar el direccionamiento estratégico y realizar recomendaciones y/o ajustes pertinentes conforme al plan de acción MIPG establecido; * Asesora en la

	formulación e implementación de Políticas de desarrollo administrativos de acuerdo con las distintas dimensiones MIPG; * Asesorar a la dependencia en el diseño de herramientas que permitan realizar una adecuada medición de las metas institucionales; * Asesorar a la dependencia en el diseño, formulación e implementación de mapa de riesgos institucional y por proceso.; *Estar afiliado a un sistema de seguridad social en salud y pensión, así como acreditar ante EL MUNICIPIO el pago de estos conceptos; *Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato; *Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción DEL MUNICIPIO; *Pagar los impuestos a que allá lugar,y,Presentar al supervisor del contrato informe mensual del cumplimiento del mismo
4) Valor:	**$ 12.000.000, (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100)**
5) Forma de pago:	La Administración Municipal pagara un valor estimado del contrato correspondiente a la suma de $ **12.000.000, (DOCE MILLONES DE PESOS 00/100) M/CTE.** que serán pagaderos en mensualidades vencidas de **$ 4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100) M/CTE** y/o proporcionalmente por fracción de mes, previa radicación de la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período a cancelar, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social
6) Garantía:	No exigidas
7) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia
8) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.
9) Multas:	Alcaldía Municipal de Luruaco, Atlántico podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen Descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a Alcaldía Municipal de Luruaco – Atlántico, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.
11) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el **CDP No. 20210405010 de 5 de ABRIL de 2021** y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual.

NIT:890103003-4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 119-2021 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO Y LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO

12) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal.
13) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
14) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de Alcaldía Municipal de Luruaco - Atlántico, en la Calle 17 N° 20-27, o al correo electrónico alcaldia@luruaco-atlantico.gov.co ii) Al Contratista, en el correo electrónico **luma2672@gmail.com** o en la dirección: **CARRERA 22 # 17-46 SOLEDAD** teléfono: **3003586928**
15) Supervisión	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por el (la): SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL. El supervisor tendrá las siguientes funciones: 1) La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4) Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales cuando aplique. Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO

POR LA ENTIDAD	**POR EL CONTRATISTA**
MARLY INÉS GUTIÉRREZ PÉREZ ALCALDESA MUNICIPAL	**LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** Contratista

Proyectó: Alba Lucia Gonzalez Nater
Revisó y Aprobó: Sindy Paola Bolaño Figueroa

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MARRIAGA MONTERO LUZ ELENA** identificado(a) con **CC** número **32.863.895** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de junio de 2001 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 08 de mayo de 2023.

Cordialmente,



***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

202305081217

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **32863895** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 32863895
NOMBRES Y APELLIDOS	LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE EL SERVICIO SUSPENDIDO
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	SIN EMPLEADOR VIGENTE
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	13/11/2012
FECHA RETIRO EPS SURA	15/04/2023
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	447
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	46

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **08/05/2023**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MARRIAGA MONTERO LUZ ELENA** identificado(a) con **CC** número **32.863.895** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de junio de 2001 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 08 de mayo de 2023.

Cordialmente,



***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

202305081217

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **32863895** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 32863895
NOMBRES Y APELLIDOS	LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE EL SERVICIO SUSPENDIDO
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	SIN EMPLEADOR VIGENTE
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	13/11/2012
FECHA RETIRO EPS SURA	15/04/2023
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	447
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	46

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **08/05/2023**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito(a), LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO identificado(a) con la cédula de ciudadanía número,32.863.895 expedida en Soledad actuando en nombre propio, manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, los articulos1,2 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 de la ley 80 de 1993,asi como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

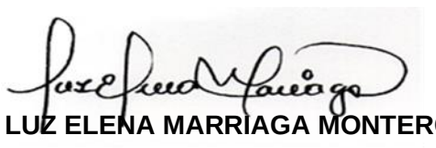
Que no me encuentro reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes expedido por parte de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con las certificaciones adjuntas.

Declaro que no soy cónyuge, compañero o compañera permanente, y que tampoco tengo vínculo de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ninguno de los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con persona que ejerza el control interno o fiscal de la actual administración del Municipio de Soledad.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, Artículo modificado por el artículo 8 de la Ley 890 de 2004. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de contratista en la E.S.E Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad el 03 de Julio de 2023

Firma: 

Nombre**: LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**

C.C **32.863.895** expedida en Soledad

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO.

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº 32.863.895, expedida en Soledad-Atlántico, suscribió contratos de apoyo en la gestión regido por la Ley 80 de 1993, que no genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

OBJETO DE LOS CONTRATOS:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, ADEMAS DE LOS PROCESOS DE TITULACION DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE LURUACO ATLÁNTICO.

El Contratista se compromete a:

- Apoyar a la oficina de Planeación y demás procesos estratégicos, para que, a partir de la herramienta de autodiagnóstico, se formule el plan de acción de la implementación de MIPG, de acuerdo con los lineamientos, establecidos por el Gobierno nacional y el respectivo lineamiento Institucional establecido en el Municipio de Luruaco, para las vigencias 2020-2023.
- Revisar el direccionamiento estratégico y realizar recomendaciones y/o ajustes pertinentes conforme al plan de acción MIPG establecido.
- Asesor en la formulación de política de desarrollo administrativo de acuerdo con las distintas dimensiones MIPG.
- Asesor a la dependencia en el diseño de herramientas que permitan realizar una adecuada medición de las metas institucionales.
- Asesorar a la dependencia en el diseño, formulación e implementación de mapa de riesgo institucional y por procesos.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

- Estar afiliado a un sistema de seguridad social en salud y pensión, asi como acreditar ante el municipio el pago de estos conceptos.
- Obrar con lealtad, responsabilizada y buena fe durante la ejecución del contrato,
- Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de servicio se realice a enteras satisfacciones del MUNICIPIO.
- Pagar los impuestos a que allá lugar, y presentar al supervisor del contrato informe mensual del cumplimiento del mismo.

N.º DE CONTRATO	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES	FECHA DE TERMINACION
119-2021	Abril 05 - 2021	Julio 05-2021
266-2021	Octubre 06-2021	Diciembre 31-2021

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO EN PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL PARA FORTALECER LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE ACCION PARA LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.

El alcance del objeto del contrato comprende:

✓ Apoyar a la oficina de planeación y demás procesos estratégicos, para que, a partir de la herramienta de Autodiagnóstico, se formule el plan de acción de la implementación del MIPG, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el respectivo lineamiento institucional, establecido en el municipio de Luruaco para las vigencias 2020-2023. ✓ Revisar el direccionamiento estratégico y realizar recomendaciones y/o ajustes pertinentes conforme al plan de acción MIPG establecido. ✓ Asesorar en la formulación e implementación de Políticas de desarrollo administrativo de acuerdo con las distintas dimensiones MIPG. ✓ Asesorar a la dependencia en el diseño de herramientas que permitan realizar una adecuada medición de las metas institucionales. ✓ Asesorar a la

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LURUACO
NIT: 890103003-4

CERTIFICA:

Que el (a) señor(a), **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No 32.863.895, expedida en soledad- Atlántico, laboró en esta entidad ostentando el siguiente cargo y funciones:

FECHA		CARGO	DECRETO DE NOMBRAMIENTO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	DECRETO DE RETIRO
INICIO	FINAL				
Septiembre 22 de 2022.	Enero 06 de 2023.	Secretario de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria "Umata"	Decreto N°0230 de fecha septiembre 21 de 2022.	Libre nombramiento y Remoción	Decreto N° 007 de fecha enero 05 2023

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Dirigir, coordinar, formular y evaluar las políticas, planes, programas y procesos relacionados con el fomento y desarrollo integral de los diferentes renglones del sector económico del municipio; atendiendo los lineamientos del plan de desarrollo del Municipio.
- Formular la política y ejecutar la acción municipal, en materia ecológica, medioambiental, forestal y de recursos naturales, acordes con la política y direccionamiento nacional, regional y municipal.
- Diagnosticar las necesidades de capacitación y adiestramiento agropecuario, agroindustrial y medio ambiental de los pequeños productores del municipio.
- Planear en coordinación con el Alcalde y el plan de desarrollo, la ejecución de las políticas para el sector agropecuario del municipio.
- Diseñar estrategias y mecanismos que fomenten la generación de empleo y que promuevan la creación y fortalecimiento de empresas en los sectores urbano y rural.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

- Diseñar campañas de forestación en el sector urbano y rural del municipio.
- Elaborar proyectos de inversión que promuevan el desarrollo agropecuario, agroturísticos y ambiental para su estudio y posterior ejecución en el municipio.
- Organizar el apoyo a las organizaciones campesinas del municipio en la elaboración de servicios productivos que sean desarrollados.
- Definir programas de emprendimiento y desarrollo agropecuario, industrial, artesanal, comercial y de servicios, prestando asistencia técnica a todos los agentes en el marco de la normatividad vigente.
- Organizar campañas de vacunación de animales en coordinación con la Secretaría de Salud.
- Promover, la participación comunitaria y el mejoramiento social de la actividad agropecuaria de los habitantes del municipio.
- Adelantar, los programas de fomento, asistencia técnica y extensión agropecuaria en el municipio, de acuerdo con lo pactado en el Plan de Desarrollo.
- Ejercer autoridad de control, vigilancia e imponer las sanciones contempladas en los acuerdos y resoluciones del municipio en cuanto a infracción medioambientales en coordinación con la Corporación Regional autónoma del Atlántico y la Secretaría de Salud Municipal.
- Establecer y ejercer el control interno de los procesos y actividades de su dependencia atendiendo las normas definidas por el municipio.
- Las demás funciones que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por la autoridad competente.

Todo lo anterior reza en su hoja de vida que reposa en nuestros archivos.

Se expide la presente a los trece (13) días del mes de abril de 2023.

PATRICIA CLAVIJO VILLA
Secretaria General y Gobierno Municipal

Elaboró: Concepción De la cruz R -secretaria ejecutiva -código 425- grado 05
Revisó: Patricia Clavijo Villa- Secretaria General y Gobierno municipal.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LURUACO
NIT: 890103003-4

CERTIFICA:

Que el (a) señor(a), **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°32.863.895 expedida en Soledad- Atlántico, laboró en esta entidad ostentando el siguiente cargo:

FECHA		CARGO	DECRETO DE NOMBRAMIENTO	TIPO DE NOMBRAMIENTO	DECRETO DE RETIRO
INICIO	FINAL				
Enero 11 de 2023.	15 de marzo de 2023.	Secretaria General y Gobierno Municipal.	Decreto N°029 de enero 05 2023.	Libre nombramiento y Remoción	Decreto N°087 del 14 de marzo de 2023.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Liderar la elaboración, publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio, de conformidad con la información suministrada por las diferentes dependencias del nivel central y las disposiciones reglamentarias legales aplicables.
- Dirigir, coordinar y controlar la implementación de las políticas para nla adecuada gestión de la información producida y/o recibida por la Alcaldía municipal de Luruaco, para garantizar la protección de Datos, acceso a la información gestión de tramites ny transparencia, en el marco de las normas vigentes aplicables.
- Dirigir, coordinar y controlar la formulación, implementación y evaluación de las políticas que incidan en la relación Estado ciudadano atendiendo las disposiciones, definidas por las entidades competentes.
- Dirigir, coordinar y controlar la gestión de las necesidades de la Entidad en cuanto a la adquisición de bienes, mantenimiento, adecuación en la infraestructura física y servicios, de conformidad con la normatividad vigente.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

- Liderar la ejecución de la política pública de formación y promoción para la convivencia, el fortalecimiento de la justicia, mecanismo alternativo de solución de controversia, derechos humanos y DDHH en el municipio, a través de la elaboración participativa de Manuales de convivencia y planes locales y municipales de derechos Humanos, cumpliendo los lineamientos de las normas vigentes.
- Dirigir el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los programas y planes para la Gestión Estratégica del Talento Humano, como son: Plan de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes, de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Coordinar el ciclo del talento humano al servicio de la Alcaldía Municipal de Luruaco, de acuerdo con las políticas fijadas por la Entidad y los referentes normativos vigentes y aplicables.
- Liderar la administración de las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos activos e inactivos, con los referentes normativos vigentes y aplicables.
- Orientar y coordinar la Evaluación del Desempeño Laboral, en el marco de las orientaciones establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normas vigentes y aplicables.
- Las demás funciones que en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por la autoridad competente.

Todo lo anterior reza en su hoja de vida que reposa en nuestros archivos.

Se expide la presente a los trece (13) días del mes de abril de 2023.

PATRICIA CLAVIJO VILLA
Secretaria General y Gobierno Municipal

Elaboró: Concepción De la cruz R -secretaria ejecutiva -código 425- grado 01
Revisó: Patricia Clavijo Villa- Secretaria General y Gobierno municipal.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL ALCALDE

COPIA CONTROLADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA
DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE
BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que la señora **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificada con la cedula de ciudadania No. 32.863.895 espedida en Soledad, presta sus servicios Profesionales como administradora de Empresas en el Concejo Distrital de Barranquilla, desde Marzo 03 de 2015 hasta Diciembre 31 de 2015, con honorarios mensuales de Cinco Millones de Pesos M/L ($5.000.000), Ley 80 de 1993 y Decreto Reglamanetario.

Desarrollando el siguiente Objeto contractual: Prestacion de Servicios Profesionales como Administradora de Empresas apoyando en el área de financiera en la revisión y verificación de los movimientos y registros contables, estados de cuentas, conciliaciones bancarias, cierres de cuentas y balamces de comprobación.

Se expide la presente certificación a los catorce dias del mes de Agosto de 2015.

ANA PATRICIA RIOS GARCIA
Subsecretaria
Concejo Distrital

EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD
NIT. 802.013.023-5

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** identificado (a) con cédula de ciudadanía **N°32.863.895** suscribió con esta entidad contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión sin estar sujeto a subordinación ni dependencia, cuyo objeto contractual fue **PROFESIONAL PLANEACIÓN.** Que los honorarios fueron pactados por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000),** mensual.

A continuación, se detallan los contratos de Prestación de servicio de apoyo a la gestión suscritos por el señor(a) **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** con la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, así:

CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
777	1 de febrero de 2018	28 de febrero de 2018
1034	1 de marzo de 2018	31 de marzo de 2018
1301	2 de abril de 2018	30 de junio de 2018
1933	3 de julio de 2018	30 de septiembre de 2018
2581	1 de octubre de 2018	31 de diciembre de 2018
316	2 de enero de 2019	31 de marzo de 2019
1268	1 de abril de 2019	31 de julio de 2019
2162	4 de mayo de 2020	31 de mayo de 2020
2247	1 de junio de 2020	30 de junio de 2020
2719	1 de julio de 2020	31 de julio de 2020
3191	3 de agosto de 2020	31 de agosto de 2020
3625	1 de septiembre de 2020	30 de septiembre de 2020
4099	1 de octubre de 2020	31 de octubre de 2020
4598	3 de noviembre de 2020	30 de noviembre de 2020
5106	1 de diciembre de 2020	31 de diciembre de 2020

Que de conformidad con lo estipulado en el contrato de prestación de servicios, las funciones contratadas fueron las de:

- Formular y/o revisar los planes de la institución en las diferentes dimensiones: estratégico, funcional y operativo.

- Diseñar y mantener actualizados los lineamientos de la gestión institucional para el mediano y largo plazo: Misión, Visión, Objetivos, Estrategias Y Políticas.

- Mantener seguimiento a la implementación de planes y proyectos.

- Diseñar y desarrollar estrategias para la atención al ciudadano

- Mantener actualizada la información acerca de la metodología de la planificación.

- Asesorar en materia de metodología de la planificación y evaluación, y en materia de lineamientos de gestión a las unidades y dependencias.

- Diseñar y/o implementar mecanismos de seguimiento, control y evaluación (planes, lineamientos de gestión, proyectos, programas), que permitan conocer el desempeño en el funcionamiento de la institución.

- Mantener actualizados los sistemas de información Institucionales.

- Demás actividades que le sean asignadas.

Para constancia de lo anterior, la presente certificación se suscribe en Soledad – Atlántico, los veinte (20) días del mes de enero de 2021.

Atentamente,

FABIAN ENRIQUE COLPAS OROZCO
Jefe Oficina Talento Humano

Personería Distrital de Barranquilla
Ministerio Público
Hacer valer los derechos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 089 DE 2017, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Y LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO.

Entre los suscritos a saber: **JAIME SANJUAN PUGLIESSE** mayor de edad, vecino de Barranquilla, identificado con la cedula de ciudadanía numero 8.637.666 expedida en SABANALARGA, quien actúa en su reconocida calidad de Personero Distrital de Barranquilla, quien para efecto del presente contrato se denominara LA PERSONERÍA de una parte y de la otra. **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, también mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No.32.863.895 expedida en Soledad, Profesional en Administración de Empresas, quien actúa en su propio nombre y representación y en adelante se llamara EL CONTRATISTA, quien declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento tener capacidad para celebrar el presente contrato y no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y demás normas Constitucionales y Legales vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se ha suscrito el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios para el apoyo a la gestión cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal para prestar servicio a contratar, o este fuere insuficiente; 2. Que en base a lo establecido en la Ley 136 de 1994, esta Agencia del Ministerio Público tiene autonomía administrativa, presupuestal y capacidad de contratación; 3. Que según los estudios de necesidades, se solicita la contratación de un Administrador de Empresas. 4. Que la jefa de la oficina de Gestión Humana certifica que no existe personal de planta suficiente, para realizar el servicio contratado. 5. La Personería Distrital de Barranquilla es la propietaria de la información y documentos que EL CONTRATISTA recolecte o tenga acceso durante el desarrollo del objeto contractual. Por lo anterior, no es susceptible de negociarse, pues la información que recopila EL CONTRATISTA la obtiene solo porque actúa como una especie de extensión de la administración quien es la que puede solicitar y recibir información Pública Distrital. Así el deber de confidencialidad de EL CONTRATISTA, en los casos que se requiera, se impone durante la ejecución del contrato, y una vez vencido el plazo debe retornar dicha información a la Personería Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades: 1) Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. 2) Realizar las visitas que le comisione Personero Delegado. 3) Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Personero Delegado. 4) Representar a la Personería en las misiones que le sean otorgadas por el Personero. 5) Rendir mensualmente informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. 6) Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por Ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte, la violación de esta reserva. 7). Estar afiliado a un Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema Nacional de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Ley 1562 de 2012; así, como acreditar ante la Personería el pago de estos conceptos. 8) Cancelar las obligaciones impositivas que se deriven de la ejecución del contrato (Pago Impuestos Departamentales y Distritales. 9) Presentar al supervisor del contrato un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados

obtenidos durante su ejecución. 10) Las demás que expresamente señale el Personero Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:** 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación para el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, especialmente en los actos en que deba actuar en representación de la Personería. 3) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el supervisor y el Personero con relación a los alcances del contrato. 4) No celebrar contratos o acuerdos o realizar actos o conductas que afecten el cumplimiento del contrato o den lugar a que se presenten conflictos de interés. 5) No ofrecer ni recibir dádivas ni halago alguno por razón de las actividades propias de la ejecución del contrato. 6) Obtener y presentar el PAZ Y SALVO documental a la terminación del contrato. 7) Dar cumplimiento al Decreto 2842 de 2010, registrando la hoja de vida con los respectivos soportes documentales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en los términos del Artículo 227 del Decreto 19 de 2012 y subordinado al montaje de la plataforma. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($34.200.000.oo), el valor del presente contrato será cancelado en cuotas mensuales de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($3.600.000.oo), previa presentación de informe de actividades por parte del contratista, con el visto bueno del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA QUINTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se pagará con cargo al presupuesto de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por Director financiero de la Personería. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de Nueve (09) meses y Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 15 de Noviembre de 2017. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato. **CLAÚSULA SÉPTIMA: PLAZO DE LIQUIDACIÓN.** Conforme lo señalado en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. **CLÁUSULA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta. **CLAUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consignadas en la Ley 80 de 1.993. **CLAÚSULA DÉCIMA. PERFECCIONAMIENTO** El presente contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito a EL CONTRATISTA, la Personería Distrital de Barranquilla declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. En caso de que la Personería Distrital de Barranquilla decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, a través de otro CONTRATISTA,

NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

Personería Distrital de Barranquilla
Ministerio Público
Hacer valer los derechos

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 089 DE 2017, SUSCRITO ENTRE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Y LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO.

Entre los suscritos a saber: **JAIME SANJUAN PUGLIESSE** mayor de edad, vecino de Barranquilla, identificado con la cedula de ciudadanía numero 8.637.666 expedida en SABANALARGA, quien actúa en su reconocida calidad de Personero Distrital de Barranquilla, quien para efecto del presente contrato se denominara LA PERSONERÍA de una parte y de la otra. **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, también mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No.32.863.895 expedida en Soledad, Profesional en Administración de Empresas, quien actúa en su propio nombre y representación y en adelante se llamara EL CONTRATISTA, quien declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento tener capacidad para celebrar el presente contrato y no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015 y demás normas Constitucionales y Legales vigentes, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se ha suscrito el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios para el apoyo a la gestión cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal para prestar servicio a contratar, o este fuere insuficiente; 2. Que en base a lo establecido en la Ley 136 de 1994, esta Agencia del Ministerio Público tiene autonomía administrativa, presupuestal y capacidad de contratación; 3. Que según los estudios de necesidades, se solicita la contratación de un Administrador de Empresas. 4. Que la jefa de la oficina de Gestión Humana certifica que no existe personal de planta suficiente, para realizar el servicio contratado. 5. La Personería Distrital de Barranquilla es la propietaria de la información y documentos que EL CONTRATISTA recolecte o tenga acceso durante el desarrollo del objeto contractual. Por lo anterior, no es susceptible de negociarse, pues la información que recopila EL CONTRATISTA la obtiene solo porque actúa como una especie de extensión de la administración quien es la que puede solicitar y recibir información Pública Distrital. Así el deber de confidencialidad de EL CONTRATISTA, en los casos que se requiera, se impone durante la ejecución del contrato, y una vez vencido el plazo debe retornar dicha información a la Personería Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:** Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades: 1) Prestar sus Servicios Profesionales como especialista en Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios para que apoye a la Personería Delegada para la Vigilancia de Interés Público en lo relacionado con la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos que se presentan en contra de las diferentes Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. 2) Realizar las visitas que le comisione Personero Delegado. 3) Proyectar oficios y preparar documentos que le pida el Personero Delegado. 4) Representar a la Personería en las misiones que le sean otorgadas por el Personero. 5) Rendir mensualmente informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. 6) Guardar plena reserva a propósito de todos los documentos e informaciones que obtenga en el desarrollo del objeto del presente contrato que la requieran por Ley. Se entenderá como incumplimiento de su parte, la violación de esta reserva. 7). Estar afiliado a un Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema Nacional de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Ley 1562 de 2012; así, como acreditar ante la Personería el pago de estos conceptos. 8) Cancelar las obligaciones impositivas que se deriven de la ejecución del contrato (Pago Impuestos Departamentales y Distritales. 9) Presentar al supervisor del contrato un informe final a la terminación del contrato, que consolide las gestiones y resultados

obtenidos durante su ejecución. 10) Las demás que expresamente señale el Personero Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:** 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación para el cumplimiento del objeto del contrato. 2) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, especialmente en los actos en que deba actuar en representación de la Personería. 3) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el supervisor y el Personero con relación a los alcances del contrato. 4) No celebrar contratos o acuerdos o realizar actos o conductas que afecten el cumplimiento del contrato o den lugar a que se presenten conflictos de interés. 5) No ofrecer ni recibir dádivas ni halago alguno por razón de las actividades propias de la ejecución del contrato. 6) Obtener y presentar el PAZ Y SALVO documental a la terminación del contrato. 7) Dar cumplimiento al Decreto 2842 de 2010, registrando la hoja de vida con los respectivos soportes documentales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en los términos del Artículo 227 del Decreto 19 de 2012 y subordinado al montaje de la plataforma. **CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($34.200.000.oo), el valor del presente contrato será cancelado en cuotas mensuales de Tres Millones Seiscientos Mil Pesos M/L ($3.600.000.oo), previa presentación de informe de actividades por parte del contratista, con el visto bueno del supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA QUINTA: SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato se pagará con cargo al presupuesto de **LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA,** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por Director financiero de la Personería. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de Nueve (09) meses y Quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 15 de Noviembre de 2017. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados por el supervisor del contrato. **CLAÚSULA SÉPTIMA: PLAZO DE LIQUIDACIÓN.** Conforme lo señalado en el último inciso del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. **CLÁUSULA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta. **CLAUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consignadas en la Ley 80 de 1.993. **CLAÚSULA DÉCIMA. PERFECCIONAMIENTO** El presente contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** Previo requerimiento por escrito a EL CONTRATISTA, la Personería Distrital de Barranquilla declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la ley 418 de 1997, o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000. En caso de que la Personería Distrital de Barranquilla decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, a través de otro CONTRATISTA,

NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización a favor del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESIÓN: EL CONTRATISTA,** no podrá ceder las obligaciones contraídas en este contrato, sin previa autorización escrita del Representante Legal de la Personería Distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en esta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. **PARÁGRAFO. ACTUACIÓN APLICABLE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento por parte del contratista se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la Personería Distrital de Barranquilla o de EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN:** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por el Personero Delegado para la vigilancia del Interés Público, y será el responsable de aprobar los informes que presente EL CONTRATISTA. Deberá informar sobre cualquier circunstancia que afecte el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO:** EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno de la Personería distrital de Barranquilla. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** En todo caso el CONTRATISTA se obligará a mantener indemne a la PERSONERÍA de cualquier reclamación judicial o extrajudicial por daños y perjuicios que se deriven de actos, omisiones o hechos suyos y de los ocasionados a personas naturales o jurídicas con las que interactúe por razón del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RIESGOS Y NO EXIGIBILIDAD DE GARANTÍAS:** La Personería ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual. En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no entrega del servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.-** Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución o terminación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran

NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación y transacción; **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**: **GASTOS DE DESPLAZAMIENTO** En caso de incurrir la contratista en gastos de alojamiento y manutención para el desarrollo alguna actividad asignadas, objeto del contrato, que implique desplazamientos esporádicos a ciudades distintas en la que lo ejecutan, la personería asumirá los costos que se generen **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudios y documentos previos inherentes al contrato. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. 3. Documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** -Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla. Para constancia y validez se firma en dos originales el mismo tenor literal con destino a cada una de las partes, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, D.E.I.P. al primer (01) día del mes de Febrero de 2017.

JAIME SANJUAN PUGLIESSE
Personero Distrital de Barranquilla, DEIP.

LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO
C.C. No. 32.863.895 de Soledad.

Proyectó: Jescorcia
Revisó: W. Roncancio

SEGURO SOCIAL
GERENTE SECCIONAL ATLANTICO

CERTIFICA

Que **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**

C. C N° 32.863.895 de Barranquilla

Presta servicios al **INSTITUTO** mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° P – 045333 como **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**, de conformidad con el estatuto contractual vigente, en la **SECCIONAL ATLÁNTICO** desde el 27 de Enero de 2006 hasta la fecha.

Percibe honorarios mensuales por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHO PESOS M.L. ($ 1'626.008.oo)

Se expide la presente a petición del interesado a los 26 días del mes de Julio de 2006.

ADOLFO VILLALOBOS PINEDA

Administrativo: Calle 36 Cra. 44 - Apartado Aéreo: 3162 - Conmutadores: 3511075 - 3511022 - 3511215 - Fax: 351689
Barranquilla, Colombia

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E) DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Que de acuerdo con la información que reposa en la base del Sistema de Gestión Documental "Orfeo" de esta entidad, se encontró que **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO,** identificada con cédula de ciudadanía No 32.863.895 de Soledad (Atlántico), suscribió con esta Dirección Territorial Norte el contrato descrito a continuación bajo las siguientes condiciones:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 26 DE 2009

Objeto:	Apoyar a la Dirección Territorial Norte en la sustanciación jurídica y proyección de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información, trámites complementarios relacionados con las investigaciones por silencio administrativo positivo, recursos de apelación, de queja, que le sean asignados, así como brindar atención personalizada y telefónica a los usuarios que requieran el servicio en la Dirección Territorial Norte.
Plazo Inicial:	Diez (10) meses Venticinco (25) días
Fecha de Inicio:	Enero 27 de 2009
Fecha de Terminación	Diciembre 18 de 2009
Plazo Total:	Diez (10) meses Venticinco (25) días
Obligaciones y/o Actividades	1. Revisar y estudiar los documentos asignados a su cuenta ORFEO para garantizar que el expediente asignado está bien conformado con los documentos asociados al mismo. 2. Solicitar a la persona indicada la creación de expedientes virtuales para los radicados que no tengan y requieran del mismo para su trámite respectivo.

	3. aplicar el procedimiento establecido por la Superintendencia para las peticiones, quejas y reclamos y/o atención personalizada, según los trámites que le sean asignados por el Supervisor. 4. Informar oportunamente al Supervisor cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato; informar al Supervisor sobre las alertas sectoriales detectadas a partir de los documentos recibidos como causal de reclamación por empresas, entre otras. 5. Proyectar, con calidad y oportunidad, la respuesta jurídica a los trámites que le sean asignados. 6. Conocer y utilizar adecuadamente la aplicación de JBPM, que se maneja al interior de la entidad. 7. Entregar un informe de mensual de la gestión y preparar los reportes que le sean solicitados acorde con lo dispuesto por el Supervisor. 8. Atender de manera inmediata las correcciones e instruciones del Supervisor. 9. Asistir a las reuniones de auditoría según fechas y horarios establecido por el Supervisor y a las de capacitación que se programen. 10. Las demás que le sean asignadas por el Director Territorial o por el Supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
Valor Total:	Veinticuatro Millones Diecisiete Mil Quinientos Pesos M/L ($24.017.500,oo)
Estado Actual:	Vigente

En ningún caso el contrato relacionado genera relación laboral ni prestaciones sociales.
Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes septiembre de 2009.

ESPERANZA DE LAS MERCEDES BELTRAN SANCHEZ
Directora (E)

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) TERRITORIAL NORTE 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 **MARRIAGA MONTERO LUZ ELENA**, identificado con Cédula de Ciudadanía 32863895, suscribió el Contrato No. 10 de 2013 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales en la atención y orientación telefonica y personalizada de usuarios y tramite de Peticiones, Quejas y Reclamos, en sede de la Direccion Territorial.
Fecha de Inicio:	18 de enero de 2013
Plazo:	Hasta el 18 de diciembre de 2013
Valor:	Hasta $27,500,000
Estado Actual:	EN EJECUCIÓN

El Contrato 10 de 2013 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 a los 30 días del mes de agosto de 2013.

RODRIGO IGNACIO FRANCO ASHTON
DIRECTOR(A) TERRITORIAL NORTE

Proyectó: MARIA ISABEL BASTIDAS. Grupo de Contratos y Adquisiciones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 223 de 2015 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	Evaluar las principales causales de reclamación y revisar los proyectos de respuesta a los requerimientos del servicio de energía eléctrica orientado a identificar los aspectos técnicos, comerciales, financieros, tarifarios y lo administrativos que afecten la adecuada prestación del servicio y proponer las acciones de control pertinente
Fecha de Inicio	26/01/2015
Fecha Fin	26/12/2015
Valor del	$72,600,000.00
Honorarios	$6,600,000.00
Plazo	11 meses 0 días
Estado	EN EJECUCION

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015

04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ

COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones

Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 310 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ESTUDIO DE LAS PRINCIPALES CAUSALES DE RECLAMACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ORIENTADO A IDENTIFICAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES, FINANCIEROS, TARIFARIOS Y LO ADMINISTRATIVOS QUE AFECTEN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PROPONER LAS ACCIONES DE CONTROL PERTINENTE
Fecha de Inicio	17/01/2014
Fecha Fin	17/07/2014
Valor del	$39,000,000.00
Honorarios	$6,500,000.00
Plazo	6 MESES 0 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015 04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones
Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP | PROSPERIDAD PARA TODOS

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO Identificado(a) con Cédula de Ciudadania 32863895, suscribió el Contrato No 623 de 2014 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES CAUSALES DE RECLAMACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ORIENTANDO A VERIFICAR LOS ASPECTOS TÉCNICOS, COMERCIALES, FINANCIEROS TARIFARIOS Y/O ADMINISTRATIVOS QUE AFECTEN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PROPONER LAS ACCIONES DE CONTROL PERTINENTE
Fecha de Inicio	15/08/2014
Fecha Fin	22/12/2014
Valor del	$29,250,000.00
Honorarios	$6,500,000.00
Plazo	4 MESES Y 7 DÍAS
Estado	TERMINADO

El anterior contrato, se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C. el 04/08/2015 04 AGO. 2015

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

Anexo: Obligaciones
Proyectó: Carolina Osuna -- Grupo de Contratos y Adquicisiones
Revisó: William Sanabria Romero -- Grupo de Contratos y Adquicisiones

INGENIEROS CONTRATISTAS
NIT 800.166.199-1

Distrito Bolivar

LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS REGIONAL COSTA ATLANTICA

CERTIFICA QUE:

Que la señorita **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **32.863.895** expedida en Soledad – Atlántico, laboro en nuestra empresa desempeñando el cargo de **GESTOR COMERCIAL** desde el 14 de mayo del 2001 hasta el 30 de junio del 2002.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada y se firma en Barranquilla a los veintisiete (27) días del mes de o del 2002.

ANGELICA M. URRUCHURTU ESPINOSA.
Jefe de Servicios Administrativos Regional Atl.

Av. Venezuela Carrera 35 No. 8-48
Tel. 6642804 Cel 728038
Cartagena de Indias D.T. y C.

Barranquilla , 01 de Mayo de 2003

Señor (a):
LUZ MARRIAGA MONTERO

Asunto: Prorroga de Contrato

Ref: Contrato N. 12577429

Le informamos que a partir de la fecha el contrato de trabajo firmado entre INGELEL S.A. y usted queda renovado por un (1) mes más, según requerimiento hecho por Electricaribe.

Atentamente,

INGELELSA
GESTION HUMANA

EL EMPLEADOR

EL EMPLEADO:
C.C 32.863 895 sol.

Vía 40 No83-25 Conmutador 378-99-94 Barranquilla – Colombia E-mail ingelel@celcaribe.net.co
Cl 32F No 78-70 Conmutador 416-42-22 Medellín- Colombia E mail ingelel@epm.net.co
Cl 8ª No 92-71 Conmutador 412-2264 Bogota- Colombia E-mail ingelel@epmbog.net

INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA

INGELEL S.A.

NIT. 890.923.633-2

CERTIFICA QUE:

La señora **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 32.863.895, labora en esta Empresa desde el 25 de noviembre de 2002 en el contrato Ingelel – Electricaribe Barranquilla, desempeñando el cargo de Técnico de Irregularidades con un salario de $554.000.

Se expide esta certificación, a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de abril de 2003.

INGELEL S.A
GESTION HUMANA

MARINA ORTIZ A.
Coordinadora Gestión Humana

Vía 40 No63-25 Conmutador 378-99-94 Barranquilla – Colombia E-mail ingelel@celcaribe.net.co
Cl 32F No 78-70 Conmutador 416-42-22 Medellín- Colombia E mail ingelel@epm.net.co
Cl 8ª No 92-71 Conmutador 412-2264 Bogota- Colombia E-mail ingelel@epmbog.net

INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA

VANGUARDIA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO"VANGUARDIA"

HACE CONSTAR:

Que la señora **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** identificado con cedula 32.863.895, realizo los aportes sociales que establece la ley y aporto su trabajo con **"VANGUARDIA C.T.A."** en calidad de trabajador asociado, entre el 03/01/2005 y el 28/10/2005.

La señora **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO** prestó servicios en las funciones de GESTOR. Su convenio de asociación y su aporte de trabajo estuvieron regulados por la Ley 79 de1988, el Estatuto y los Regímenes de trabajo asociado y compensaciones de la cooperativa.

Cualquier información adicional con gusto le será suministrada.

Esta constancia se expide a petición del asociado, en Barranquilla a los 26 días del mes de Octubre de 2005.

Cordialmente,

ELIANA MARIA ARAGÓN CRESPO
Gerente General

C.C. Hoja de Vida

UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
CARRERA 43 No. 50-53
APARTADO NACIONAL 140
APARTADO AEREO 1890
BARRANQUILLA – COLOMBIA

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No 072– 12 Referencia Núm:

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

En Barranquilla, a los dieciséis (16) días del mes de Julio de dos mil cuatro (2004), en la Facultad de Ciencias Económicas, se realizó la Graduación Colectiva en Ceremonia de Grado Solemne y por medio de la cual se otorgó de acuerdo a la Ley y a los Estatutos de la Universidad del Atlántico, el Título de:

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Al egresado: **LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**
Portador de la Cédula de Ciudadanía No. **32.863.895**
Expedida en: **SOLEDAD – ATLÁNTICO**

Quien presentó Módulos y Preparatorio de Grado.

Quien aprobó todas las asignaturas del Plan de estudios de la Facultad, cumplió con los requisitos de grado. Se le tomó el Juramento de Rigor y se le hizo entrega del Diploma que en nombre del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia y por intermedio de la Universidad del Atlántico confiere el título de **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**, que aparece registrado en los libros de Secretaría General de la Universidad bajo el N° 8360, Folio 30, Libro 04, de fecha 16 de Julio de 2004, según las disposiciones vigentes.

Para constancia de lo anteriormente expuesto, se firma la presente Acta de Grado por los Representantes de la Facultad de Ciencias Económicas.

NOTA:
ESTE ORIGINAL DE ACTA DE GRADO NO TIENE FECHA DE VENCIMIENTO.

FLORIDALBA OLMOS CABALLERO
Decana
Facultad Ciencias Económicas

AURA DONADO VALEGA
Secretaria Académica
Facultad Ciencias Económicas

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1.946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TITULO DE

Administradora de Empresa

A

Luz Elena Marriaga Montero

C.C. 32.863.895 EXPEDIDA EN: Soledad (Atlántico)

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADEMICOS
EXIGIDOS Y EN TESTIMONIO DE ELLO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA

en Barranquilla, a los 16 días del mes de Julio de 200 4

DECANO

SECRETARIO GENERAL

RECTOR

Libro No.
Acta No.

Folio No.
Fecha

Registro No.

UNIVERSIDAD DEL NORTE

ACTA DE GRADO No. 2008-43-22-07
R.10 LR 18 FOLIO 1202-4808

En Barranquilla, a los 14 días del mes de noviembre de dos mil ocho se llevó a cabo la ceremonia de graduación presidida por el Rector y las autoridades académicas, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

a

LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO

Identificado (a) con C.C. No. 32.863.895 de Soledad quién cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad.

Dan fe de lo anterior: JESUS FERRO BAYONA, Rector; SILVIA MARGARITA GLORIA DE VIVO, Decano (a) de División, y CARMEN HELENA JIMENEZ A., Secretaria Académica, quienes firman la presente acta de grado, en la ciudad de Barranquilla a los 14 días del mes de noviembre de 2008.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

MATILDE ECHEVERRIA
Directora de Registro

Barranquilla, 14 de noviembre de 2008

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector:

teniendo en cuenta que

LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO

C.C.No. 32.863.895 de Soledad

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ESPECIALISTA EN GESTION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS

Dado en Barranquilla, a los 14 días del mes de Noviembre de 2008

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1990

Libro No. 10
Acta No. 2008-43-22-07
9474

Registrado LR No. 16
Folio 1202-4606

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** de lo siguiente:

1.La **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**.

2.Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en la Contratación por OPS.

3.Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

4.Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

5.Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la alcaldía.

6.Mediante la página web de la entidad **(https://maternoinfantil.gov.co),** podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

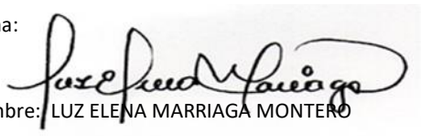
7. La **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

8.Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales **la E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOELDAD.**

9.La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Soledad, el 03 de Julio de 2023.

Firma:



Nombre: LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO

Identificación: C.C. No. 32.863.895 de Soledad