

**EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **ISAURA PILAR RIVERO GARCÍA**, identificado(a) con número de cedula No **1.067.383.188**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 195 DEL 25 DE ENERO DE 2023	
OBJETO	Objeto prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional especializado tipo b en la sustanciación de procesos disciplinarios en fase de instrucción en el grupo de gestión disciplinaria registral de la superintendencia delegada para el registro.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses
FECHA DE INICIO	Uno (01) de febrero de 2023
VALOR INICIAL	\$ 21.265.920
PRORROGA No. 01	Dos (02) Meses
ADICIÓN No. 01	\$ 10.632.960
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de julio de 2023
VALOR DEL CONTRATO	\$ 31.898.880

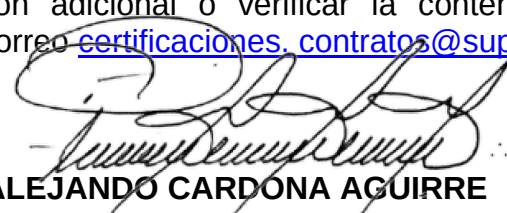
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas 1. Sustanciar procesos disciplinarios en etapa de instrucción, que el Superintendente Delegado para el Registro y la Coordinación del Grupo de Gestión Disciplinaria Registral, le asigne de conformidad con los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso. 2. Llevar en debida forma los archivos y registro de los procesos disciplinarios que se le encomienden. 3. Informar de manera inmediata al Coordinador del Grupo y/o Superintendente Delegado y/o organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario. 4. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando lo requieran. 5. Dar respuesta oportuna a las PQRS que

el jefe de la dependencia le asigne por reparto e informar del trámite dado. 6. Dar trámite a las acciones de tutelas allegadas al Grupo de Gestión Disciplinaria Registral de la Superintendencia Delegada para el Registro dentro de los términos establecidos por la ley. 7. Realizar la práctica de pruebas e inspecciones disciplinarios en los procesos de acuerdo con las necesidades del Grupo. 8. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo General de la Nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y Formato Único de Inventario Documental. 9. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 10. Realizar la legalización de los viáticos, en caso de que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 11. Las demás actividades que sean asignadas por la Superintendente Delegado para el Registro y la Coordinación del Grupo de Gestión Disciplinaria Registral y/o el supervisor 12. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza la dependencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la Legalización pendiente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D. C., a los Veintiséis (26) días mes de septiembre de 2023.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo certificaciones_contratos@supernotariado.gov.co.


RAMIRO ALEJANDO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Proyectó: Lidya Forero - Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maikel Guillen – Dirección de Contratación

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.067.838.188.

Entre los suscritos, **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA** domiciliado en Bogotá D.C, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.656.408, en su calidad de **SECRETARIO GENERAL**, nombrado mediante Resolución No. 10881 de fecha 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución No. 10989 de fecha 14 de septiembre de 2022, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.067.838.188**, hemos convenido realizar la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **195 DE 2023**; la cual se registrará especialmente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y de sus Decretos reglamentarios previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

- 1). Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.
- 2). Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral.
- 3). Que en el 2014, el Gobierno Nacional expide el Decreto 2723 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias, reiterando el carácter de entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, y que dentro de sus funciones está la de ejercer la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Registradores de Instrumentos Públicos y los Notarios
- 4). Que la Superintendencia tiene entre otras funciones, orientar, dirigir, adelantar y coordinar con la oficina asesora de planeación los estudios técnicos y administrativos que soporten los cambios, la modernización y eficaz gestión en el servicio de instrumentos públicos al promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de las dependencias.
- 5). Que el día veinticinco (25) de enero de 2023, se aprobó transaccionalmente el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **195 DE 2023**, en la plataforma transaccional del Secop II.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.067.838.188.

6). Que el objeto del contrato es: “Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B en la sustanciación de procesos disciplinarios en fase de instrucción en el grupo de gestión disciplinaria registral de la superintendencia delegada para el registro.”

7). Que el valor del contrato se pactó por la suma de **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE. (\$21.265.920).**

8). Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en **Cuatro (4) meses no podrá superar el 30 de diciembre de 2023** y su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

9). Que el Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios No. **195 DE 2023** se suscribió el primero (1) de febrero de 2023.

10). Que el doce (12) de mayo de 2023, la Supervisora del Contrato, **Dra. Nancy Roció Álvarez Garzón**, solicitó y justificó la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **195 DE 2023** en los siguientes términos

(...)

CINCO (05) PROFESIONALES ESPECIALIZADOS C

CONTRATISTA	Nº CONTRATO	PLAZO DE LA PROROGA	VALOR A ADICIONAR	FECHA DE VENCIMIENTO
ISAURA PILAR RIVERO GARCIA	195-2023	2 meses	\$10.632.960	31-05-2023

Los profesionales con el perfil de Especializado tipo B en cumplimiento del objeto contractual, han realizado las actividades y entregado los productos requeridos conforme el cronograma mensual, lográndose finalizar todos los procesos de la vigencia 2016, e impulsar todos los expedientes de los años 2017, 2018 y parte de 2019.

De otra parte, algunos de los contratistas tipo B tienen a cargo la sustanciación de procesos vigencias 2022 y 2023, esto con el fin de tramitarlos conforme los principios de economía, celeridad y eficacia, es así que respecto de la vigencia 2022, todos los procesos cuentan con actuación y respecto de las quejas con posible connotación disciplinaria radicadas en el año 2023, se ha dispuesto la apertura de 34 procesos.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.067.838.188.

Es necesaria la prórroga de los contratos, toda vez que realizada la evaluación de los procesos disciplinarios en curso, se evidencia que se requiere de manera urgente culminar todos los expedientes de los años 2017 y 2018 y parte de 2019, con decisión de archivo o Auto de cargos, esto por la entrada en vigencia del Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, el 29 de diciembre de 2023, con el fin de evitar prescripciones o caducidades. Así mismo, continuar adelantando los procesos de los años 2022 y 2023, conforme los términos procesales y garantizar que se profieran decisiones de fondo en el menor tiempo posible.

(...)

11). Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente la presente adición y prórroga, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su Decreto 1082 de 2015, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. – ADICIÓN EN VALOR: El valor de la presente adición del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **195 de 2023**, es la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS (\$10.632.960) M/CTE.**

CLÁUSULA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 49823 del 3 de mayo de 2023, Rubro: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES**, expedido por el responsable de Presupuesto.

CLAUSULA TERCERA. - PRÓRROGA: Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **195 DE 2023**, por **DOS (2) MESES, del primero (1) de junio hasta el treinta y uno (31) de julio de 2023.**

CLÁUSULA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes a través de la plataforma del SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal **PARÁGRAFO:** Hasta tanto la Entidad no apruebe la presente modificación, no se entiende legalizada.

CLAUSULA QUINTA. - ALCANCE DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA: Lo no adicionado y/o modificado al presente Contrato de Prestación de Servicios, conservará su tenor literal.

CLÁUSULA SEXTA. - PÓLIZAS Y ARL: a) **Póliza:** EL CONTRATISTA tramitará y cargará en la Plataforma Transaccional SECOP II, Punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato, conforme a la Adición y Prórroga que se concede.- **PARÁGRAFO:** La vigencia de las garantías debe ser por el término de

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.067.838.188.

ejecución del contrato y seis (6) meses más. **b) ARL: EL CONTRATISTA** tramitará y actualizará la vigencia de la **ARL**, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada conforme a la Adición y Prórroga que se concede.

CLÁUSULA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aprobación del presente, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Daniel Palacios - Dirección de Contratación.

Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur – Dirección de Contratación

Revisó y validó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>le guardo de lo la pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

Entre los suscritos, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA** domiciliado en Bogotá D.C, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **SECRETARIO GENERAL**, nombrado mediante Resolución No. 10881 de fecha 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la **Resolución No. 10989 de fecha 14 de septiembre de 2022**, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, y de la otra, **ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188**, quien en adelante se llamará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 195 DE 2023** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOPI II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente:

1). Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA**, en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. A) OBJETO:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B** en la sustanciación de procesos disciplinarios en fase de instrucción en el grupo de gestión disciplinaria registral de la superintendencia delegada para el registro. **B) LUGAR DE EJECUCIÓN.** Las actividades del contrato se desarrollarán **en Bogotá D.C, en la Superintendencia Delegada para el Registro, Grupo de Gestión Disciplinaria Registral**, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro. Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. Para los desplazamientos por parte del contratista, a una ciudad determinada previamente por la

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

SNR, la entidad asumirá la totalidad de los gastos de viaje (Transporte terrestre y/o aéreo y pago de viáticos). **El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C. CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES sin superar el 30 de diciembre de 2023.** Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO:** a) **Valor:** El valor total del contrato es hasta por la suma **VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE. (\$21.265.920).** b) **Forma de pago:** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y sucesivas cada una hasta por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. (\$5.316.480)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). Tratándose del primer pago, dentro del informe de ejecución correspondiente, el supervisor dejará constancia expresa de la verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de su obligación de presentar la certificación de examen pre-ocupacional, en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Así mismo, para este pago EL CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea la certificación de afiliación, soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá presentar: 1. Informe de actividades desarrolladas conforme al formato establecido por la SNR 2. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por EL CONTRATISTA durante todo el periodo de ejecución del Contrato. Los pagos por concepto de honorarios pactados se realizarán por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro. **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2023, con **CDP 21323 del 17 de enero de 2023. RUBRO. A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES.** El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL**

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4).** **Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.** **CLÁUSULA SEXTA.-**

RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E**

INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para conocimiento de la SUPERINTENDENCIA y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la SUPERINTENDENCIA y cargarla en la Plataforma Transaccional del SECOP II para su posterior aprobación por la SUPERINTENDENCIA.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios EL CONTRATISTA deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

- E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
 12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
 13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
 15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
 16. Subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
 17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
 18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
 19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A)** Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B)** Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.
 20. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
 21. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

22. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
23. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.
24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.
25. Las obligaciones específicas previstas en el contrato, deberán cumplirse en los plazos establecidos.
26. Servir de apoyo a la supervisión a las designaciones realizadas al área a la cuál pertenece.
27. Recibir por concepto de viáticos los honorarios y tarifas establecidas en el acto administrativo y/o circular que se encuentre vigente en la entidad.
28. Presentar y Entregar informes mensuales de ejecución
29. Suscribir en conjunto con el respectivo supervisor el respectivo cronograma de actividades cuando la ejecución conlleve la entrega de productos.
30. Entregar junto con los informes mensuales de manera digital las evidencias realizadas en cada mes y al finalizar el contrato la totalidad de las mismas.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EI CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones:

1. Sustanciar procesos disciplinarios en etapa de instrucción, que el Superintendente Delegado para el Registro y la Coordinación del Grupo de Gestión Disciplinaria Registral, le asigne de conformidad con los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
2. Llevar en debida forma los archivos y registro de los procesos disciplinarios que se le encomienden.
3. Informar de manera inmediata al Coordinador del Grupo y/o Superintendente Delegado y/o organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
4. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando lo requieran.
5. Dar respuesta oportuna a las PQRS que el jefe de la dependencia le asigne por reparto e informar del trámite dado.
6. Dar trámite a las acciones de tutelas allegadas al Grupo de Gestión Disciplinaria Registral de la Superintendencia Delegada para el Registro dentro de los términos establecidos por la ley.
7. Realizar la práctica de pruebas e inspecciones disciplinarios en los procesos de acuerdo con las necesidades del Grupo.

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

8. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo General de la Nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y Formato Único de Inventario Documental.
9. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.
10. Realizar la legalización de los viáticos, en caso de que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro.
11. Las demás actividades que sean asignadas por la Superintendente Delegado para el Registro y la Coordinación del Grupo de Gestión Disciplinaria Registral y/o el supervisor
12. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza la dependencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: **el primero**, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y **el segundo**, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la Legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá: **1).** Procurar el cuidado integral de su salud. **2).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **3).** Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales. **5).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.- 6.)** Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:** Las siguientes son las obligaciones de la **SUPERINTENDENCIA:**

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de lo público</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA**.
7. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
8. Efectuar cumplidamente los pagos.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.

21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento:** Equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Gestión Disciplinaria Registral** o quien haga sus veces o de quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

por la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOPI** por la **SUPERINTENDENCIA**, **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. Si durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista es nombrado en la planta temporal o definitiva de la superintendencia de notariado y registro, se procederá a la terminación y liquidación del mismo en el estado en que se encuentre.** **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOPI** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA: EL CONTRATISTA** renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 - 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a Reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II. **3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de lo público</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 04 – 01 - 2022

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 195 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ISAURA PILAR RIVERO GARCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.067.838.188.

requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó: Daniel Palacios - Dirección de Contratación.

Daniel Palacios



Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata - Directora de Contratación.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto de la SNR.

 <div>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</div>	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

LA JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA
SENADO DE LA REPÚBLICA

DJU-CS-CV19-2064-2022.

CERTIFICA:

Que, de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que el(a) Señor(a) o Entidad, ISAURA PILAR RIVERO GARCIA identificado(a) con Nit o cédula de ciudadanía No. 1.067.838.188, suscribió el(os) contrato(s) con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detalla a continuación:

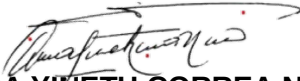
Número contrato y fecha de suscripción	451-2022
Fecha acta de inicio	15/02/2022
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales en la División Jurídica del Senado de la República
Obligaciones	1. Brindar apoyo en las labores de oficina de la Sección, en lo relacionado con el aplicativo Dinámica Gerencial y sus módulos y en la prueba piloto realizada con el SIIF Nación. 2. Brindar apoyo al Jefe de la Sección de Suministros en la proyección y el seguimiento de los informes de inventario físico de elementos de consumo de acuerdo a la información de la base de datos Dinámica Gerencial. 3. Apoyar al jefe en la digitalización de la información que se realicen el SIIF Nación y en los ajustes y conciliaciones que se deban realizar de la información de los sistemas de Administración de recursos físicos, con las demás áreas. 4. Apoyar a la Jefe de la Sección en la revisión de cuentas de los diferentes procesos de contratación y planes inherentes a la Sección y en el seguimiento de los mismos en la plataforma del Secop y páginas disponibles para tal fin.
Plazo de Ejecución	31/05/2022
Valor	DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.(\$12.250.000,00)
Valor mensual	Feb\$ 1.750.000. – Marz \$ 3.500.000. – Abril \$ 3.500.000.- May \$ 3.500.000.
Supervisor del contrato	Inicial -JULIAN ANDRES PRADA BETANCOURT Final - RUBEN DARIO UREGUI GONZALEZ
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	
Otrosí	5. Modificaciones, Aclaraciones, Etc. Conforme a lo dispuesto en el presente documento se aclara que las actividades del contrato 451-2022 son: 1. Brindar apoyo jurídico en la revisión y sustanciación de los procesos disciplinarios que sean competencia de la División Jurídica y le sean asignados. 2.

 <div>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA</div>	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

	Brindar apoyo al jefe de la División Jurídica en la proyección y revisión de los actos administrativos que se produzcan en desarrollo de los procesos disciplinarios a cargo de la División. 3. Brindar apoyo en la proyección de requerimientos que en materia disciplinaria se hagan a la División Jurídica y al asesor coordinador del grupo de control interno disciplinario. 4. Brindar apoyo al jefe de la División Jurídica en la organización y archivo de los procesos a su cargo. Suscrito:21 de febrero de 2022.
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.(\$12.250.000,00)
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	31/05/2022
Estado del contrato	FINALIZADO
Calificación del cumplimiento	(No aplica)

Dada en Bogotá D.C., a solicitud del interesado(a); a los (17) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2.022).

La presente certificación DJU-CS-CV19-2064-2022, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.



AURA YINETH CORREA NIÑO
Jefe División Jurídica
Senado de la República

	PROYECTÓ	REVISÓ
Firma		
Nombre y fecha	JUAN DAVID PAEZ SANTOS	Liliana Diaz P
Los arriba firmantes declaramos que el presente documento cumple con las disposiciones legales vigentes, el contenido de la carpeta contractual, y bajo nuestra responsabilidad lo remitimos para firma.		

 <div>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA <small>SENADO DE LA REPÚBLICA</small></div>	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

EL JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA
SENADO DE LA REPÚBLICA

DJU-CS-CV19-0417-2022

CERTIFICA:

Que, de conformidad con la información contractual suministrada por la Dirección General Administrativa, se encontró que la señora ISAURA PILAR RIVERO GARCÍA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.838.188, suscribió el contrato con el Senado de la República Nit. 899.999.103-1, con la información detalla a continuación:

Número contrato y fecha de suscripción	1149 - 2021
Fecha acta de inicio	21 de septiembre de 2021.
Objeto del contrato	El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la División Jurídica del Senado de la República.
Obligaciones	Prestación de servicios profesionales en la División Jurídica de la República, desarrollando las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo jurídico en la revisión y sustanciación de los procesos disciplinarios que sean competencia de la División Jurídica y le sean asignados. 2. Brindar apoyo al jefe de la División Jurídica en la proyección y revisión de los actos administrativos que se produzcan en desarrollo de los procesos disciplinarios a cargo de la División. 3. Brindar apoyo en la proyección de requerimientos que en materia disciplinaria se hagan a la División Jurídica y al asesor coordinador del grupo de control interno disciplinario. 4. Brindar apoyo al jefe de la División Jurídica en la organización y archivo de los procesos a su cargo.
Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
Valor	Diez millones de pesos m/cte (\$10.000.000,00)
Valor mensual	Septiembre \$1.000.000 Octubre \$3.000.000 Noviembre \$3.000.000 Diciembre \$3.000.000
Supervisor del contrato	Julián Andrés Prada Betancourt
Cesión	(No aplica)
Adiciones, prorrogas	(No aplica)
Otrosí	(No aplica)
Suspensiones	(No aplica)
Reinicio	(No aplica)
Valor total	\$10.000.000
Terminación anticipada	(No aplica)
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2021.
Estado del contrato	Finalizado.

 <div>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA <small>SENADO DE LA REPÚBLICA</small></div>	PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD CERTIFICADO DE CONTRATO	CÓDIGO: GJ-Fr03
		VERSIÓN: 1
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 17-05-2018

Calificación del cumplimiento	(No aplica)
-------------------------------	-------------

Dada en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada; a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2.022).

La presente certificación, solo tiene efectos informativos y únicamente da fe sobre los datos aquí incorporados de la relación contractual.


JULIÁN ANDRÉS PRADA BETANCOURT

Proyectó: Daniela Morales
Revisó: Liliانا Díaz





CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ISAURA PILAR RIVERO GARCIA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1067838188
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	161 DE 2021
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar sus servicios profesionales para apoyar al grupo de trabajo de apoyo a la red nacional de protección al consumidor en asuntos jurídicos en casas del consumidor de bienes y servicios
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las

	<p>distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22. Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar jurídicamente el programa asignado y hacer seguimiento de los planes de acción de la Red Nacional de Protección al Consumidor.;2. Apoyar la implementación de los planes y estrategias de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. ;3. Proyectar respuestas a peticiones recibidas y emitir conceptos requeridos por el Supervisor del Contrato y/o la Superintendencia de Industria y Comercio.;4. Apoyar la preparación de comités y reuniones desarrollados dentro del programa asignado.;5. Asistir y participar activamente en las sesiones y actividades de formación, entrenamiento, actualización y transferencia de conocimientos del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, de acuerdo con la programación establecida para tal fin;6. Asistir de manera virtual o presencial al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, de conformidad con la programación realizada por el supervisor.</p>
--	--

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2021/01/18
FECHA DE INICIACIÓN(año/mes/día)	2021/01/18
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de agosto de 2021, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 29.866.667
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)2021/08/25	PRORROGAR el plazo del contrato hasta el 14 de diciembre de 2021 contados a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado. ADICIONAR al valor del contrato la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$13.866.667) con cargo al CDP No. 196821 para un valor total del contrato de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$43.733.334), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a lo que haya lugar.
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2021/12/14
<p>Se expide la presente a solicitud de ISAURA PILAR RIVERO GARCIA el 5 de abril de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <div></div> <p>REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".</p>	
<p>Elaboró: Kristhel Cianci Escobar Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez</p>	

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **ISAURA PILAR RIVERO GARCIA** con cedula de ciudadanía No. 1.067.838.188, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.	N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
	980 DE 2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR
OBJETO			
“El contratista se obliga para con el Ministerio del Interior a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para asistir jurídicamente a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial en la implementación y seguimiento de la política pública de descentralización administrativa y ordenamiento territorial, a través del acompañamiento a las entidades territoriales y corporaciones públicas mediante la elaboración de respuestas a consultas, peticiones y asistencias técnicas requeridas para el correcto cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales”.			
FECHA DE FIRMA		:	18 DE AGOSTO DE 2020
VALOR TOTAL		:	\$ 32.855.900
PLAZO DE EJECUCION		:	31 DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE INICIO		:	19 DE AGOSTO DE 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		:	1. Asistir a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial para brindar asistencia jurídica a las entidades territoriales, entidades administrativas de integración territorial y corporaciones públicas en el adecuado cumplimiento y desarrollo de las competencias asignadas por la Constitución y la ley. 2. Acompañar a la Dirección de Gobierno y Gestión Territorial en la formulación y seguimiento de los eventos, reuniones y capacitaciones que se desarrollen para asistir jurídicamente a las entidades territoriales, corporaciones públicas y entidades administrativas de integración territorial en lo relacionado con las funciones constitucionales y legales. 3. Apoyar en la elaboración de documentos que den respuesta a requerimientos, solicitudes, derechos de petición, consultas, acciones de tutela, entre otros, formulados por entidades del orden nacional, territorial, corporaciones públicas, organismos de control, o ciudadanía en general, que tengan relación



	<p>con las funciones asignadas a la Dirección de Gobierno y Gestión territorial. 4. Apoyar en la elaboración de conceptos jurídicos, investigaciones y demás documentos solicitados por el supervisor que contribuyan en la generación de conocimiento de la descentralización política y administrativa, asociatividad territorial y ordenamiento territorial. 5. Apoyar en la proyección de actos administrativos, proyectos de ley, actos legislativos, así como efectuar el análisis normativos y jurisprudenciales, en asuntos relacionados con la de descentralización política y administrativa, ordenamiento territorial, asociatividad territorial, fortalecimiento institucional y afianzamiento de la gobernabilidad. 6. Apoyar en la elaboración de informes y demás documentos que sean solicitados por el supervisor, relacionados con las actividades y funciones que desarrolle la Dirección en el cumplimiento de su misionalidad. 7. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega de este al supervisor del contrato en cumplimiento del mismo. 8. Las demás actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del mismo. PARÁGRAFO ÚNICO. Además de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA en la presente cláusula, EL CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto 723 de 2013 respecto al examen pre ocupacional.</p>
--	---

La presente certificación del contrato No. 980 de 2020, se expide a solicitud de **ISAURA PILAR RIVERO GARCIA**, en Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de febrero de 2021.


VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Mario Andrades funcionario SGC

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ISAURA PILAR RIVERO GARCIA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1067838188
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1556 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar sus servicios Profesionales para Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en asuntos jurídicos en Casas del Consumidor de Bienes y Servicios.
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del

	<p>Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar jurídicamente el programa asignado en la ciudad de Bogotá D.C., y hacer seguimiento de los planes de acción de la Red Nacional de Protección al Consumidor.;2. Apoyar la implementación de los planes y estrategias de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. ;3. Proyectar respuestas a peticiones recibidas y emitir conceptos requeridos por el Supervisor del Contrato y/o la Superintendencia de Industria y Comercio.;4. Apoyar la preparación de comités y reuniones desarrollados dentro del programa asignado.;5. Asistir y participar activamente en las sesiones y actividades de formación, entrenamiento, actualización y transferencia de conocimientos del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, de acuerdo con la programación establecida para tal fin;6. Cuando se requiera, las obligaciones del presente contrato serán ejecutadas en debida forma mediante la modalidad de trabajo en casa, para lo cual el Contratista debe garantizar que cuenta con la conectividad</p>
--	--

	en su hogar que le permite la realización de las actividades del contrato.;
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2020/08/14
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2020/08/14
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 14 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL
VALOR DEL CONTRATO	\$16.266.667.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2020/12/14
Se expide la presente a solicitud de ISAURA PILAR RIVERO GARCIA el 05 de febrero de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.  BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, <i>"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de su dependencia y se dictan otras disposiciones"</i> .	
Elaboró Sandi Patricia Mora Granados Revisó: Marcelo Barreto Daza Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ISAURA PILAR RIVERO GARCIA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1067838188
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1010 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar sus servicios Profesionales para Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en asuntos jurídicos en Casas del Consumidor de Bienes y Servicios.
OBLIGACIONES	1.OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o

	<p>cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios, en la revisión y estudio de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor, en la ciudad de Bogotá D.C. ;2. Participar en las actividades de divulgación y difusión de los servicios prestados por la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios y la protección al consumidor.;3. Apoyar los procesos de formación a los miembros que conforman la Red Nacional de Protección al Consumidor, comerciantes y comunidad en general, acerca de los derechos, deberes y demás normatividad vigente sobre protección al consumidor.;4. Atender oportunamente de acuerdo con los servicios y dentro de las condiciones de operación de</p>
--	---

	la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios a los ciudadanos en defensa de sus derechos como consumidores.;5. Realizar la caracterización de los ciudadanos atendidos, el seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demandas recibidas, atendidas y trasladadas, y la elaboración y actualización de las bases de datos de la Casa del Consumidor de Bienes y Servicios.;6. Asistir y participar activamente en las sesiones y actividades de formación, entrenamiento, actualización y transferencia de conocimientos del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, de acuerdo con la programación establecida para tal fin.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día)	2020/02/13
FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día)	2020/02/13
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 13 de Agosto de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL
VALOR DEL CONTRATO	\$24.000.000, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2020/08/13
Se expide la presente a solicitud de ISAURA PILAR RIVERO GARCIA el 05 de febrero de 2021 en la ciudad de Bogotá, D.C.	
 BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, " <i>Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones</i> ".	
Elaboró Sandi Patricia Mora Granados Revisó: Marcelo Barreto Daza Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván	

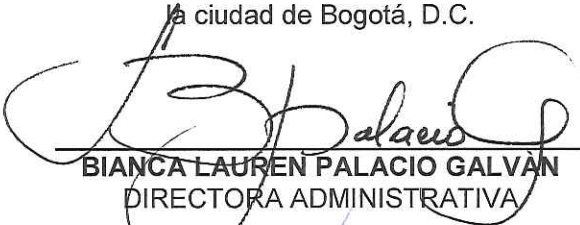
GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL 20CONTRATISTA	ISAURA PILAR RIVERO GARCIA
No. DE CEDULA Y/O NIT	1067838188
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1387 DE 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en las actividades de entrenamiento en materia de protección al consumidor.
OBLIGACIONES	<p>1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas,</p>



publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar en el entrenamiento, instrucción y transferencia de conocimiento de los integrantes del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en relación con los temas derivados de la protección al consumidor, tanto a nivel regional como en la ciudad de Bogotá. 2. Apoyar en la generación de contenidos y herramientas que contribuyan a la gestión de conocimiento en materia de protección al consumidor. 3. Contribuir a la transferencia de conocimiento en temas de participación ciudadana, Decreto 1441 de 1982, Estatuto del Consumidor y en general de todos los programas que adelanta el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 4. Apoyar la elaboración de contenidos, herramientas y cronogramas de entrenamiento dirigidos a los miembros del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en materia de protección al consumidor; 5. Apoyar la revisión y construcción de los contenidos incorporados en el portal de la red y en todos aquellos que solicite el supervisor del



	contrato. 6. Apoyar en la identificación de las necesidades de entrenamiento y capacitación dentro de los diferentes programas que adelanta el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 7. Participar en todas las reuniones y sesiones del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor y con las diferentes áreas de la SIC, según sea requerido; así como las programadas por el supervisor del contrato. 8. Apoyar en la proyección de las respuestas y comunicaciones solicitadas por el Supervisor del contrato.9. Las demás que designe el supervisor del contrato
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	2019/06/21
FECHA DE INICIACIÓN	2019/06/21
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 13 de diciembre de 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 23.466.666
FORMA DE PAGO	N/A
MODIFICACION DE FECHA	N/A
FECHA DE TERMINACION	2019/12/13
Se expide la presente a solicitud de ISAURA PILAR RIVERO GARCIA el 14 de enero de 2020 en la ciudad de Bogotá, D.C. <div> BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN DIRECTORA ADMINISTRATIVA</div> <i>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</i>	
Elaboró: Jimena Jimenez Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván 	

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)



Sincelejo - Sucre, 22 de Agosto de 2017

BYTE CONSULTING S.A.S.

NIT: 900930271-4

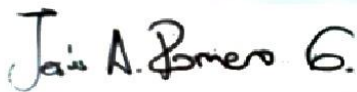
CERTIFICA QUE:

Que la Señorita **ISAURA DEL PILAR RIVERO GARCIA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.067.838.188 de Montería Córdoba, y con tarjeta profesional Número 215973 del Consejo Superior de la Judicatura, ha laborado en esta compañía desde el día 01 de Octubre de 2015 hasta el 10 de noviembre de 2016 y del 01 de julio de 2017 hasta la fecha desempeñando sus oficios como abogada mediante contrato de prestación de servicios.

Dentro de las funciones desempeñadas están las de la asesoría legal en materia contractual, licitatoria y legislación archivística, además de prestar apoyo y asesoría en la proyección de solicitudes, derechos de peticiones y demás documentos requeridos por la compañía. Así como también asesoría en la estructuración y formulación de propuestas relacionadas con contratos de carácter público y privado.

Para constancia se firma en Sincelejo-Sucre a los 22 días del mes de agosto de 2017.

Cordialmente,



JESUS ADOLFO ROMERO GARCIA

CEO BYTE CONSULTING

Celular: 3004135727

Byteconsulting.bytec@gmail.com



LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CNSC

En cumplimiento del Acuerdo No. 167 de 16 de febrero de 2012, artículo 1°, numeral 16, que establece que es función de la Secretaría General de la CNSC dar fe de los actos de la CNSC, expidiendo las constancias y certificaciones a que haya lugar, mediante Contratos de Prestación de servicios:

CERTIFICA:

Que consultados los archivos se encontró que la Comisión Nacional del Servicio Civil, ha suscrito con **ISAURA PILAR RIVERO GARCÍA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.838.188 de Montería, el (los) siguiente (s) contrato (s):

1. Contrato de Prestación de Servicios No.: 337 de 2014 ✓

Fecha de Inicio: 01 de Diciembre de 2014. ✓

Duración del Contrato: Tres (03) meses ✓

Fecha Prevista de Terminación: 28 de Febrero de 2015. ✓

Fecha de Terminación Anticipada: A partir del 21 de Enero de 2015. ✓

Valor mensual del Contrato: \$ 3.486.000 ✓

Objeto: "Prestar servicios profesionales en el grupo de Provisión de Empleo Público, en la proyección técnica y jurídica de respuesta a los requerimientos que llegan al grupo de provisión de empleo público, realizar los estudios técnicos de equivalencia para la provisión de empleos de plantas temporales y provisión definitiva de empleos de carrera a través del Banco Nacional de Listas de Elegibles."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Proyectar las respuestas a los requerimientos y solicitudes que se asignen, siguiendo los lineamientos que fije la presidencia y/o la Comisión, en relación a la provisión de empleos de carrera administrativa.

Línea Nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede Principal: Carrera 16 No. 96-64, Piso 7
Bogotá D.C., Colombia
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Twitter: @CNSCColombia Facebook: CNSCColombia
www.cnsc.gov.co



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



2. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la adecuada y eficiente provisión de empleos de carrera, que imparta el Presidente de LA COMISIÓN, la Comisión en pleno o el Coordinador del Grupo de Provisión de Empleo, en cada caso, según corresponda.
3. Presentar los informes frente a la situación actual de las solicitudes que para la provisión de empleos de carrera se presenten ante LA COMISIÓN.
4. Apoyar al Coordinador del Grupo de Provisión de Empleo Público, con la proyección de respuestas a las solicitudes presentadas, proponiendo la respuesta adecuada a cada solicitud, observando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes para provisión de empleos de carrera.
5. Revisar el reparto de los derechos de petición, consultas, actuaciones administrativas, correos electrónicos, relacionado con la provisión definitiva y transitoria de empleos en LA COMISIÓN a cargo de la presidencia.
6. Realizar los estudios técnicos comparativos de empleos para la provisión de empleos a través del Banco Nacional de Listas de Elegibles.
7. Apoyar al Coordinador del grupo de provisión de Empleo Público, con la proyección de los proyectos de actos administrativos de cobro por el uso de Listas de Elegibles.
8. Atender con prontitud, diligencia y dentro de los términos legales las actividades solicitadas, en el cumplimiento de las actividades contractuales.
9. Desplazarse a diferentes lugares del territorio nacional, diferentes al domicilio principal de LA COMISIÓN cuando el objeto y obligaciones contractuales así lo requieran, evento en el que la Comisión reconocerá los costos de pasajes y gastos de viaje.
10. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria que permita el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
11. Entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo con los lineamientos de la Comisión, al finalizar el contrato.
12. Presentar informe mensual y final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación de cumplimiento del mismo, documento indispensable para cada pago.

2. Contrato de Prestación de Servicios No.: 106 de 2014 ✓

Fecha de Inicio: 16 de Julio de 2014. ✓

Duración del Contrato: Cuatro (04) mese y Quince (15) días ✓

Línea Nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede Principal: Carrera 16 No. 96-64, Piso 7
Bogotá D.C., Colombia
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Twitter: @CNSCColombia Facebook: CNSCColombia
www.cnsc.gov.co



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Fecha de Terminación: 30 de Noviembre de 2014 ✓

Valor mensual del Contrato: \$ 3.384.271 ✓

Objeto: "Prestación de los servicios profesionales en el estudio y proyección de los actos administrativos tendientes a dar cumplimiento a los traslados y fallos de tutela, solicitudes, consultas, derechos de petición, recursos y demás trámites relacionados con las convocatorias a cargo del despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez y su proceso de provisión de empleo."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyar LA COMISIÓN en la proyección de las respuestas técnicas que la oficina jurídica demande en atención a las acciones de tutela, consultas, derechos de petición y demás acciones adelantadas por los elegibles o público en general, relacionadas con el proceso de provisión de empleo de las Convocatorias adelantadas por el despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno, realizando el correspondientes estudio jurídico que se enmarque en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
2. Proyectar las respuestas a los recursos de vía gubernativa que se presenten con ocasión del desarrollo de las convocatorias adelantadas por el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno.
3. Elaboración de los autos de cumplimiento que se generen con ocasión de los fallos u órdenes judiciales.
4. Dar respuesta a las acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho que se presenten con ocasión del desarrollo de las convocatorias adelantadas por el Despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno.
5. Apoyar desde el punto de vista técnico y jurídico la defensa judicial de la Entidad que se encuentra a cargo del Asesor Jurídico de la Comisión y su equipo de trabajo.
6. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.)
7. Elaborar y proyectar la correspondencia y demás documentos necesarios para atender el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requerida.
9. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria que permita el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
10. Finalizado el contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo con los lineamientos de la Comisión.

Línea Nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede Principal: Carrera 16 No. 96-64, Piso 7
Bogotá D.C., Colombia
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Twitter: @CNSCColombia Facebook: CNSCColombia
www.cnsc.gov.co

11. Presentar informe mensual y final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación de cumplimiento del mismo, documento indispensable para cada pago.
12. Elaborar conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades, si a ello hubiere lugar, y realizar las modificaciones al mismo que se consideren necesarias.
13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
14. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
15. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
16. Avisar oportunamente a la CNSC de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
17. Atender las observaciones del supervisor.
18. Conservar en buen estado los elementos que le sean facilitados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
19. Presentar los informes específicos y extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.
20. Tramitar hasta su finalización en el CORDIS la correspondencia que le sea entregada.
21. Acreditar el pago de los aportes de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. PARÁGRAFO: Si con ocasión del pago mensual pactado LA CONTRATISTA obtiene un ingreso mensual igual o superior a cuatro salarios (04) mínimos mensuales legales vigentes, tendrá a su cargo un aporte adicional del uno (1%) sobre el ingreso base de cotización en pensión, destinado al Fondo de Solidaridad Pensional, según lo previsto en el artículo 7 de la Ley 797 de 2003 y en los artículos 25 y siguientes de la Ley 100 1993.
22. Afiliarse a la ARL.
23. Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.
24. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afecten la integridad de la CNSC.
25. No permitir que la ejecución del presente contrato sea desarrollada por terceras personas.
26. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que ostenten relación con el objeto contractual.

3. Contrato de Prestación de Servicios No.: 480 de 2013.

Fecha de Inicio de Cesión: 07 de Mayo de 2014.

Duración de la cesión del Contrato: Dos (02) meses y Nueve (09) días

Fecha de Terminación: 15 de Julio de 2014.

Valor mensual del Contrato: \$ 3.384.271

Objeto: "Prestar los servicios profesionales en la respuesta a las solicitudes referidas a la recientemente concluida Convocatoria 01 de 2005 y a la provisión de empleo público que lleguen al Despacho del Doctor Carlos Humberto Moreno."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyar a LA COMISIÓN en la proyección y redacción de las respuestas a las consultas derechos de petición, recursos y demás acciones efectuadas por las entidades, público en general y asociaciones relacionadas con la recientemente concluida Convocatoria 01 de 2005, realizando el correspondiente estudio jurídico enmarcado en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
2. Resolver las consultas de información sobre el estado de los empleos ofertados por las entidades que hicieron parte de la Convocatoria 01 de 2005, así como de los inscritos en ella, consultando previamente los aplicativos y bases de datos disponibles.
3. Atender y proyectar la respuesta a los requerimientos que se alleguen con ocasión de la provisión transitoria y definitiva de empleos de carrera y uso de listas en el marco de la Convocatoria 001 de 2005 y demás procesos de convocatorias adelantados por el despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
4. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tutelas, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.)
5. Entregar debidamente finalizados en el sistema de gestión documental la totalidad de trámites asignados mensualmente, los cuales como mínimos deben corresponder a un total de 100, salvo que en la entidad se radique un número inferior que permita concluir que el mínimo sea menor.
6. Elaborar y proyectar la correspondencia y demás documentos necesarios para atender el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requerida.

Línea Nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede Principal: Carrera 16 No. 96-64, Piso 7
Bogotá D.C., Colombia
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Twitter: @CNSCColombia Facebook: CNSCColombia
www.cnsc.gov.co

8. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria que permita el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
9. Finalizado el contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo con los lineamientos de la Comisión.
10. Presentar informe mensual y final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación de cumplimiento del mismo, documento indispensable para cada pago.
11. Gestionar hasta finalizar la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el sistema de gestión documental oficial CORIDS.
12. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
13. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
14. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
15. Avisar oportunamente a LA COMISIÓN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
16. Atender las observaciones del supervisor.
17. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
18. Presentar los informes específicos y extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.
19. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
20. Afiliarse a la ARP.

4. Contrato de Prestación de Servicios No.: 490 de 2013 (Cesión del Contrato)

Fecha de Inicio de la Cesión: 03 de Abril de 2014.

Duración de la Cesión del Contrato: Tres (03) meses y Trece (13) días

Fecha Prevista de Terminación: 15 de Julio de 2014.

Fecha de Cesión del Contrato: A partir del 07 de Mayo de 2014.

Valor mensual del Contrato: \$ 2.652.250

Línea Nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede Principal: Carrera 16 No. 96-64, Piso 7
Bogotá D.C., Colombia
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Twitter: @CNSCColombia Facebook: CNSCColombia
www.cnsc.gov.co

Objeto: "Prestar los servicios profesionales en la respuesta a las solicitudes referidas a la recientemente concluida Convocatoria 01 de 2005 y a la provisión de empleo público que lleguen al Despacho del Doctor Carlos Humberto Moreno."

Que en cumplimiento del objeto contractual, desarrolló las siguientes actividades:

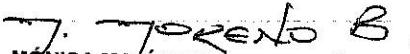
1. Apoyar a LA COMISIÓN en la proyección y redacción de las respuestas a las consultas, derechos de petición, recursos y demás acciones efectuadas por las entidades, público en general y asociaciones relacionadas con la recientemente concluida Convocatoria 01 de 2005, realizando el correspondiente estudio jurídico enmarcado en los criterios y conceptos constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes sobre la materia.
2. Resolver las consultas de información sobre el estado de los empleos ofertados por las entidades que hicieron parte de la Convocatoria 01 de 2005, así como de los inscritos en ella, consultando previamente los aplicativos y bases de datos disponibles.
3. Atender y proyectar la respuesta a los requerimientos que se alleguen con ocasión de la provisión transitoria y definitiva de empleos de carrera y uso de listas en el marco de la Convocatoria 001 de 2005 y demás procesos de convocatoria adelantados por el despacho del Comisionado Carlos Humberto Moreno Bermúdez.
4. Ejercer permanente vigilancia y control de términos legales sobre los asuntos entregados para su estudio (tuteías, consultas, derechos de petición, reclamaciones, etc.).
5. Entregar debidamente finalizados en el sistema de gestión documental la totalidad de trámites asignados mensualmente, los cuales como mínimos deben corresponder a un total de 100, salvo que en la entidad se radique un número inferior que permita concluir que el mínimo sea menor.
6. Elaborar y proyectar la correspondencia y demás documentos necesarios para atender el cumplimiento del objeto del contrato.
7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requerida.
8. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria que permita el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
9. Finalizado el contrato, entregar en medio magnético o físico el soporte de las actividades realizadas, de acuerdo con los lineamientos de la Comisión.
10. Presentar informe mensual y final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación de cumplimiento del mismo, documento indispensable para cada pago.
11. Gestionar hasta finalizar la correspondencia que le ha sido asignada, realizando los registros correspondientes en el sistema de gestión documental oficial CORDIS.
12. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

Línea Nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede Principal: Carrera 16 No. 96-64, Piso 7
Bogotá D.C., Colombia
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Twitter: @CNSCColombia Facebook: CNSCColombia
www.cnscc.gov.co

13. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
 14. Obrar con lealtad e las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
 15. Avisar oportunamente a LA COMISIÓN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
 16. Atender las observaciones del supervisor.
 17. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
 18. Presentar los informes específicos y extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.
 19. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
 20. Afiliarse a la ARP.
 21. Aportar certificado médico pre ocupacional.
 22. Las demás que le sean asignadas por el Comisionado o por el Supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.
- PARÁGRAFO: Si con ocasión del pago mensual pactado EL CONTRATISTA obtiene un ingreso mensual igual o superior a cuatro salarios (04) mínimos mensuales legales vigentes, tendrá a su cargo un aporte adicional del uno (1%) sobre el ingreso base de cotización en pensión, destinado al Fondo de Solidaridad Pensional, según lo previsto en el artículo 7 de la Ley 797 de 2003 y en los artículos 25 y siguientes de la Ley 100 de 1993.

La presente se expide en Bogotá DC, a los Veintidós (22) días del mes de Enero del año dos mil quince (2015), a solicitud de la interesada.


MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO

Proyectó: Tatiana Botero - Profesional Contralista DAC 
Revisó: Ivonne Liliana Rodríguez Herrera - Profesional Especializado 

Línea Nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede Principal: Carrera 16 No. 96-64, Piso 7
Bogotá D.C., Colombia
PBX: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario de Atención al Público 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Twitter: @CNSCColombia Facebook: CNSCColombia
www.cnsc.gov.co



El Subdirector Contractual (E) de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con los documentos que reposan en el expediente contractual,

CERTIFICA

Que **ISAURA PILAR RIVERO GARCÍA**, identificada con cédula No. 1.067.838.188 de Montería, ejecutó contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 266 de 2013

Objeto:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTUACIONES JURÍDICAS NECESARIAS PARA EL SEGUIMIENTO AMBIENTAL A LAS FUENTES FIJAS DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA

Obligaciones contractuales específicas: 1. Revisar, consultar y estudiar jurídicamente el expediente ambiental del proceso permisivo o sancionatorio al cual corresponda el trámite que deba sustanciar, así mismo, consultara las bases de datos y sistemas de información ambiental con que cuenta la entidad, para obtener la información necesaria para la proyección de cada actuación jurídica que realice. 2. Proyectar y revisar los actos administrativos que se requieran en los procesos sancionatorios y de evaluación y de otorgamiento de permisos, autorizaciones, licencias ambientales y medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar, y los recursos interpuestos contra los actos administrativos contentivos de decisiones ambientales proferidos por la Entidad, 3. Proyectar y revisar los actos administrativos para resolver las solicitudes, así como los que den respuesta a los entes de control, las quejas, derechos de petición, y demás que se requieran en función del seguimiento y control de las Fuentes Fijas de emisiones atmosféricas si mismo verificara que efectivamente hayan sido firmados, numerados y/o radicados y fechados. 4. Efectuar el seguimiento administrativo a los proyectos de actos administrativos elaborados y entregados en cumplimiento del objeto del contrato para verificar que efectivamente hayan sido firmados, numerados y/o radicados y fechados. 5. Revisar y ajustar los actos administrativos o comunicaciones que proyecte a desarrollo del contrato, cuando le sean solicitadas por el supervisor del contrato o persona competente. 6. Asistir a las reuniones que sea convocado para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones. Las demás que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.

Valor:	\$24.700.000
Plazo:	10 meses
Fecha de Inicio:	27 de febrero de 2013
Fecha de terminación:	26 de diciembre de 2013

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Control y Vigilancia:
Cumplimiento:

Edgar Alberto Rojas
La entidad deja constancia que el objeto del contrato
se recibió a satisfacción

Se expide la presente certificación el 17 de marzo de 2014. Radicación No.
2014ER043773.-

JESUS ALBERTO MARTINEZ CESPEDES

Proyecto: ANA BARREIRO

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



ISO 9001:2008
ISO 14001:2004
NTC GP 1000:2009
BUREAU VERITAS
Certification



BOGOTÁ
HUMANANA



La Subdirectora Contractual de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con los documentos que reposan en el expediente contractual,

CERTIFICA

Que **ISAURA PILAR RIVERO GARCÍA**, identificada con cédula No. 1.067.838.188 de Montería, ejecutó contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 582 DE 2012

Objeto:

REALIZARA LAS ACTUACIONES JURIDICAS NECESARIAS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL A LAS FUENTES FIJAS DE CONTAMINACION ATMOSFERICA EN EL MARCO DEL PROYECTO 574

Obligaciones contractuales: a. Revisará, consultará y estudiará jurídicamente el expediente ambiental del proceso permensivo o sancionatorio al cual corresponda el trámite que deba sustanciar, así mismo, consultará las bases de datos y sistemas de información ambiental con que cuenta la entidad, para obtener la información necesaria para la proyección de cada actuación jurídica que realice. b. Proyectará los actos administrativos que se requieran en los procesos sancionatorios y de evaluación y de otorgamiento de permisos, autorizaciones, licencias ambientales y medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar, y los recursos interpuestos contra los actos administrativos contentivos de decisiones ambientales proferidos por la Entidad., c. Proyectará los actos administrativos para resolver las solicitudes, así como los que den respuesta a los entes de control, las quejas, derechos de petición, y demás que se requieran en función del seguimiento y control de las Fuentes Fijas de emisiones atmosféricas.-d. Efectuara el seguimiento administrativo a los proyectos de actos administrativos elaborados y entregados en cumplimiento del objeto del contrato para verificar que efectivamente hayan sido firmados, numerados y/o radicados y fechados e. Corregirá los actos administrativos o comunicaciones que proyecte en desarrollo del contrato, cuando le sean solicitadas por el supervisor del contrato o persona competente. f. Las demás que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual., g. Participará activamente en el diseño, documentación, aplicación mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, el cual está conformado por el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión y demás sistemas que adopte y deba adoptar la entidad h. Apoyará a la SECRETARIA con la disponibilidad que le sea requerida para la atención de situaciones de emergencia bajo responsabilidad de la entidad, implementando el procedimiento PIRE y representándola cuando corresponda ante el comandante del incidente, garantizando el apoyo requerido por las entidades a nivel distrital y Local i. Participará activamente en las actividades de gestión y capacitación ambiental proferidas por la SECRETARIA y los contemplados en Los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). j. Utilizará los sistemas de información que aprobados e implementados en la SECRETARIA, ingresando, actualizando y consultando la información que en ellos reposa, como soporte al ejercicio de sus

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



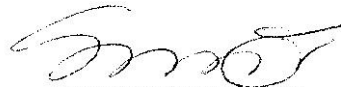
BOGOTÁ
HUMANANA



obligaciones contractuales y asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres que se realicen para su utilización. k. Garantizar el licenciamiento de los aplicativos instalados en los equipos de cómputo que utilice para el desarrollo de sus actividades; siempre que estos no sean propiedad de la SDA, ni hagan parte de los equipos alquilados por la Entidad.

Valor:	\$14.400.000
Plazo:	6 meses
Fecha de Inicio:	1 de junio de 2012
Adición y prórroga:	\$2.400.000 y prórroga 1 mes
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2012
Control y Vigilancia:	Edgar Alberto Rojas
Cumplimiento:	La entidad deja constancia que el objeto del contrato se recibió a satisfacción

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada a los 22 días de abril de 2013.


SANDRA JABER MARTÍNEZ

Proyector: ANA BARREIRO

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA

**GUERRA & NARANJO
ABOGADOS ASOCIADOS**

CERTIFICAMOS

Que la Doctora **ISAURA PILAR RIVERO GARCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.838.188 de Montería, con Tarjeta Profesional No. 215973 del CSJ., prestó sus servicios profesionales a esta oficina, desde el 14 de Junio de 2011 al 14 de junio de 2012, como ASESORA JURÍDICA, Desarrollando las siguientes actividades:

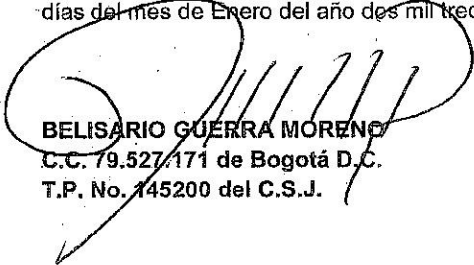
Asesorar los diferentes usuarios en temas procesales y legales en las diferentes áreas del Derecho.

Contestar de manera oportuna las solicitudes, peticiones y contestación de demandas que sean de competencia de la oficina.

Proyección de solicitudes, derechos de petición y demandas requeridas en la oficina.

Seguimiento a las actuaciones y procesos en trámite de la oficina jurídica.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los veintitrés (23) días del mes de Enero del año dos mil trece (2013).



BELISARIO GUERRA MORENO
C.C. 79.527.171 de Bogotá D.C.
T.P. No. 145200 del C.S.J.