La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio Eucarístico de Santa Teresa

Cartagena de Indias, Bolívar

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital,
mediante Resolución No. 8217 del 9 de noviembre de 1999,

Confiere a:

Andrea María Cortina Coronel

Identificada con T.I. No. 878323-51411 de Cartagena

El Título de

Bachiller Académico

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

Hna. Ruth Fabiola Vargas Santos
Rectora

Hna. Enriqueta Gallón R.
Secretaria

Anotado al Folio No. 96 Libro de Registro No. 01.

Dado en Cartagena de Indias, Bolívar, a 29 de noviembre de 2003

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 5 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Andrea María Cortina Coronel

C.C. No. 1.047.388.710 de Cartagena

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Abogado

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA
BOGOTÁ, D.C.

En la ciudad de Cartagena

28 de Agosto del 2009.

Acta 0184 Folio 0184 Libro 2

El Rector

UNIVERSIDAD LIBRE
RECTORIA NACIONAL

El Secretario General

UNIVERSIDAD LIBRE
SECRETARIA GENERAL

Oficina de Admisiones y Registro

24 de Septiembre del 2009

Registro 31350 Folio 99 Libro de Registro 016

Jefe de Admisiones y Registros

UNIVERSIDAD LIBRE
SECRETARIA GENERAL

CT. 75732

UNIVERSIDAD LIBRE

SEDE CARTAGENA

SECRETARIA ACADEMICA

No.00409

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

NIT: 860013798 - 5

Acta de grado Nº ***0184***

Folio Nº ***0184***

Diploma Nº ***75732***

En el Aula Máxima de la Universidad Libre, Sede Cartagena, siendo las 06:00 p.m. del día veintiocho **(28)** del mes de agosto del año 2009, se reunieron los doctores **RAFAEL BALLESTAS MORALES,** Presidente Delegado Rector de la Sede de Cartagena; **NARCISO CASTRO YANES,** Decano de extensión de la Facultad de Derecho de la Sede de Cartagena; y **ELINE DEL CARMEN PALOMINO RIHER,** Secretaria Académica de la misma Facultad en su sede de Cartagena, con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante la delegación efectuada por el Rector Nacional, contenida en la Resolución **Nº 001** de **2002,** de acuerdo con el literal **10** del art. **34** del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, del (a) egresado (a) **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL,** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía Nº 1.047.388.710, quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa para optar el titulo de:

ABOGADO

Acto seguido, se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL,** del diploma correspondiente y copia del Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Cartagena, a los veintiocho **(28)** días del mes de agosto de 2009.

PRESIDENTE DELEGADO - RECTOR

DECANO DE EXTENSIÓN

LA SECRETARIA ACADÉMICA

EL GRADUANDO (A)

ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification

Nº 210913

Sistema de Gestión Certificado

ACREDITADO

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Andrea María Cortina Coronel

C.C. n.° 1.047.388.710 de Cartagena

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Cartagena, 26 de Octubre de 2012 Acta 12542 Folio 641 Libro n.° 18

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 45239 Folio 921 Libro DEES-1

Fecha: Bogotá, D.C., 27 de Octubre de 2012

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 641 del libro de registro número 18 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 12542

En la ciudad de Cartagena, a los veintiséis (26) días del mes de octubre del año dos mil doce (2012), se reunieron las Directivas y Decanos de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de Especialización en ***DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL C.C 1.047.388.710 DE CARTAGENA

El señor Rector de la Universidad Externado de Colombia, le hizo entrega del diploma que le acredita como Especializado en ***DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO***

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.-*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY***

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil doce.-

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General

Julia C.P.

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Andrea María Cortina Coronel

C.C. n.° 1.047.388.710 de Cartagena

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Derecho

con énfasis en Derecho Público

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 16 de Noviembre de 2017 Acta 1536 Folio 282 Libro n.° 3.M

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 72126 Folio 369 Libro DEMA-1

Fecha: Bogotá, D.C., 17 de Noviembre de 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 282 del libro de registro número 3-M se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 1536

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***MAESTRÍA EN DERECHO CON ÉNFASIS EN DERECHO PÚBLICO*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL *C.C 1.047.388.710* *DE CARTAGENA*

El Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***MAGISTER EN DERECHO CON ÉNFASIS EN DERECHO PÚBLICO.*** *-*

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO PÉREZ.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete. -

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

295138

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



184998
Tarjeta No.

27/10/2009
Fecha de Expedicion

28/08/2009
Fecha de Grado

ANDREA MARIA
CORTINA CORONEL

1047388710
Cedula

BOLIVAR
Consejo Seccional

LIBRE/BOGOTA
Universidad

María Mercedes López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura

C 6803239

122922

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

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	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	
No DEL CONTRATO	**1669-2023**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión jurídica del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.Proyectar y/o revisar, con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos (pliegos de cargos, actos de pruebas, traslado para alegatos, decisión, resuelve recurso, revocatoria directa, ordenes administrativas, apelaciones sede de empresa y silencio administrativo positivo) en asuntos de competencia de la Dirección de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor de este.** **2.Proyectar y/o revisar, con calidad y de manera oportuna, conceptos, comunicaciones y comentarios de propuestas regulatorias en asuntos de competencia de la Dirección de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor de este.** **3.Asistir, a las reuniones, talleres, socializaciones y actividades de divulgación a las que sea citado, así como cuando sea delegado por el Director de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de**

	Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo. **4.Proyectar informes y comunicaciones dirigidas a las diferentes autoridades del sector de comunicaciones cuando sea requerido por el Director de Investigaciones de Protección a Usuarios de Servicios de Comunicaciones en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **5.Realizar las visitas de inspección a los distintos establecimientos de comercio de los proveedores vigilados dentro del territorio colombiano.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/05/23**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/05/23**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 29 de diciembre de 2023, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 58,438,533.00**

FORMA DE PAGO	**PRIMER PAGO VENCIDO, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de mayo de 2023, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **PAGOS MENSUALES VENCIDOS, cada uno por la suma de OCHO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.042.000.oo), contados a partir del mes de junio de 2023, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **ULTIMO PAGO, por la suma de SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 7.773.933.oo), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a más tardar ocho (8) días hábiles antes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, presentación del formato GA01-F10, "Formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución", el cual debe ser radicado al Grupo de Trabajo de Contratación para los efectos pertinentes y demás trámites administrativos a que haya lugar.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/12/29**

Se expide la presente a solicitud de ANDREA MARIA CORTINA CORONEL el día 06 del mes de diciembre de 2023 en la ciudad de Bogotá, D.C.



CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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."

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	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**663-2023**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión jurídica del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC.**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.Revisar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos de apertura de investigación, etapa probatoria y los demás que se requieran en esta etapa, en el trámite de una actuación administrativa por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **2.Revisar y/o proyectar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos que deciden las investigaciones iniciadas por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **3.Revisar y/o proyectar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición, o las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y/o de**

	servicios postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo. **4.Elaborar con calidad y dentro de la oportunidad establecida, los comentarios a proyectos de ley, resoluciones y demás documentos expedidos por otras Entidades en materias de competencia de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **5.Preparar y presentar de manera oportuna informes que sean requeridos por la Coordinación del Grupo de Investigaciones Administrativas, o por la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, de conformidad con los requerimientos de la Entidad, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **6.Incluir en los aplicativos del Sistema de Trámites de la Superintendencia y en los archivos que se le asigne, la información de cada trámite de acuerdo con el instructivo diseñado por la Dirección, con calidad, oportunidad y de manera actualizada.** **7.Radicar en el sistema de trámite de la Superintendencia de Industria y Comercio la cuenta de cobro a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.** **8.EL CONTRATISTA deberá allegar el Formato Acta de Recibo Final y/o Informe Final de Ejecución (GA01-F10) debidamente diligenciado al tramitarse la finalización del plazo contractual, o la terminación anticipada, o en la cesión del contrato. Cuyo formato debe ser entregado al Supervisor a la fecha de terminación, con el fin de lograr la formalización de tramite a desarrollarse; de igual forma debe tramitar la última cuenta de cobro, en las condiciones establecidas en el presente contrato.**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/01/20**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/01/20**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 19 de mayo de 2023, 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	**$ 30,096,733.00**

FORMA DE PAGO	**PRIMER PAGO VENCIDO, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de enero de 2023, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **PAGOS MENSUALES VENCIDOS, cada uno por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($7.462.000. oo), contados a partir del mes de febrero de 2023, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **ULTIMO PAGO, por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 4.725.933.oo), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a la finalización del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, presentación del formato GA01-F10, formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución y demás trámites administrativos a que haya lugar.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/05/19**

Se expide la presente a solicitud de ANDREA MARIA CORTINA CORONEL el día 06 del mes de diciembre de 2023 en la ciudad de Bogotá, D.C.



CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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."

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	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**1.047.388.710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**769 DE 2022**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión jurídica en el Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC durante la vigencia 2022.
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones programadas. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y la constancia del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4 Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno y demás procedimientos y/o parámetros de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus actualizaciones. 5 Presentar los informes de actividades que se requieran. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados, para el ejercicio de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, asimismo, entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado.7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato.8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social

	Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Ejecutar las obligaciones del contrato, de conformidad con el plan de trabajo coordinado con el supervisor del contrato y los lineamientos establecidos por la Entidad, para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional si a ello hubiere lugar, para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato. 13 En el evento en que sea establecida la necesidad de desplazamiento, si es en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, especificando el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la Entidad para dicho trámite. 15 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. 16 Suscribir la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier otro documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 18 El contratista deberá remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en el evento que aplique. 19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la Entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22 Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019**. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Revisar con calidad

	y de manera oportuna, los actos administrativos de apertura de investigación, etapa probatoria y los demás que se requieran en esta etapa, en el trámite de una actuación administrativa por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.;2. Revisar y/o proyectar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos que deciden las investigaciones iniciadas por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.;3. Revisar y/o proyectar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición, o las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y/o de servicios postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.;4. Elaborar con calidad y dentro de la oportunidad establecida, los comentarios a proyectos de ley, resoluciones y demás documentos expedidos por otras Entidades en materias de competencia de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.;5. Preparar y presentar de manera oportuna informes que sean requeridos por la Coordinación del Grupo de Investigaciones Administrativas, o por la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, de conformidad con los requerimientos de la Entidad, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo. ;6. Incluir en los aplicativos del Sistema de Trámites de la Superintendencia y en los archivos que se le asigne, la información de cada trámite de acuerdo con el instructivo diseñado por la Dirección, con calidad, oportunidad y de manera actualizada.;7. Radicar la cuenta de cobro a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.;8. EL CONTRATISTA deberá allegar el Formato Acta de Recibo Final y/o Informe Final de Ejecución (GA01-F10) debidamente diligenciado al tramitarse la finalización del plazo contractual, o la terminación anticipada, o en la cesión del contrato. Cuyo formato debe ser entregado al Supervisor a la fecha de terminación, con el fin de lograr la formalización de tramite a desarrollarse; de igual forma debe tramitar la última cuenta de cobro, en las condiciones establecidas en el presente contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2022/01/17
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2022/01/17
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 14 de diciembre de 2022, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales.
VALOR DEL CONTRATO	$ 77.940.100,00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida

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

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** el 28 de febrero de 2023 en la ciudad de Bogotá, D.C.

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

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

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No. DE CEDULA **Y/O NIT**	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**1054 DE 2021**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión jurídica en el Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC.
OBLIGACIONES	**1. OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el

	Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de

	carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22. Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2o de la Ley 2013 del 2019. **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Revisar y/o proyectar los actos administrativos de apertura de investigación, etapa probatoria y los demás que se requieran en esta etapa, en el trámite de una actuación administrativa por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales.;2. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que deciden las investigaciones iniciadas por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales.;3. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición, o las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y/o de servicios postales.;4. Dar apoyo a la Coordinación en la proyección de comentarios a proyectos de ley, resoluciones y demás documentos expedidos por otras Entidades en materias de competencia de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, de conformidad con los requerimientos de la Entidad.;5. Preparar y presentar los informes que sean requeridos por la Coordinación del Grupo de Investigaciones Administrativas, o por la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, de conformidad con los requerimientos de la Entidad. ;6. Incluir en los aplicativos del Sistema de Trámites de la Superintendencia y en los archivos que se le asigne, la información de cada trámite de acuerdo con el instructivo diseñado por la Dirección, con calidad, oportunidad y de manera actualizada.;7. 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.;8. Radicar en el sistema de trámite de la Superintendencia de Industria y Comercio la cuenta de cobro a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.;9. EL CONTRATISTA deberá allegar el Formato Acta de Recibo Final y/o Informe Final de Ejecución (GA01-F10) debidamente diligenciado al tramitarse la finalización del plazo contractual, o la terminación anticipada, o en la cesión del contrato. Cuyo formato debe ser entregado al Supervisor a la fecha de terminación, con el fin de lograr la formalización de tramite a desarrollarse; de igual forma debe tramitar la última cuenta de cobro, en las condiciones establecidas en el presente contrato.;10. Realizar las demás actividades que sean requeridas por la Coordinación del Grupo de

	Investigaciones Administrativas, para el buen funcionamiento del mismo en el marco del objeto contractual.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO(año*/mes/día)*	2021/02/05
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO(*año/mes/día)*	2021/02/05
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es 31 de diciembre del 2021, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales.
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 74.520.000
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2021/12/31

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** el 12 de agosto de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

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

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	933 DE 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA EN EL GRUPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SIC.
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.28 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo

	estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o

	resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Las obligaciones del presente contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. ;2. Revisar los actos administrativos que deban ser expedidos en la etapa preliminar, por la presunta violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales. ;3. Revisar los actos administrativos de formulación de cargos, actos de pruebas y actos que corren traslado para alegar de conclusión dentro de las investigaciones por presunta violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales.;4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que decidan las investigaciones administrativas por la presunta violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales.;5. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que deciden los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestos contra los actos administrativos expedidos por la Dirección de Investigaciones de protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones.;6. Revisar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación y/o de queja interpuestos contra las decisiones que profieran los proveedores de servicios de comunicaciones y los operadores de servicios postales.;7. Elaborar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato.;8. Incluir en los aplicativos del Sistema de Trámites de la Superintendencia y en los archivos que se le asigne, la información de cada trámite de acuerdo con el instructivo diseñado por la Dirección, con calidad, oportunidad y de manera actualizada.;9. Radicar en el sistema de trámite de la Superintendencia de Industria y Comercio la cuenta de cobro a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.; 10. EL CONTRATISTA deberá allegar el Formato Acta de Recibo Final y/o Informe Final de Ejecución (GA01-F10) debidamente diligenciado al tramitarse la finalización del plazo contractual, o la terminación anticipada, o en la cesión del contrato. Cuyo formato debe ser entregado al Supervisor a la fecha de terminación, con el fin de lograr la formalización de tramite a desarrollarse; de igual forma debe tramitar la última cuenta de cobro, en las condiciones establecidas en el presente contrato. ;11. Realizar las demás actividades que se requieran dentro de las competencias de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, según las instrucciones del supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2020/02/07
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2020/02/07

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 18 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL..
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 19.089.000,00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA ***(año/mes/día)*** 2020/05/18	TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO
FECHA DE TERMINACION ***(año/mes/día)***	2020/05/18

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** el 23 de noviembre de 2020 en la ciudad de Bogotá, D.C.

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones".*

Elaboró: Esperanza Solano Cañon
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Bianca Lauren Palacio Galván

DECLARACIÓN

Yo, Nombre: ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL, identificado con cédula de ciudadanía N.° 1047388710 de Cartagena, declaro de manera libre, espontánea y bajo gravedad de juramento previamente al relacionamiento contractual con la Superintendencia de Industria y Comercio que las manifestaciones que haré a continuación corresponden a hechos verídicos y que no harán caer en error a la Superintendencia de Industria y Comercio. En consecuencia, declaro que a la fecha de suscripción del presente contrato con la SIC:

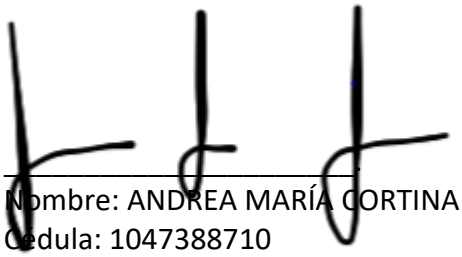
1. Si, tengo contratos suscritos con otras entidades públicas en la vigencia 2023.
2. No, me encuentro adelantando procesos de contratación con entidades públicas al momento de suscribir el presente contrato de prestación de servicios con la Superintendencia de Industria y Comercio, para la vigencia 2023

Si la respuesta a alguna de las afirmaciones anteriores es **SI** (Esto aplica para contratos de prestación de servicios profesionales, o para contrataciones especificas donde la justificación no es la insuficiencia de personal.)

Manifiesto adicionalmente y bajo gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que el desarrollo de otros contratos suscritos NO impedirá o dificultarán el cumplimiento del objeto y obligaciones conexas al contrato a suscribir con la Superintendencia de Industria y Comercio, dado que cuento con total capacidad e idoneidad para el cumplimiento de este.
2. Mantendré indemne y defenderé a mí costo a la Superintendencia de Industria y Comercio de cualquier reclamación, demanda, acción y costo proveniente de terceros que tenga como causa las manifestaciones hechas en el presente documento.

Para constancia firmo el día 11 de diciembre de 2023



_____

Nombre: ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL
Cédula: 1047388710