REPUBLICA DE COLOMBIA

CORTE CONSTITUCIONAL
COORDINACION ADMINISTRATIVA

RESOLUCION No. 009
(18 de enero de 2007)

"Por la cual se hace un nombramiento Ad-Honorem de Judicatura"

El suscrito Magistrado de la CORTE CONSTITUCIONAL en uso de las facultades que le confiere el decreto 1862 de 1989 en concordancia con el artículo 131 numeral 4 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Nombrar al señor **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.070.660, como Auxiliar Judicial Ad-Honorem de Judicatura de este despacho.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los dieciocho (18) días del mes de enero del año dos mil siete (2007).

HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO
Magistrado

La presente copia es fiel tomada de la original que reposa en los archivos de ésta Coordinación.

PATRICIA VARGAS RUBIO
Coordinadora Administrativa

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CORTE CONSTITUCIONAL

EL SUSCRITO MAGISTRADO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1862 de 1989,

HACE CONSTAR:

Que **OMAR GUZMAN BRAVO**, identificado con c.c. No. 13.070.660 DE San Juan de Pasto, en ejercicio del cargo de Auxiliar Judicial **Ad honorem** del 22 de enero al 22 de octubre de 2007, cumplió el horario de trabajo (de ocho de la mañana a cinco de la tarde) y desempeñó las funciones que a continuación se detallan:

i) El estudio jurídico, aplicando criterios constitucionales, legales y jurisprudenciales de los expedientes de tutela remitidos a esta corporación por los diferentes despachos judiciales del país para su eventual revisión de acuerdo con el artículo 31 del decreto 2591 de 1991 y

ii) La elaboración selectiva de reseñas esquemáticas sobre el contenido de los expedientes de tutela anteriormente mencionados con el fin de facilitar a la sala de Selección correspondiente de la Corte Constitucional el estudio y selección de los mismos, conforme al numeral 9 del artículo 241 de la Constitución Nacional y al artículo 33 del Decreto 2591 de 1991.

Las referidas reseñas esquemáticas contienen cuando en su criterio jurídico puedan ser consideradas para su eventual revisión, i) una síntesis de los fundamentos fácticos, jurídicamente relevantes, del expediente de tutela estudiado, junto con las pruebas aportadas al mismo; ii) una descripción de la *ratio decidendi* de los fallos de instancia y iii) un análisis de los mismos, a la luz de la jurisprudencia de la Corte Constitucional, con el fin de establecer si éstos reiteran, modifican o contradicen la referida jurisprudencia o si plantean problemas jurídicos frente a los cuales aún la Corte Constitucional no ha proferido jurisprudencia.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil siete (2007).

HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO
Magistrado

CERTIFICACIÓN

La empresa **MUNDILAC CASTRO Y CASTRO S en C**, con Nit 830.061.615-1 se permite certificar que el Doctor **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 13.070.660 de pasto, laboró en nuestra compañía desde el 01 de Noviembre de 2007 hasta el 31 de Marzo de 2008, desempeñando el cargo de ASESOR JURIDICO, devengando un salario mensual de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000) M/CTE.**

El Doctor **Omar David Guzmán Bravo** tenía encomendadas las siguientes funciones:

Asesorar a la empresa en todo lo relacionado con su actividad económica, consistente en la defensa judicial de la misma, contestación de requerimientos de los diferentes órganos de Inspección, Vigilancia y Control, y lo atinente a asuntos laborales de la Empresa.

La presente se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2009.

Cordialmente,

Paola Castro Obando
Representante legal
Celular 3138003276

MUNDILAC
Planta: Municipio de Guasca - Vereda San Francisco - Finca Los Nogales. *Tel.:* 850 4615
Oficina - Bodega: Calle 91A No. 39-32 *Tels.:* 635 1230/35
mundilac@hotmail.com
Bogotá D.C.

45
62

Ortega & Moncada Abogados Asociados
José del Carmen Ortega - Juan Carlos Moncada Zapata
Tel: 4 811247 – 4 813049
Calle 64 No. 3 -07
Bogotá, Colombia

Ortega & Moncada
Abogados Asociados

JOSE DEL CARMEN ORTEGA CHAPARRO, con Cédula de Ciudadanía No. 19.486.542 de Bogotá

CERTIFICA

Que la Doctora **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO** identificado con cedula de ciudadanía No. 13.070.660 de Pasto, prestó sus servicios a ORTEGA & MONCADA ABOGADOS ASOCIADOS, en el Área de Asesorías Jurídicas durante el período comprendido entre el 01 de abril de 2008 a 31 de diciembre de 2009.

El Dr. Omar Guzmán Bravo se desempeñó como Asesor en materia de seguridad social en salud. Responsable de colaborar y apoyar a la Oficina en la contestación de derechos de petición, acciones de tutela y consultas externas en temas relacionados con la administración pública y asuntos laborales.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, el día dos de diciembre de 2010 en Bogotá D.C.

Jose d C Ortega

JOSE DEL CARMEN ORTEGA CHAPARRO
C.C. 19.486.542 de Bogotá.
T.P. 58.003 C.S. de la J.

Ortega & Moncada Abogados Asociados
Teléfono: 7 52 28 67 - 4 81 30 49
Calle 64 No. 3 -07
Bogotá, Colombia

Prosperidad para todos

Supersalud

FI-PLAN-110810 -V4

SGS

LA SECRETARIA GENERAL
DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
En cumplimiento de lo ordenado por el Numeral 27 de la Resolución No. 2104 de 2010

CERTIFICA:

Que el Doctor **Omar David Guzmán Bravo,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.070.660 de Pasto – Nariño, celebró con esta Superintendencia **LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 012 DE 2010 , 031 DE 2011 Y 085 DE 2012** con las Cláusulas que se mencionan a continuación:

CONTRATO N0. 12 DE 2010:

OBJETO: Apoyar a la Superintendencia Nacional de Salud (Oficina Asesora Jurídica) en la atención y defensa judicial de los intereses de la entidad, en las acciones de tutela directas e indirectas en que sea parte la misma.

Fecha de Perfeccionamiento: 22 de enero de 2010.

Que las obligaciones del contratista son (fueron): **1)**. Asesorar a la Superintendencia Nacional de Salud en los asuntos jurídicos relacionados con tutelas que se presenten ante la entidad, unificando criterios en la interpretación de las normas que regulan el sistema general de seguridad social en salud. **2)**. Entregar a la Superintendencia Nacional de Salud, las contestaciones a las tutelas en las cuales se vincule a la Superintendencia Nacional de Salud, con el fin de que la entidad radique el correo oficial de la misma. **3)** Atender las contestaciones a las tutelas en las cuales se vincule a la Superintendencia Nacional de Salud. **4)**. Recopilar y mantener actualizadas las normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia que se relacione con el sistema general de seguridad social en salud, para ejercer la defensa judicial de las tutelas. **5)**. Los productos que entregue le contratista, será de uso exclusivo de la Superintendencia, por lo que se prohíbe expresamente al contratista su divulgación parcial o total, así como la utilización de la información suministrada para fines diferentes a los descritos en el presente contrato **6)**. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, ajustando la cotización al valor del presente contrato. **7)**. Adjuntar los documentos requeridos para la legalización del contrato. **8)**. Pagar los derechos correspondientes a la publicación del presente contrato. **9)**. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas. **10)**. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le fueron entregados mediante inventario, para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas **11)**. Entregar a la finalización de su contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos de que trata el numeral anterior. **12)**. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN.- a) Vigencia: Para todos los efectos legales el presente contrato tuvo vigencia de doce (12) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato. **b) Plazo de Ejecución:** De de once (11) meses sin que excediera del 31 de diciembre de 2010, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor monetario del presente contrato fue de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS ($59.550.172.00) M/CTE,** suma que **LA SUPERINTENDENCIA** pagó al **CONTRATISTA** en once (11) mensualidades vencidas de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($5.413.652.00) M/CTE,** previa presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el interventor y acreditando el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, ante el Grupo de Administración Financiera, sin que ninguno de los pagos exceda del 31 de diciembre de 2010.

Fecha de Inicio: 27 de enero de 2010.

Fecha de Terminación: 27 de diciembre de 2010.

Fecha de Liquidación: 10 de octubre de 2011.

CONTRATO No. 031 DE 2011:

OBJETO: Asesorar colaborar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades inherentes a los Grupos de Conceptos, Derechos de Petición, Apoyo Legislativo y Tutelas.

Fecha de Perfeccionamiento: 16 de Marzo de 2011.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales, el presente contrato tuvo un ***plazo de ejecución*** de ocho (8) MESES, y fracción de tiempo ejecutado, sin que excediera del 30 de noviembre de 2011, contados a partir del acata de inicio previa aprobación de la garantía única y perfeccionamiento del contrato.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.- El valor del presente contrato fue hasta la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($63.006.669) M/CTE**, incluidos los impuestos de ley y costos a que haya lugar. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($7.000.741) M/CTE,** y fracción de tiempo ejecutado hasta por la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL ($7.000.741) M/CTE.**

Que las obligaciones del contratista son (fueron): ***Específicas:*** **1.)** Absolver las consultas internas formuladas por las Superintendencia Delegadas, que tengan que ver con el funcionamiento de la Entidad. **2.)** Apoyar en la elaboración del Boletín Jurídico de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia, a fin de verificar criterios de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud **3)** Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia, a fin de verificar las normas que regulan el Sistema de Seguridad Social en Salud . **4.)** Elaborar conceptos a través de los cuales se fije la posición institucional de la Superintendencia Nacional de Salud en relación con los diferentes proyectos de ley y decretos de interés del sector salud, que estén en trámite. **5.)** Contestar los derechos de petición de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud que lleguen a la Oficina Asesora Jurídica, frente a la normatividad vigente establecida **6.**) Mantener actualizado y

sistematizado el registro de los asuntos que le sean asignados **7.)** Recopilar y mantener actualizadas las disposiciones normativas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con la Oficina Asesora Jurídica y con los asuntos atinentes a la Entidad, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia Nacional de Salud. **8.)** Elaborar los proyectos que se presenten a consideración del Congreso de la República, incluida la exposición de motivos. **9.)** Apoyar en la elaboración de los proyectos de Resoluciones, Circulares y demás Actos Administrativos relacionados con el sector, que garanticen el funcionamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social **10.)** Contestar los oficios en los cuales se consulte sobre el trámite de los Proyectos de Ley, Acuerdos, Resoluciones, Circulares, Reglamentos Técnicos y demás asuntos relacionados con el sector **11.)** Atender y resolver consultas en materia jurídica, relacionadas con la competencia de la Entidad. **12.)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato. **13.) GRUPO TUTELAS: 1)** Responder por la defensa de los intereses de la Superintendencia Nacional de Salud, en las acciones de tutela en las que sea parte la Superintendencia Nacional de Salud. **2.)** Responder oportunamente las acciones de tutela que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la Dependencia o entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos. **3.)** Coordinar con quienes disponen de la información necesaria para adelantar el trámite oportuno de la defensa en los intereses de acciones de tutela en la consecución de la misma y aportar las pruebas que sean pertinentes. **4.)** Analizar y proyectar las respuestas de acciones de tutela, dentro del marco jurídico de la Constitución Política, las leyes y las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, consultando los lineamientos jurisprudenciales, cuando ello se haga necesario **5.)** Vigilar y mantener actualizado el estado de las acciones de tutela y llevar el registro clasificado de acuerdo con la naturaleza. **6)** Apoyar en la elaboración de mecanismos de coordinación institucional, en lo relacionado con los asuntos de tutelas. **7)** Entregar informes mensuales de las actividades realizadas y un final que contenga las obligaciones contractuales desarrolladas en el presente contrato. **8)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Prorroga y Adición No.1 del 30 de noviembre de 2011, al contrato de prestación de servicios profesionales No. 031 de 2011, en virtud de la cual se ACORDÓ: PRIMERO: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No. 031 de 2011, por el término de tres (3) meses, contados a partir del 1 de diciembre de 2011, sin que exceda del 29 de febrero de 2012. **SEGUNDO:** Adicionar el valor del contrato de servicios profesionales en la suma de **VEINTIUN MILLONES DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS ($21.002.223),** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar.

Fecha de Inicio: 16 de marzo 2011.

Fecha de Terminación: 29 de febrero de 2012.

CONTRATO No. 085 DE 2012:

OBJETO: Asesorar colaborar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades inherentes a los Grupos de Conceptos, Derechos de Petición, Apoyo Legislativo y Tutelas.

Fecha de Perfeccionamiento: 07 de Marzo de 2012

PLAZO DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales, el presente contrato tuvo un ***plazo de ejecución*** de cuatro (4) meses, contados a partir del acata de inicio previa aprobación de la garantía única y perfeccionamiento del contrato.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.- El valor del presente contrato es hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($28.844.000) M/CTE**, incluidos los costos e impuestos a que haya lugar, suma que la SUPERINTENDENCIA pagará a el CONTRATISTA así: cuatro mensualidades vencidas y

sucesivas cada una por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS ($7.211.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos y costos que se causen.

Que las obligaciones del contratista son (fueron): ***Específicas:*** **Grupo de Conceptos, Derechos de Petición y Apoyo Legislativo I) En relación con Conceptos: 1.)** Absolver las consultas internas formuladas por las Superintendencia Delegadas, que tengan que ver con el funcionamiento de la Entidad. **2.)** Apoyar en la elaboración del Boletín Jurídico de la Oficina Asesora Judicial de la Superintendencia Nacional de Salud, **3)** Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia, a fin de verificar criterios de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud. **4.)** Elaborar conceptos a través de los cuales se fije la posición institucional de la Superintendencia Nacional de Salud en relación con los diferentes proyectos de ley y decretos de interés del sector salud, que estén en trámite. **II) En relación con los Derechos de Petición: 1.)** Contestar los derechos de petición de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud que lleguen a la Oficina Asesora Jurídica, frente a la normatividad vigente establecida. **III) En relación con Apoyo Legislativo: 1**.) Mantener actualizado y sistematizado el registro de los asuntos que sean de su competencia. **2.)** Recopilar y mantener actualizadas las disposiciones normativas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con la Oficina Asesora Jurídica y con los asuntos de competencia de la Entidad, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia Nacional de Salud. **3.)** Elaborar los proyectos que se presenten a consideración del Congreso de la República, incluida la exposición de motivos. **4.)** Apoyar en la elaboración de los proyectos de Resoluciones, Circulares y demás Actos Administrativos relacionados con el sector, que garanticen el funcionamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social **5.)** Contestar los oficios en los cuales se consulte sobre el trámite de los Proyectos de Ley, Acuerdos, Resoluciones, Circulares, Reglamentos Técnicos y demás asuntos de su competencia relacionados con el sector de la Protección Social. **6.)** Atender y resolver consultas en materia jurídica, relacionadas con la competencia de la Entidad. **7.)** Llevar un registro sobre la radicación y el estado de los asuntos de su competencia. **8.)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato. **Grupo Tutelas: 1)** Responder por la defensa de los intereses de la Superintendencia Nacional de Salud, en las acciones de tutela en las que sea parte la Superintendencia Nacional de Salud. **2.)** Llevar un registro sobre la radicación y el estado de los asuntos de su competencia. **3.)** Responder oportunamente las acciones de tutela que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la Dependencia o entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos. **4.)** Coordinar con quienes disponen de la información necesaria para adelantar el trámite oportuno de la defensa en los intereses de acciones de tutela en la consecución de la misma y aportar las pruebas que sean pertinentes. **5.)** Analizar y proyectar las respuestas de acciones de tutela, dentro del marco jurídico de la Constitución Política, las leyes y las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, consultando los lineamientos jurisprudenciales, cuando ello se haga necesario **6.)** Vigilar y mantener actualizado el estado de las acciones de tutela y llevar el registro clasificado de acuerdo con su naturaleza. 7.) Proponer mecanismos de coordinación institucional, en lo relacionado con los asuntos de su competencia. **8.)** Entregar un informe mensual al Supervisor del contrato de las actividades realizadas y uno final que contenga el desarrollo final del contrato.

Prorroga y Adición No.1 del 30 del 6 de julio de 2012, al contrato de prestación de servicios No. 085 de 2012, en virtud de la cual se ACORDÓ: PRIMERO: Prorrogar el plazo de ejecución del **Contrato de Prestación de Servicios No. 085 de 2012, del 9 de julio de 2012 hasta el 8 de agosto de 2012, SEGUNDO:** Adicionar el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 085 de 2012** en la suma de **SIETE MILLOMES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS ($7.211.000),** incluidos los impuestos de ley y costos a que haya lugar.

Fecha de Inicio: 9 de marzo 2012.

Fecha de Terminación: 8 de agosto de 2012.

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece, que *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y el funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* ***En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por él término estrictamente indispensable"***

Esta certificación se expide a solicitud de la contratista a los tres (3) días del mes de Agosto de 2012.

Virginia Suarez Niño
Secretaria General Superintendencia Nacional de Salud

Revisó: Eliana Venegas
Elaboró: Rosina María Ruiz V.

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, en cumplimiento de lo ordenado por el Numeral 27 de la Resolución No. 2104 de 2010

CERTIFICA:

Que **OMAR DAVID GUZMÁN BRAVO**, identificado con la **C.C. No. 13.070.660** de **Pasto (Nariño)**, suscribió con esta Superintendencia, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO 031 DE 2011: -

OBJETO: Asesorar colaborar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades inherentes a los Grupos de Conceptos, Derechos de Petición, Apoyo Legislativo y Tutelas.

OBLIGACIONES: **GRUPO DE CONCEPTOS, DERECHOS DE PETICION Y APOYO LEGISLATIVO: 1.)** Absolver las consultas internas formuladas por las Superintendencia Delegadas, que tengan que ver con el funcionamiento de la Entidad. **2.)** Apoyar en la elaboración del Boletín Jurídico de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia, a fin de verificar criterios de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud **3)** Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia, a fin de verificar las normas que regulan el Sistema de Seguridad Social en Salud . **4.)** Elaborar conceptos a través de los cuales se fije la posición institucional de la Superintendencia Nacional de Salud en relación con los diferentes proyectos de ley y decretos de interés del sector salud, que estén en trámite. **5.)** Contestar los derechos de petición de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud que lleguen a la Oficina Asesora Jurídica, frente a la normatividad vigente establecida **6.)** Mantener actualizado y sistematizado el registro de los asuntos que le sean asignados **7.)** Recopilar y mantener actualizadas las disposiciones normativas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con la Oficina Asesora Jurídica y con los asuntos atinentes a la Entidad, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia Nacional de Salud. **8.)** Elaborar los proyectos que se presenten a consideración del Congreso de la República, incluida la exposición de motivos. **9.)** Apoyar en la elaboración de los proyectos de Resoluciones, Circulares y demás Actos Administrativos relacionados con el sector, que garanticen el funcionamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social **10.)** Contestar los oficios en los cuales se consulte sobre el trámite de los Proyectos de Ley, Acuerdos, Resoluciones, Circulares, Reglamentos Técnicos y demás asuntos relacionados con el sector **11.)** Atender y resolver consultas en materia jurídica, relacionadas con la competencia de

la Entidad. **12.)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato. **13.) GRUPO TUTELAS: 1)** Responder por la defensa de los intereses de la Superintendencia Nacional de Salud, en las acciones de tutela en las que sea parte la Superintendencia Nacional de Salud. **2.)** Responder oportunamente las acciones de tutela que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la Dependencia o entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos. **3.)** Coordinar con quienes disponen de la información necesaria para adelantar el trámite oportuno de la defensa en los intereses de acciones de tutela en la consecución de la misma y aportar las pruebas que sean pertinentes. **4.)** Analizar y proyectar las respuestas de acciones de tutela, dentro del marco jurídico de la Constitución Política, las leyes y las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, consultando los lineamientos jurisprudenciales, cuando ello se haga necesario **5.)** Vigilar y mantener actualizado el estado de las acciones de tutela y llevar el registro clasificado de acuerdo con la naturaleza. **6)** Apoyar en la elaboración de mecanismos de coordinación institucional, en lo relacionado con los asuntos de tutelas. **7)** Entregar informes mensuales de las actividades realizadas y un final que contenga las obligaciones contractuales desarrolladas en el presente contrato. **8)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	OCHO (8) MESES Y FRACCIÓN DE TIEMPO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y TRES MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($63.006.669) M/CTE
VALOR MENSUAL POR HONORARIOS:	SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($7.000.741) M/CTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de marzo de 2011
FECHA DE INICIO:	16 de marzo 2011
MODIFICACIONES CONTRACTUALES:	Mediante Prórroga y Adición No. 1 de 30 de noviembre de 2011, se prorrogó el plazo de ejecución del contrato por el término de tres (3) meses, contados a partir del 1 de diciembre de 2011, sin que exceda del 29 de febrero de 2012 y se adicionó en la suma de VEINTIÚN MILLONES DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS ($21.002.223) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de febrero de 2012
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO

VALOR FINAL DEL CONTRATO: OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($84.008.892.00) M/CTE

ESTADO ACTUAL: Terminado

De conformidad con el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Se expide la presente certificación a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013) a solicitud del interesado.

ADRIANA MARINA ROJAS RODRIGUEZ

Elaboró: Carlos Andrés Maya Lucero
Revisó: Ligia Jazmine Arango Díaz

FI-PLAN-110810 – V 5

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, en cumplimiento de lo ordenado por el Numeral 27 de la Resolución No. 2104 de 2010

CERTIFICA:

Que **OMAR DAVID GUZMÁN BRAVO**, identificado con la **C.C. No. 13.070.660** de **Pasto (Nariño)**, suscribió con esta Superintendencia, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO 085 DE 2012:

OBJETO: Asesorar, colaborar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades inherentes a los Grupos de Conceptos, Derechos de Petición, Apoyo Legislativo y Tutelas.

OBLIGACIONES: **Grupo de Conceptos, Derechos de Petición y Apoyo Legislativo I) En relación con Conceptos: 1.)** Absolver las consultas internas formuladas por las Superintendencia Delegadas, que tengan que ver con el funcionamiento de la Entidad. **2.)** Apoyar en la elaboración del Boletín Jurídico de la Oficina Asesora Judicial de la Superintendencia Nacional de Salud, **3)** Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos jurídicos de competencia de la Superintendencia, a fin de verificar criterios de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud. **4.)** Elaborar conceptos a través de los cuales se fije la posición institucional de la Superintendencia Nacional de Salud en relación con los diferentes proyectos de ley y decretos de interés del sector salud, que estén en trámite. **II) En relación con los Derechos de Petición: 1.)** Contestar los derechos de petición de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud que lleguen a la Oficina Asesora Jurídica, frente a la normatividad vigente establecida. **III) En relación con Apoyo Legislativo: 1.)** Mantener actualizado y sistematizado el registro de los asuntos que sean de su competencia. **2.)** Recopilar y mantener actualizadas las disposiciones normativas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con la Oficina Asesora Jurídica y con los asuntos de competencia de la Entidad, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia Nacional de Salud. **3.)** Elaborar los proyectos que se presenten a consideración del Congreso de la República, incluida la exposición de motivos. **4.)** Apoyar en la elaboración de los proyectos de Resoluciones, Circulares y demás Actos Administrativos relacionados con el sector, que garanticen el funcionamiento de los Sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social **5.)** Contestar los oficios en los cuales se consulte sobre el trámite de los Proyectos de Ley, Acuerdos, Resoluciones, Circulares, Reglamentos Técnicos y demás asuntos de su competencia relacionados con el sector de la Protección Social. **6.)** Atender y resolver consultas en materia jurídica, relacionadas con la competencia de la Entidad. **7.)** Llevar un registro sobre la radicación y el estado de los asuntos de su competencia. **8.)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato. **Grupo Tutelas: 1)** Responder por la defensa de los intereses de la Superintendencia Nacional de Salud, en las acciones de tutela en las que sea parte la Superintendencia Nacional de Salud. **2.)** Llevar un registro sobre la radicación y el estado de los asuntos de su competencia. **3.)** Responder oportunamente las acciones de tutela que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la Dependencia o

entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos. **4.)** Coordinar con quienes disponen de la información necesaria para adelantar el trámite oportuno de la defensa en los intereses de acciones de tutela en la consecución de la misma y aportar las pruebas que sean pertinentes. **5.)** Analizar y proyectar las respuestas de acciones de tutela, dentro del marco jurídico de la Constitución Política, las leyes y las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, consultando los lineamientos jurisprudenciales, cuando ello se haga necesario **6.)** Vigilar y mantener actualizado el estado de las acciones de tutela y llevar el registro clasificado de acuerdo con su naturaleza. 7.) Proponer mecanismos de coordinación institucional, en lo relacionado con los asuntos de su competencia. **8.)** Entregar un informe mensual al Supervisor del contrato de las actividades realizadas y uno final que contenga el desarrollo final del contrato.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($28.844.000) M/CTE
VALOR MENSUAL POR HONORARIOS:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS ($7.211.000) M/CTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 de Marzo de 2012
FECHA DE INICIO:	9 de marzo 2012.
MODIFICACIONES CONTRACTUALES:	Mediante Prórroga y Adición No. 1 de 6 de julio de 2012, se prorrogó el plazo de ejecución del Contrato del 9 de julio de 2012 hasta el 8 de agosto de 2012, y se adicionó en la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS ($7.211.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN:	08 de agosto de 2012
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($36.055.000.00) M/CTE
ESTADO ACTUAL:	Terminado

De conformidad con el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Se expide el presente certificado a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013) a solicitud del interesado.

ADRIANA MARINA ROJAS RODRÍGUEZ

Elaboró: Carlos Andrés Maya Lucero
Revisó: Ligia Jazmine Arango Diaz

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, en cumplimiento de lo ordenado por el Numeral 27 de la Resolución No. 2104 de 2010

CERTIFICA:

Que **OMAR DAVID GUZMÁN BRAVO**, identificado con la **C.C. No. 13.070.660** de **Pasto (Nariño)**, suscribió con esta Superintendencia, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO 178 DE 2012:

OBJETO: Asesorar, colaborar y apoyar jurídicamente a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades inherentes a los grupos de conceptos, derechos de petición, apoyo legislativo y tutelas.

OBLIGACIONES: **DEL GRUPO DE CONCEPTOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y APOYO LEGISLATIVO:** en relación con las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL GRUPO DE CONCEPTOS: 1.)** Absolver las consultar internas formuladas por las Superintendencias Delegadas, que tengan que ver con el funcionamiento de la entidad. **2.)** Apoyar en la elaboración del Boletín jurídico de la Oficina Asesora Judicial de la Superintendencia Nacional de Salud. **3.)** Asesorar a la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos Jurídicos de competencia de la Superintendencia, a fin de verificar criterios de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud. **4.)** Elaborar conceptos a través de los cuales se fije la posición institucional de la Superintendencia Nacional de Salud en relación con los diferentes proyectos de ley decretos de interés del sector Salud, que estén en trámite. En relación con las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL GRUPO DE DERECHOS DE PETICIÓN: 1.)** Contestar los derechos de petición de competencia de la Superintendencia Nacional de Salud, que lleguen a la Oficina Asesora Jurídica, frente a la normatividad vigente establecida. En relación con las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL GRUPO DE APOYO LEGISLATIVO: 1.)** Mantener actualizado y sistematizado el registro de los asuntos tramitados que sean de su competencia. **2.)** Recopilar y mantener actualizadas las disposiciones normativas, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con la Oficina Asesora Jurídica y con los asuntos de competencia de la entidad. **3.)** Elaborar los proyectos que se presenten a consideración del Congreso de la República, incluida la exposición de motivos. **4.)** Apoyar en la elaboración de los proyectos de resoluciones, circulares y demás actos administrativos relacionados con el sector que garanticen el funcionamiento de los sistemas de Seguridad Social Integral y de Protección Social. **5.)** Contestar los oficios en los cuales se consulte sobre el trámite de los proyectos de

ley, acuerdos, resoluciones, circulares, reglamentos técnicos y demás asuntos de sus competencia relacionados con el sector de la Protección Social. **6.)** Atender y resolver consultas en materia jurídica, relacionadas con la competencia de la entidad. **7.)** Llevar un registro sobre la radicación y el estado de los asuntos de su competencia. **8.)** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO DE TUTELAS: 1.)** Responder por la defensa de los intereses de la Superintendencia Nacional de Salud en las acciones de tutela en las que sea parte la Superintendencia Nacional de Salud. **2.)** Llevar un registro sobre la radicación y el estado de los asuntos de su competencia. **3.)** Responder oportunamente las acciones de tutela que sean notificadas e impugnarlas dentro del término legal y comunicarle a la dependencia o entidad correspondiente para que tramite y ejecute el cumplimiento de los respectivos fallos. **4.)** Coordinar con quienes disponen de la información necesaria para adelantar el trámite oportuna de la defensa en los intereses de acciones de tutela en la consecución de la misma y aportar las pruebas que sean pertinentes. **5.)** Analizar y proyectar las respuestas de acciones de tutela, dentro del marco jurídico de la Constitución Política, las leyes y normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, consultados los lineamientos jurisprudenciales, cuando ello se haga necesario. **6.)** Vigilar y mantener actualizado el estado de las acciones de tutela y llevar el registro clasificado de acuerdo con su naturaleza. **7.)** Proponer mecanismos de coordinación institucional, en los relacionado con los asuntos de su competencia. **8.)** Entregar un informe mensual al supervisor del contrato de las actividades realizadas y uno final que contenga el desarrollo total del contrato. **9.)** Cumplir con las demás actividades y obligaciones que les sean asignadas.

PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO (4) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA PESOS ($28.899.060) M/CTE
VALOR MENSUAL POR HONORARIOS:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($7.224.765) M/CTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de agosto de 2012
FECHA DE INICIO:	23 de agosto de 2012
MODIFICACIONES CONTRACTUALES:	El Contrato fue cedido a partir del Octubre 05 de 2012

FECHA DE TERMINACIÓN POR MOTIVO DE LA CESIÓN:	04 de octubre de 2012
PLAZO FINAL DEL CONTRATO:	UN (1) MES Y DOCE (12) DÍAS CALENDARIO
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES CIENTO CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($10.114.671.00) M/CTE
ESTADO ACTUAL:	Terminado por cesión

De conformidad con el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Se expide el presente certificado a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013) a solicitud del interesado.

ADRIANA MARINA ROJAS RODRÍGUEZ

Elaboró: Carlos Andrés Maya Lucero
Revisó: Ligia Jazmine Arango Diaz

Supersalud

La salud es de todos | Minsalud

LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en cumplimiento de lo ordenado por el numeral 10 del artículo 41 del Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021

CERTIFICA:

Que **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO** con cédula de ciudadanía No. **13.070.660,** suscribió Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Entidad, bajo las condiciones que se detallan a continuación:

CONTRATO 213 DE 2018:

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación en el trámite jurisdiccional y en la estructuración de líneas temáticas jurisprudenciales como referente en los pronunciamientos técnicos y jurídicos que emite la delegada.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1. Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. 2. Elaborar, en las fechas límites establecidas por la supervisión, los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. 3. Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. 4. Revisar, identificar, clasificar, consultar y organizar las decisiones judiciales emitidas por la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 5. Determinar la trayectoria de las posiciones jurídicas de segunda instancia con el fin de definir cuál es la decisión judicial por adoptar. 6. Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos jurídicos requeridos necesarios para adoptar y consolidar líneas de decisión aplicables a los procesos jurisdiccionales. 7. Estructurar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, las líneas de decisión existentes en la delegada a partir de los pronunciamientos de primera y segunda instancia. 8. Apoyar a la Superintendencia delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación en la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. 9. Apoyar la consolidación y análisis a los informes de gestión de la función jurisdiccional. 10. Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. 11. Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 12. Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. 13. Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. 14. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Superintendente delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el 21 de diciembre de 2018, previo perfeccionamiento del contrato, aprobación de la Garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($14.883.500) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.755.0000) M/CTE.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	8 de noviembre de 2018

FECHA DE INICIO:	9 de noviembre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de diciembre de 2018
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

CONTRATO 27 DE 2019:

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de abogado para el fortalecimiento en el trámite jurisdiccional y en la estructuración de líneas temáticas jurisprudenciales como referente en los pronunciamientos técnicos y jurídicos que emite la delegada.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1.Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. 1.1. Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguientes a su asignación: se proyectaron 44 autos de admisión, inadmisión y rechazo, enviados mediante correo electrónico entre el 23 y el 31 d enero de 2019, y el 8 al 27 febrero de 2019. 1.2. Entregar un mínimo de seis providencias que defiendan de fondo los procesos jurisdiccionales asignados: de 18 sentencias en materia de reconocimiento económico, enviadas mediante correos electrónicos entre el 23 al 31 de enero de 2019 y el 8 al 27 de febrero de 2019; revisando y verificando de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados 1.3. Estudias y análisis previos para la generación de documento jurídico sólo respecto del primer entregable, entre el 8 de enero al 27 de febrero de 2019. 2.Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguiente a su asignación. 3.Entregar mínimo cinco providencias que definan de fondo los procesos jurisdiccionales asignados. La Supervisión del contrato definirá semanalmente los planes de trabajo de estos entregables conforme la complejidad y número de pretensiones de los mismos. 4.Elaborar, en las fechas límites establecidas por la supervisión, los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. 5.Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. 6.Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos jurídicos requeridos necesarios para adoptar y consolidar líneas de decisión aplicables a los procesos jurisdiccionales. 7.Presentar a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. 8.Presentar la consolidación y análisis a los informes de gestión de la función jurisdiccional. 9.Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. 10.Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 11.Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. 12.Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. 13.Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinador del Grupo de Prestaciones Económicas de la Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 27 de diciembre de 2019 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($98.347.833) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.755.000.oo) M/CTE.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de enero de 2019
FECHA DE INICIO:	22 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de diciembre de 2019
MODIFICACIONES:	MODIFICACIÓN 1: Se modifica el numeral 2 de cuadro de Resultados o entregables esperados.
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

CONTRATO 26 DE 2020:

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como abogado para el fortalecimiento y optimización de los procesos jurisdiccionales y para la estructuración de documentos que contengan líneas temáticas, técnicas y jurídicas aplicables a la función jurisdiccional de la Superintendencia Nacional de Salud.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	**1.** Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. **2.** Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguientes a su asignación. **3.** Entregar mínimo cinco (5) providencias semanales que definan de fondo los procesos jurisdiccionales de acuerdo con los criterios establecidos por la supervisión del contrato. El número de providencias podrá variar conforme criterios de complejidad definidos por el supervisor del contrato. **4.** Elaborar en las fechas límites establecidas por la supervisión los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. **5.** Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. **6.** Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos que contengan líneas temáticas, técnicas y jurídicas y que permitan fortalecer las líneas de decisión con el componente técnico que requieren los asuntos frente a los cuales este Despacho tiene competencia. **7.** Presentar a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. **8.** Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. **9.** Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. **10.** Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. **11.** Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. **12.** Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinador del Grupo de Reembolsos y Afiliaciones
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 28 de diciembre de 2020 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías,

	la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **CIEN MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($100.098.833) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.755.000) M/CTE INCLUIDO IVA.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de enero de 2020
FECHA DE INICIO:	16 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de diciembre de 2020
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

De conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Esta certificación se expide, en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

DIANA JIMENA RAMIREZ BARRERA
Directora de Contratación

Elaboró: Isabel Fula /técnico Administrativo
Reviso: Janeth Sofia Torres Sánchez/ Abogada Contratista

Supersalud

La salud es de todos | Minsalud

LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en cumplimiento de lo ordenado por el numeral 10 del artículo 41 del Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021

CERTIFICA:

Que **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO** con cédula de ciudadanía No. **13.070.660,** suscribió Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Entidad, bajo las condiciones que se detallan a continuación:

CONTRATO 213 DE 2018:

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación en el trámite jurisdiccional y en la estructuración de líneas temáticas jurisprudenciales como referente en los pronunciamientos técnicos y jurídicos que emite la delegada.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1. Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. 2. Elaborar, en las fechas límites establecidas por la supervisión, los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. 3. Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. 4. Revisar, identificar, clasificar, consultar y organizar las decisiones judiciales emitidas por la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 5. Determinar la trayectoria de las posiciones jurídicas de segunda instancia con el fin de definir cuál es la decisión judicial por adoptar. 6. Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos jurídicos requeridos necesarios para adoptar y consolidar líneas de decisión aplicables a los procesos jurisdiccionales. 7. Estructurar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, las líneas de decisión existentes en la delegada a partir de los pronunciamientos de primera y segunda instancia. 8. Apoyar a la Superintendencia delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación en la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. 9. Apoyar la consolidación y análisis a los informes de gestión de la función jurisdiccional. 10. Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. 11. Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 12. Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. 13. Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. 14. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Superintendente delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el 21 de diciembre de 2018, previo perfeccionamiento del contrato, aprobación de la Garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($14.883.500) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.755.0000) M/CTE.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	8 de noviembre de 2018

FECHA DE INICIO:	9 de noviembre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de diciembre de 2018
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

CONTRATO 27 DE 2019:

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de abogado para el fortalecimiento en el trámite jurisdiccional y en la estructuración de líneas temáticas jurisprudenciales como referente en los pronunciamientos técnicos y jurídicos que emite la delegada.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1.Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. 1.1. Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguientes a su asignación: se proyectaron 44 autos de admisión, inadmisión y rechazo, enviados mediante correo electrónico entre el 23 y el 31 d enero de 2019, y el 8 al 27 febrero de 2019. 1.2. Entregar un mínimo de seis providencias que defiendan de fondo los procesos jurisdiccionales asignados: de 18 sentencias en materia de reconocimiento económico, enviadas mediante correos electrónicos entre el 23 al 31 de enero de 2019 y el 8 al 27 de febrero de 2019; revisando y verificando de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados 1.3. Estudias y análisis previos para la generación de documento jurídico sólo respecto del primer entregable, entre el 8 de enero al 27 de febrero de 2019. 2.Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguiente a su asignación. 3.Entregar mínimo cinco providencias que definan de fondo los procesos jurisdiccionales asignados. La Supervisión del contrato definirá semanalmente los planes de trabajo de estos entregables conforme la complejidad y número de pretensiones de los mismos. 4.Elaborar, en las fechas límites establecidas por la supervisión, los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. 5.Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. 6.Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos jurídicos requeridos necesarios para adoptar y consolidar líneas de decisión aplicables a los procesos jurisdiccionales. 7.Presentar a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. 8.Presentar la consolidación y análisis a los informes de gestión de la función jurisdiccional. 9.Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. 10.Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 11.Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. 12.Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. 13.Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinador del Grupo de Prestaciones Económicas de la Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 27 de diciembre de 2019 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($98.347.833) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.755.000.oo) M/CTE.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de enero de 2019
FECHA DE INICIO:	22 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de diciembre de 2019
MODIFICACIONES:	MODIFICACIÓN 1: Se modifica el numeral 2 de cuadro de Resultados o entregables esperados.
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

CONTRATO 26 DE 2020:

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como abogado para el fortalecimiento y optimización de los procesos jurisdiccionales y para la estructuración de documentos que contengan líneas temáticas, técnicas y jurídicas aplicables a la función jurisdiccional de la Superintendencia Nacional de Salud.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	**1.** Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. **2.** Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguientes a su asignación. **3.** Entregar mínimo cinco (5) providencias semanales que definan de fondo los procesos jurisdiccionales de acuerdo con los criterios establecidos por la supervisión del contrato. El número de providencias podrá variar conforme criterios de complejidad definidos por el supervisor del contrato. **4.** Elaborar en las fechas límites establecidas por la supervisión los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. **5.** Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. **6.** Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos que contengan líneas temáticas, técnicas y jurídicas y que permitan fortalecer las líneas de decisión con el componente técnico que requieren los asuntos frente a los cuales este Despacho tiene competencia. **7.** Presentar a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. **8.** Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. **9.** Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. **10.** Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. **11.** Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. **12.** Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinador del Grupo de Reembolsos y Afiliaciones
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 28 de diciembre de 2020 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías,

	la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **CIEN MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($100.098.833) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.755.000) M/CTE INCLUIDO IVA.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de enero de 2020
FECHA DE INICIO:	16 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de diciembre de 2020
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

De conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Esta certificación se expide, en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

DIANA JIMENA RAMIREZ BARRERA
Directora de Contratación

Elaboró: Isabel Fula /técnico Administrativo
Reviso: Janeth Sofia Torres Sánchez/ Abogada Contratista

Supersalud

La salud es de todos | Minsalud

LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en cumplimiento de lo ordenado por el numeral 10 del artículo 41 del Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021

CERTIFICA:

Que **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO** con cédula de ciudadanía No. **13.070.660,** suscribió Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Entidad, bajo las condiciones que se detallan a continuación:

CONTRATO 213 DE 2018:

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación en el trámite jurisdiccional y en la estructuración de líneas temáticas jurisprudenciales como referente en los pronunciamientos técnicos y jurídicos que emite la delegada.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1. Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. 2. Elaborar, en las fechas límites establecidas por la supervisión, los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. 3. Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. 4. Revisar, identificar, clasificar, consultar y organizar las decisiones judiciales emitidas por la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 5. Determinar la trayectoria de las posiciones jurídicas de segunda instancia con el fin de definir cuál es la decisión judicial por adoptar. 6. Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos jurídicos requeridos necesarios para adoptar y consolidar líneas de decisión aplicables a los procesos jurisdiccionales. 7. Estructurar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, las líneas de decisión existentes en la delegada a partir de los pronunciamientos de primera y segunda instancia. 8. Apoyar a la Superintendencia delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación en la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. 9. Apoyar la consolidación y análisis a los informes de gestión de la función jurisdiccional. 10. Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. 11. Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 12. Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. 13. Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. 14. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Superintendente delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el 21 de diciembre de 2018, previo perfeccionamiento del contrato, aprobación de la Garantía única y expedición del registro presupuestal correspondiente.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($14.883.500) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.755.0000) M/CTE.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	8 de noviembre de 2018

FECHA DE INICIO:	9 de noviembre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de diciembre de 2018
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

CONTRATO 27 DE 2019:

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de abogado para el fortalecimiento en el trámite jurisdiccional y en la estructuración de líneas temáticas jurisprudenciales como referente en los pronunciamientos técnicos y jurídicos que emite la delegada.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	1.Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. 1.1. Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguientes a su asignación: se proyectaron 44 autos de admisión, inadmisión y rechazo, enviados mediante correo electrónico entre el 23 y el 31 d enero de 2019, y el 8 al 27 febrero de 2019. 1.2. Entregar un mínimo de seis providencias que defiendan de fondo los procesos jurisdiccionales asignados: de 18 sentencias en materia de reconocimiento económico, enviadas mediante correos electrónicos entre el 23 al 31 de enero de 2019 y el 8 al 27 de febrero de 2019; revisando y verificando de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados 1.3. Estudias y análisis previos para la generación de documento jurídico sólo respecto del primer entregable, entre el 8 de enero al 27 de febrero de 2019. 2.Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguiente a su asignación. 3.Entregar mínimo cinco providencias que definan de fondo los procesos jurisdiccionales asignados. La Supervisión del contrato definirá semanalmente los planes de trabajo de estos entregables conforme la complejidad y número de pretensiones de los mismos. 4.Elaborar, en las fechas límites establecidas por la supervisión, los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. 5.Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. 6.Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos jurídicos requeridos necesarios para adoptar y consolidar líneas de decisión aplicables a los procesos jurisdiccionales. 7.Presentar a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. 8.Presentar la consolidación y análisis a los informes de gestión de la función jurisdiccional. 9.Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. 10.Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 11.Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. 12.Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. 13.Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinador del Grupo de Prestaciones Económicas de la Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 27 de diciembre de 2019 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **NOVENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($98.347.833) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.755.000.oo) M/CTE.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 de enero de 2019
FECHA DE INICIO:	22 de enero de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de diciembre de 2019
MODIFICACIONES:	MODIFICACIÓN 1: Se modifica el numeral 2 de cuadro de Resultados o entregables esperados.
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

CONTRATO 26 DE 2020:

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como abogado para el fortalecimiento y optimización de los procesos jurisdiccionales y para la estructuración de documentos que contengan líneas temáticas, técnicas y jurídicas aplicables a la función jurisdiccional de la Superintendencia Nacional de Salud.
OBLIGACIONES ESPECIALES:	**1.** Proyectar las providencias de los procesos jurisdiccionales que le sean asignados y entregarlas en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato. **2.** Entregar la primera providencia de los procesos dentro de los dos días siguientes a su asignación. **3.** Entregar mínimo cinco (5) providencias semanales que definan de fondo los procesos jurisdiccionales de acuerdo con los criterios establecidos por la supervisión del contrato. El número de providencias podrá variar conforme criterios de complejidad definidos por el supervisor del contrato. **4.** Elaborar en las fechas límites establecidas por la supervisión los documentos, informes o conceptos jurídicos aplicables al trámite de los expedientes asignados. **5.** Revisar, verificar y analizar de manera integral los soportes documentales que hacen parte de cada uno de los expedientes asignados. **6.** Elaborar, en las fechas límites establecidas por el supervisor del contrato, los documentos que contengan líneas temáticas, técnicas y jurídicas y que permitan fortalecer las líneas de decisión con el componente técnico que requieren los asuntos frente a los cuales este Despacho tiene competencia. **7.** Presentar a la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación la consolidación y construcción de bases de datos o sistemas de información que contengan líneas de decisión aplicables a los asuntos jurisdiccionales. **8.** Velar por que cada uno de los asuntos que le sean encomendados, los conceptos, informes y productos contractuales cumplan con los requisitos señalados en las normas vigentes que regulan la materia, procurando en todo caso la celeridad en el trámite de cada uno de los expedientes. **9.** Asistir a las reuniones programadas por la Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación. **10.** Velar por el cuidado y custodia de los expedientes a su cargo. **11.** Informar a la Supervisión del contrato sobre impedimentos, inhabilidades o conflictos de interés en que el contratista pueda incurrir en la ejecución de las actividades contractuales. **12.** Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Coordinador del Grupo de Reembolsos y Afiliaciones
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 28 de diciembre de 2020 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías,

	la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **CIEN MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($100.098.833) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($8.755.000) M/CTE INCLUIDO IVA.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de enero de 2020
FECHA DE INICIO:	16 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de diciembre de 2020
ESTADO ACTUAL:	**TERMINADO**

De conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Esta certificación se expide, en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) a solicitud del interesado.

DIANA JIMENA RAMIREZ BARRERA
Directora de Contratación

Elaboró: Isabel Fula /técnico Administrativo
Reviso: Janeth Sofia Torres Sánchez/ Abogada Contratista

MinTrabajo
República de Colombia

Prosperidad para todos

EL COORDINADOR DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT 830115226-3

CERTIFICA:

De conformidad con los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio de Trabajo, se encontró el documento original correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 174 del 2 de abril de 2013, suscrito con **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.070.660.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en derecho para realizar el estudio técnico y metodológico para la unificación de las disposiciones técnicas, impartidas por el Ministerio del Trabajo que son de obligatorio cumplimiento, así como la aplicación de sanciones a las mismas.

OBLIGACIONES:

1. Elaborar la metodología de la dosificación o dosimetría de las sanciones a que se refiere el artículo 91 del decreto Ley 1295 de 1994, modificado y adicionado por el artículo 13 de la ley 1562 de 2012.
2. Realizar metodología de unificación de resoluciones en materia de Riesgos Laborales.
3. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con el objeto del contrato.
4. Responder por la custodia de los antecedentes que le sean asignados y en general, de los documentos que le sean entregados para su gestión.
5. Elaborar los informes para los entes de control, que le sean solicitados.
6. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
7. Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normativa que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Constituir la garantía a favor del MINISTERIO DEL TRABAJO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
9. Presentar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el presente documento.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

11. Presentar informes mensuales de la ejecución de las obligaciones pactadas.

12. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será a partir de la fecha de aprobación de la Garantía Única, previo registro presupuestal y hasta el 20 de diciembre de 2013.

Fecha de Aprobación de Garantía: 2 de abril de 2013.
Fecha de Terminación: 20 de diciembre de 2013.

VALOR: SETENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($74.100.000,00) M/CTE.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los, 14 JUN. 2013

JOSE BERNARDO MARTÍNEZ RODRIGUEZ

Elaboró: José Ortiz

MinTrabajo
República de Colombia

Prosperidad para todos

EL COORDINADOR DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT 830115226-3

CERTIFICA:

De conformidad con los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio de Trabajo, se encontró el documento original correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 190 del 20 de septiembre de 2012, suscrito con **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.070.660.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo al Ministerio del Trabajo, en particular a la Dirección de Riesgos Laborales, elaborando un estudio técnico en la revisión de los criterios de graduación de las multas a que se refiere el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las garantías que se deben respetar para el debido proceso.

OBLIGACIONES:

1. Revisar y analizar jurídicamente un aproximado de 350 expedientes con fallos de primera instancia que le serán asignados para su estudio de conformidad con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Prestar apoyo en las reuniones que se celebren con otras dependencias y otras entidades públicas o privadas de interés para la Dirección de Riesgos Laborales, relacionadas con el objeto contractual.
3. Entregar un informe con respecto de los expedientes analizados y los informes para los entes de control, que le sean solicitados.
4. Responder por la custodia de los expedientes que le sean asignados y en general de la información y los documentos que le sean entregados para el desarrollo de las obligaciones, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
5. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a la seguridad social integral en salud, pensiones y ARL.
6. Constituir la garantía a favor del MINISTERIO DEL TRABAJO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
7. Presentar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el presente documento.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, a el o los supervisores del contrato.
9. Asumir bajo su absoluta responsabilidad las erogaciones con ocasión de los inconvenientes y eventualidades que se presenten en los desplazamientos, para lo cual podrá adquirir los cubrimientos respectivos.

10. Entregar a la finalización del contrato un documento en medio físico y magnético que contenga todas las actuaciones realizadas.
11. No divulgar o utilizar información confidencial a la que haya tenido acceso sin estar facultado para ello, buscando obtener provecho para sí o para un tercero.
12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de tres (3) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal y en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2012.

Fecha de Aprobación de Garantía: 20 de septiembre de 2012.
Fecha de Terminación: 19 de diciembre de 2012.

VALOR: VEINTIUN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($21.150.000) M/CTE

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los, 14 JUN. 2013

JOSE BERNARDO MARTÍNEZ RODRIGUEZ

Elaboró: José Ortiz

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**1178 DE 2014**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**
NÚMERO DE CÉDULA	**13.070.660**
OBJETO	ASESORAR EN EL TRAMITE DE LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y DEMAS ASUNTOS JURIDICOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE LOS GRUPOS JURIDICOS REGIONALES DEL ICBF.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Proyectar, revisar y analizar los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir la Directora General. 2. Revisar los proyectos de ley y decretos que deba suscribir o proponer el ICBF, y los conceptos respecto de aquellos que se encuentren en trámite y estén relacionados con las funciones del Instituto. 3. Proyectar conceptos sobre asuntos de contenido jurídico. 4. Revisar los procesos de autorización y revocación de los actos de reconocimiento, otorgamiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a establecimientos públicos y entes privados que adelanten programas para la niñez y la familia o desarrollen el programa de adopción. 5. Asesorar y revisar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva. 6. Asesorar las actuaciones en que el Instituto tenga interés por razón de su vocación hereditaria o respecto de bienes vacantes y mostrencos. 7. Representar judicial y extrajudicialmente al ICBF, y atender las diligencias de carácter administrativo en las cuales deba ser parte el Instituto. 8. Asesorar en los demás asuntos de carácter jurídico administrativo que sean sometidos a su consideración.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03 de octubre de 2014
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	03 de octubre de 2014
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 20.576.157,00
ADICIONES	$ 0,00
DISMINUCIONES	$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 20.576.157,00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	89 días
FECHA DE INICIO	03 de octubre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2014
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2014
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	09 de noviembre de 2017

CATALINA PIMIENTA GÓMEZ
Directora de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO A LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Revisó: Sandra Anaya – Contratista Grupo Transversal de la Dirección de Contratación.
Revisó: Arcadio Aldana - Contratista Dirección de Contratación.
Elaboró: Sergio Escobar- Auxiliar Administrativo.

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	178 DE 2015
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	OMAR DAVID GUZMAN BRAVO
CÉDULA	13.070.660
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en todos los asuntos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica y de los grupos jurídicos Regionales del ICBF y apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales que sean asignados.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con los asuntos de su competencia. 2. Proyectar, revisar y analizar los Actos Administrativos de contenido jurídico que deba suscribir la Directora General. 3. Revisar los proyectos de Ley y Decretos que deba suscribir o proponer el ICBF, y los conceptos respecto de aquellos que se encuentren en trámite y estén relacionados con las funciones del Instituto. 4. Proyectar conceptos sobre asuntos de contenido jurídico. 5. Revisar los procesos de autorización y revocación de los actos de reconocimiento, otorgamiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a establecimientos públicos y entes privados que adelanten programas para la niñez y la familia o desarrollen el Programa de adopción. 6. Apoyar y revisar las actividades relacionadas con el proceso de Jurisdicción Coactiva. 7. Apoyar las actuaciones en que el Instituto tenga interés por razón de su Vocación Hereditaria o respecto de bienes vacantes y mostrencos. 8. Representar judicial y extrajudicialmente al ICBF, y atender las diligencias de carácter administrativo en las cuales deba ser parte el Instituto. 9. Apoyar en los demás asuntos de carácter jurídico administrativo que sean sometidos a su consideración. 10. Elaborar los informes requeridos por la Oficina Asesora Jurídica. 11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual y las funciones de la Oficina Asesora Jurídica.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**Día:** 06 **Mes:** 01 **Año:** 2015
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	**Día:** 07 **Mes:** 01 **Año:** 2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de Ciento diecisiete millones ciento veintidós mil ochocientos cuarenta y cuatro Pesos M/cte. ($117.122.844) de los cuales Cien millones novecientos sesenta y siete mil novecientos setenta y seis Pesos M/cte. ($100.967.976) corresponden a honorarios y dieciséis millones ciento cincuenta y cuatro mil ochocientos sesenta y ocho Pesos M/cte. ($16.154.868) por valor de IVA.		
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización, hasta el 31 de diciembre de 2015.		
MODIFICACIÓN 1 DEL 28 DE JULIO DE 2015	Liberación de Recursos por valor de Un millón novecientos cincuenta y dos mil cuarenta y siete Pesos M/cte. ($ 1.952.047).		
VALOR EJECUDATO Y PAGADO	$ 115.170.797		
VALOR LIBERADO POR EL ICBF	$ 1.952.047		
FECHA DE INICIO	**Día:** 07	**Mes:** 01	**Año:** 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	**Día:** 31	**Mes:** 12	**Año:** 2015
ESTADO	TERMINADO		
FECHA DE EXPEDICIÓN	30 de agosto de 2017		

CATALINA PIMIENTA GÓMEZ
Directora de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Revisó: Laura Milena Visbal – Contratista Grupo Transversal de la Dirección de Contratación.
Revisó: Arcadio Aldana- Contratista Dirección de Contratación.
Elaboró: Angelica Murgas- Contratista Dirección de Contratación.

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	240 DE 2016
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	OMAR DAVID GUZMAN BRAVO
NÚMERO DE CÉDULA	13.070.660
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en el tramite de todos los asuntos juridicos de la Oficina Asesora Juridica y de los Grupos Juridicos Regionales del ICBF y apoyar la supervision de los contratos de prestacion de servicios profesionales que sean asignados.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con los asuntos de su competencia. 2. Proyectar, revisar y analizar los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir la Directora General. 3. Revisar los proyectos de ley y decretos que deba suscribir o proponer el ICBF, y los conceptos respecto de aquellos que se encuentren en trámite y estén relacionados con las funciones del Instituto. 4. Proyectar conceptos sobre asuntos de contenido jurídico. 5. Revisar los procesos de autorización y revocación de los actos de reconocimiento, otorgamiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a establecimientos públicos y entes privados que adelanten programas para la niñez y la familia o desarrollen el programa de adopción. 6. Apoyar y revisar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva. 7. Apoyar las actuaciones en que el Instituto tenga interés por razón de su vocación hereditaria o respecto de bienes vacantes y mostrencos. 8. Representar judicial y extrajudicialmente al ICBF, y atender las diligencias de carácter administrativo en las cuales deba ser parte el Instituto.

	9. Apoyar en los demás asuntos de carácter jurídico administrativo que sean sometidos a su consideración. 10 .Elaborar los informes requeridos por la Oficina Asesora Jurídica. 11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual y las funciones de la Oficina Asesora Jurídica.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05 de enero ce 2016
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	05 de enero de 2016
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 78.072.640.00
ADICIONES	$ 37.735.109.00
DISMINUCIONES	$ 0.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 115.807.749.00
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	243 días
FECHA DE INICIO	05 de enero de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	04 de septiembre de 2016
PRÓRROGAS	118 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2016
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	08 de noviembre de 2017

CATALINA PIMIENTA GÓMEZ
Directora de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO A LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Revisó: Sandra Anaya – Contratista Grupo Transversal de la Direccion de Contratacion.
Revisó: Arcadio Aldana - Contratista Direccion de Contratacion.
Elaboró: Sergio Escobar- Auxiliar Administrativo.

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	92 DE 2017
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	OMAR DAVID GUZMAN BRAVO
NÚMERO DE CÉDULA	13.070.660
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL TRÁMITE DE TODOS LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE LOS GRUPOS JURÍDICOS REGIONALES DEL ICBF Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SEAN ASIGNADOS.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios relacionados con los asuntos de su competencia. 2. Proyectar, revisar y analizar los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir la directora general. 3. Revisar los proyectos de ley y decretos que deba suscribir o proponer el ICBF, y los conceptos respecto de aquellos que se encuentren en trámite y estén relacionados con las funciones del instituto. 4. Proyectar conceptos sobre asuntos de contenido jurídico. 5. Revisar los procesos de autorización y revocación de los actos de reconocimiento, otorgamiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a establecimientos públicos y entes privados que adelanten programas para la niñez y la familia o desarrollen el programa de adopción. 6. Apoyar y revisar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva. 7. Apoyar las actuaciones en que el instituto tenga interés por razón de su vocación hereditaria o respecto de bienes vacantes y mostrencos. 8. Representar judicial y extrajudicialmente al ICBF, y atender las diligencias de carácter administrativo en las cuales deba ser parte el instituto. 9. Registrar cada actuación procesal de manera inmediata en el sistema E-KOGUI de la agencia nacional de defensa jurídica del estado, de acuerdo con el decreto 1069 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho. 10. Apoyar en los demás asuntos de carácter jurídico administrativo que sean sometidos a su consideración.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Scanned with CamScanner

	11. Elaborar los informes requeridos por la oficina asesora jurídica. 12. Apoyar a la oficina asesora jurídica en la revisión de los tramites referentes al pago de sentencias y conciliaciones de conformidad con las competencias conferidas en la Resolución No. 0269 de 2015. 13. Apoyar y dar lineamientos a las direcciones regionales en las actividades relacionados con la defensa jurídica de la entidad. 14. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual y las funciones de la oficina asesora jurídica.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 de enero de 2017
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	02 de enero de 2017
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 121.461.667
ADICIONES	$ 4.214.833
SALDO PENDIENTE POR LIBERAR A FAVOR DEL ICBF	$ 3.721.667
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 121.954.833
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	363 días
FECHA DE INICIO	02 de enero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2017
ACTA DE SUSPENSIÓN DEL 23 DE MARZO DE 2017	Suspender el contrato a partir del día diez (10) de abril de 2017 hasta el día veinte (20) de abril de 2017, reiniciando actividades el día veintiuno (21) de abril de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2017
ESTADO	Liquidado el 20 de abril de 2018
FECHA DE EXPEDICIÓN	06 de julio de 2018

RUBY AMPARO MALAVER MONTAÑA
Directora de Contratación (E)

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Revisó: Sandra Anaya – Contratista Grupo Transversal de la Dirección de Contratación.
Revisó: Arcadio Aldana - Contratista Dirección de Contratación.
Elaboró: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Scanned with CamScanner

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**359 DE 2018**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**
NÚMERO DE CÉDULA	**13.070.660**
OBJETO	Prestar servicios profesionales al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en los trámites prejudiciales, judiciales, extrajudiciales, administrativos, y demás asuntos jurídicos de competencia de la oficina asesora jurídica de la sede de la Dirección General y de los grupos jurídicos regionales del ICBF y apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios que sean asignados.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios relacionados con los asuntos de su competencia. 2. Apoyar a la oficina asesora jurídica en la revisión de los trámites referentes al pago de sentencias y conciliaciones de conformidad con las competencias conferidas en la Resolución 0269 de 2015. 3. Apoyar y dar lineamientos a las direcciones regionales en las actividades relacionados con la defensa jurídica de la entidad. 4. Representar prejudicial, judicial, extrajudicialmente y atender las diligencias de carácter administrativo en las cuales deba ser parte el instituto, y mantener actualizada la información sobre el estado de las conciliaciones y demandas instauradas contra o por la entidad, siendo responsables directos del reporte oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite conforme lo dispone el Decreto 1795 de 2007 en el Artículo 3 Inciso 2, de acuerdo con el poder conferido por el ICBF.

	5. Apoyar y realizar recomendaciones en los asuntos de prevención del daño antijurídico y en la unificación de criterios jurídicos sobre materias en que se vea comprometida la posición, derechos o intereses del instituto. 6. Apoyar la elaboración de conceptos sobre los asuntos de contenido jurídico que de oficio se consideren pertinentes o que sometan a consideración del grupo de representación judicial las dependencias de la entidad. 7. Asistir a las demás dependencias del instituto en el trámite y solución de los asuntos de carácter legal, judicial, extrajudicial o administrativo que se presenten en su gestión, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor. 8. Difundir como enlace judicial la normativa y la jurisprudencia en materia de representación judicial, en todos los asuntos de competencia e interés del grupo de representación judicial. 9. Apoyar en el control de legalidad de los asuntos judiciales o administrativos que se sometan al grupo de representación judicial y que elaboren los diferentes grupos jurídicos de las regionales del ICBF. 10. Realizar el seguimiento a las metas, planes de acción e indicadores, en coordinación con la dirección de planeación y control de gestión y, el grupo de representación judicial. 11. Apoyar el seguimiento y control a los grupos jurídicos de las regionales en las actividades prejudiciales, judiciales, extrajudiciales o administrativas que sean competencia del grupo de representación judicial. 12. Diligenciar oportunamente las bases de datos, registro y control que se llevan al interior del grupo de representación judicial. 13. Cumplir con la gestión documental y archivo de los asuntos asignados en la defensa judicial o administrativa del instituto. 18. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual y las funciones de la oficina asesora jurídica. 18. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual y las funciones de la oficina asesora jurídica. 14. Registrar cada actuación procesal de manera inmediata en el sistema E-KOGUI de la agencia nacional de defensa jurídica del estado, de acuerdo con el Decreto 1069 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del

	sector justicia y del derecho. 15. Actuar con plena autonomía, eficiencia y responsabilidad en desarrollo de las actividades judiciales en defensa de los intereses y patrimonio del ICBF. 16. Elaborar los informes requeridos al grupo de representación judicial de la oficina asesora jurídica. 17. Cumplir con las normas orgánicas de la entidad y demás disposiciones que regulen procedimientos y trámites administrativos internos y externos, de los asuntos que conozca en ejercicio de sus obligaciones.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04 de enero de 2018
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	04 de enero de 2018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 94.600.000
ADICIONES	$ 0.00
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$ 94.600.000
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Ocho (8) Meses sin exceder el 31 de diciembre de 2016
FECHA DE INICIO	04 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	03 de septiembre de 2018
PRÓRROGAS	0
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	03 de septiembre de 2018
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	9 de octubre de 2018

RUBY AMPARO MALAVER MONTAÑA
Directora de Contratación (E)

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO A LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.

Revisó: Sandra Anaya – Contratista Grupo Transversal de la Dirección de Contratación.
Revisó: Arcadio Aldana - Contratista Dirección de Contratación.
Elaboró: Angelica Murgas- Contratista Dirección de Contratación.

MinTrabajo
República de Colombia

Prosperidad para todos

EL COORDINADOR DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT 830115226-3

CERTIFICA:

De conformidad con los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio de Trabajo, se encontró el documento original correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 174 del 2 de abril de 2013, suscrito con **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.070.660.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en derecho para realizar el estudio técnico y metodológico para la unificación de las disposiciones técnicas, impartidas por el Ministerio del Trabajo que son de obligatorio cumplimiento, así como la aplicación de sanciones a las mismas.

OBLIGACIONES:

1. Elaborar la metodología de la dosificación o dosimetría de las sanciones a que se refiere el artículo 91 del decreto Ley 1295 de 1994, modificado y adicionado por el artículo 13 de la ley 1562 de 2012.
2. Realizar metodología de unificación de resoluciones en materia de Riesgos Laborales.
3. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con el objeto del contrato.
4. Responder por la custodia de los antecedentes que le sean asignados y en general, de los documentos que le sean entregados para su gestión.
5. Elaborar los informes para los entes de control, que le sean solicitados.
6. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
7. Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normativa que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Constituir la garantía a favor del MINISTERIO DEL TRABAJO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
9. Presentar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el presente documento.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

11. Presentar informes mensuales de la ejecución de las obligaciones pactadas.

12. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será a partir de la fecha de aprobación de la Garantía Única, previo registro presupuestal y hasta el 20 de diciembre de 2013.

Fecha de Aprobación de Garantía: 2 de abril de 2013.
Fecha de Terminación: 20 de diciembre de 2013.

VALOR: SETENTA Y CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($74.100.000,00) M/CTE.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los, 14 JUN. 2013

JOSE BERNARDO MARTÍNEZ RODRIGUEZ

Elaboró: José Ortiz

MinTrabajo
República de Colombia

Prosperidad para todos

EL COORDINADOR DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT 830115226-3

CERTIFICA:

De conformidad con los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio de Trabajo, se encontró el documento original correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 190 del 20 de septiembre de 2012, suscrito con **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.070.660.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como abogado brindando apoyo al Ministerio del Trabajo, en particular a la Dirección de Riesgos Laborales, elaborando un estudio técnico en la revisión de los criterios de graduación de las multas a que se refiere el artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las garantías que se deben respetar para el debido proceso.

OBLIGACIONES:

1. Revisar y analizar jurídicamente un aproximado de 350 expedientes con fallos de primera instancia que le serán asignados para su estudio de conformidad con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Prestar apoyo en las reuniones que se celebren con otras dependencias y otras entidades públicas o privadas de interés para la Dirección de Riesgos Laborales, relacionadas con el objeto contractual.
3. Entregar un informe con respecto de los expedientes analizados y los informes para los entes de control, que le sean solicitados.
4. Responder por la custodia de los expedientes que le sean asignados y en general de la información y los documentos que le sean entregados para el desarrollo de las obligaciones, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
5. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes a la seguridad social integral en salud, pensiones y ARL.
6. Constituir la garantía a favor del MINISTERIO DEL TRABAJO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
7. Presentar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato, la garantía única de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el presente documento.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, a el o los supervisores del contrato.
9. Asumir bajo su absoluta responsabilidad las erogaciones con ocasión de los inconvenientes y eventualidades que se presenten en los desplazamientos, para lo cual podrá adquirir los cubrimientos respectivos.

10. Entregar a la finalización del contrato un documento en medio físico y magnético que contenga todas las actuaciones realizadas.
11. No divulgar o utilizar información confidencial a la que haya tenido acceso sin estar facultado para ello, buscando obtener provecho para sí o para un tercero.
12. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será de tres (3) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal y en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2012.

Fecha de Aprobación de Garantía: 20 de septiembre de 2012.
Fecha de Terminación: 19 de diciembre de 2012.

VALOR: VEINTIUN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($21.150.000) M/CTE

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los, 14 JUN. 2013

JOSE BERNARDO MARTÍNEZ RODRIGUEZ

Elaboró: José Ortiz

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 **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO** con cedula de ciudadanía No. 13.070.660, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
539 DE 2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
Prestar, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos indígenas ROM y Minorías, apoyando jurídicamente y legalmente en los programas y proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos organizacionales de los pueblos indígenas y orientar la promoción de acciones de la política pública con enfoque diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena		
FECHA DE FIRMA	**:**	31 DE MARZO DE 2020
VALOR TOTAL	**:**	$146.170.080
PLAZO DE EJECUCION	**:**	31 DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE INICIO	**:**	01 DE ABRIL DE 2020
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Brindar el soporte jurídico para la promoción y garantía de los Derechos Humanos y DIH de los pueblos indígenas y población en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con las políticas institucionales. 2. Brindar apoyo jurídico en la revisión de conceptos ante las posibles acciones constitucionales frente a iniciativas legislativas, administrativas y normativas objeto de consulta en los espacios de concertación. 3. Realizar el control de legalidad de los proyectos de respuesta a los derechos de peticiones, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás acciones constitucionales y legales, en las cuales la Dirección se encuentre vinculada o accionada. 4. Orientar acciones de diálogo político entre las entidades del nivel nacional, territorial y las autoridades indígenas. 5. Orientar la promoción de acciones en el marco de la política pública con enfoque diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena. 6. Apoyar en la gestión interinstitucional frente a las actividades que requiera la planeación estratégica de la Dirección de Asuntos

		Indígenas, Rom y Minorías. 7. Brindar acompañamiento en las reuniones interinstitucionales en el marco de la defensa, apoyo, fortalecimiento y consolidación de los derechos étnicos y culturales. 8. Brindar soporte jurídico a los programas y proyectos que hacen parte de la Dirección de asuntos indígenas ROM y Minorías en el marco del fortalecimiento de los pueblos indígenas. 9. Apoyar en la implementación, control y seguimiento del Plan de Acción de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías. 10. Contar con un equipo de cómputo con tarjeta de red inalámbrica para la ejecución del contrato. 11. Hacer entrega al Supervisor, para la realización del último pago, los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato de acuerdo al Proceso de Gestión Documental y el Procedimiento de Organización del Archivo de Gestión GD-P-03 establecidos por el Sistema de Gestión Interinstitucional SIGI. 12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.

La presente certificación del contrato No. 539 de 2020, se expide a solicitud de **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**, en Bogotá, D.C., a los 11 días del mes de febrero de 2021.

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Mario Andrades funcionario SGC

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 0150 DEL 1 DE FEBRERO DE 2021,

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 OMAR DAVID GUZMAN BRAVO, con cédula de ciudadanía No.13.070.660 se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
030 DE 2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
El CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos indígenas ROM y Minorías, apoyando jurídicamente y legalmente los programas y proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos organizacionales de los pueblos indígenas, orientando la promoción de acciones de la política pública con enfoque diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena.		
FECHA DE FIRMA	**:**	8 de enero 2021
VALOR TOTAL	**:**	$50.188.446 M/L
PLAZO DE EJECUCION	**:**	El contrato tendrá un plazo de tres (3) meses de ejecución contado a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal.
FECHA DE INICIO	**:**	8 de enero 2021
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	:	1. Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y minorías, jurídicamente y legalmente en los programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento de los procesos organizacionales de los pueblos indígenas, orientando la promoción de acciones de la política pública con enfoque diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena. 2. Brindar el soporte jurídico para la promoción y garantía de los Derechos Humanos y DIH de los pueblos indígenas y población en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con las políticas institucionales. 3. Brindar apoyo jurídico en la revisión de conceptos ante las posibles acciones constitucionales frente a iniciativas legislativas, administrativas y normativas objeto de consulta en los espacios de concertación. 4. Realizar el control de legalidad de los proyectos de respuesta a los derechos de peticiones, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás acciones constitucionales y legales, en las cuales la Dirección se encuentre vinculada o accionada. 5. Orientar acciones de diálogo político entre las entidades del nivel nacional, territorial y las autoridades indígenas. 6. Orientar la promoción de acciones en el marco de la política pública con enfoque

		diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena. 7. Apoyar en la gestión interinstitucional frente a las actividades que requiera la planeación estratégica de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías. 8. Brindar acompañamiento en las reuniones interinstitucionales en el marco de la defensa, apoyo, fortalecimiento y consolidación de los derechos étnicos y culturales. 9. Brindar soporte jurídico a los programas y proyectos que hacen parte de la Dirección de asuntos indígenas ROM y Minorías en el marco del fortalecimiento de los pueblos indígenas. 10. Apoyar en la implementación, control y seguimiento del Plan de Acción de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías. 11. Contar con un equipo de cómputo con tarjeta de red inalámbrica para la ejecución del contrato. 12. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato.

La presente certificación del contrato No.030 de 2021, se expide a solicitud de OMAR DAVID GUZMAN BRAVO, en Bogotá, D.C., a los 2 días del mes de junio de 2022.

LAURA CRISTINA QUINTERO CHINCHILLA
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Angela Agudelo / Aux. Administrativo

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar el presente Anexo de Condiciones Contractuales al Contrato de Prestación de Servicios No. **03.259-2021**, cuyo contenido se encuentra en el SECOP II y se adiciona en las siguientes clausulas:

CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO: Brindar asesoría jurídica especializada a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, en las diferentes actividades y asuntos institucionales que sean de su competencia.

CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, el (la) CONTRATISTA en ejecución del contrato se obliga para con la UGPP a las siguientes:

a) OBLIGACIONES GENERALES

1) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
2) Cumplir con las obligaciones contractuales, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; sin que se genere algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del (la) CONTRATISTA con la UGPP.
3) Informar al supervisor de la UGPP cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato;
4) Atender las reuniones que la UGPP requiera relacionados con el objeto del contrato;
5) Legalizar los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días siguientes al mismo, en caso de desarrollar actividades fuera del lugar de ejecución contractual.
6) Realizar los reportes y/o informes requeridos respecto de las actividades a desarrollar;
7) Recibir y tener en custodia los bienes que la UGPP le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga:
   a. Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización.
   b. Devolverlos a la UGPP en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural.
   c. Dar aviso inmediato al supervisor y a la Subdirección Administrativa de la UGPP del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión del presente contrato.
   d. Responder por los bienes entregados en caso de daño o pérdida de los mismos, en los términos establecidos en la normatividad interna de la UGPP.
8) Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe periódico para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
9) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10) Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
11) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007
12) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
13) Adherir su comportamiento a las políticas de seguridad de la UGPP, firmando el acuerdo de usos y de recursos y de confidencialidad de la UGPP contempladas en los siguientes documentos que se adjuntan al contrato:
   ✓ *AP-INS-011 "Acuerdo De Confidencialidad y Compromiso Ético Personal Vinculado Mediante Contrato de Prestación Servicios".*

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

- ✓ *AP-INS-012 "Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP para personal vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios".*

14) Dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de la Información de la UGPP, que tengan relación con el objeto y alcance de los servicios contratados. Las políticas a considerar son las siguientes:
- ✓ *AP-PIT-004 Política Específica de Escritorios y Pantallas Limpias.*
- ✓ *AP-PIT-005 Política Específica de Seguridad de la Información para proveedores, contratistas y terceros*
- ✓ *AP-PIT-006 Política Específica para el uso aceptable y seguro de activos de información*
- ✓ *AP-PIT-010 Política Específica para el tratamiento de datos personales*
- ✓ *AP-PIT-011 Política General de Seguridad de La Información*

15) Usar los sistemas de información, software y plataformas tecnológicas que le facilite o entregue la UGPP, así como de los datos a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, única y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual.
16) Modificar la garantía única constituida, cuando a ello hubiere lugar.
17) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP;
18) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
19) Entregar al supervisor, al finalizar el contrato, la totalidad de las tarjetas de acceso a las sedes y dependencias que le hayan sido facilitadas por la UGPP.
20) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

b) <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u>

El CONTRATISTA con ocasión del presente contrato, se compromete a las siguientes obligaciones específicas:

1. Asesorar a la entidad en las labores de articulación, revisión jurídica, y demás necesarias y conexas para efectos de la implementación de las Leyes y Decretos que involucran procesos a cargos de la UGPP y específicamente de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.
2. Asesorar a la entidad en el componente jurídico de los asuntos que sean solicitados por el supervisor del contrato, y que estén relacionados con asuntos de contratación estatal, administración de bienes y servicios y los programas o estrategias específicos de gestión humana.
3. Apoyar la gestión de los requerimientos que deban ser atendidos por la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional relacionados con la gestión del talento humano de la entidad.
4. Apoyar la formulación de acciones que deban ser definidas para el cumplimiento de las políticas de gestión humana de la Unidad.
5. Emitir los conceptos y atender las consultas relacionadas con el objeto del contrato.
6. Apoyar la revisión de conceptos, actos administrativos, estudios y demás estudios que proyecte la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional que, por su complejidad o conexidad con el objeto del contrato, sean solicitados al contratista.
7. Revisar actos y documentos que se requieran en las diferentes actividades y asuntos institucionales que sean de competencia de la UGPP, especialmente en los asuntos a cargo de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.
8. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor, y se relacionen con el objeto del contrato.
9. Presentar los informes que indique el supervisor, y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

10. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
11. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
12. Defender en sus actuaciones los intereses de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales –UGPP– y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
13. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligar al contratista a hacer u omitir algún acto, u ocultar hechos que afecten los intereses de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales –UGPP.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales –UGPP.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

c) PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Conceptos y atención de las consultas relacionadas con el objeto del contrato, a través de la asesoría jurídica en los asuntos que sean solicitados por el supervisor del contrato.
2. Documentos soporte del cumplimiento de las obligaciones específicas, tales como: conceptos, proyectos de actos administrativos, estudios, y demás documentos de análisis jurídico que proyecte.
3. Ayudas memoria o informes de su participación en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor, y se relacionen con el objeto del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA UGPP-. Le corresponde a la UGPP cumplir las siguientes obligaciones:

1. Expedir el correspondiente registro presupuestal y aprobar la garantía de cumplimiento que ampare el contrato.
2. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales conforme a lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.5. y 2.2.4.2.2.6., del Decreto 1072 de 2015, obligación que deberá surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. En el evento en que el CONTRATISTA opte por una Administradora de Riesgos Laborales distinta a la de la UNIDAD, éste deberá aportar los documentos que la ARL escogida exija para su vinculación o para el reporte de la novedad.
3. Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual, entre otras medidas, designará el supervisor.
5. Ejercer la Supervisión y control a la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el Subdirector Administrativo. Para el efecto, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
6. Realizar el pago del valor del contrato, conforme a lo pactado.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la UNIDAD sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del Contrato.
9. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

10. Repetir contra los servidores públicos, el (la) CONTRATISTA, o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo con ocasión del contrato.
11. Solicitar al CONTRATISTA, a través del supervisor, la devolución de las tarjetas de ingreso a las sedes y/o dependencias de la UNIDAD, quien reintegrará las mismas a la Coordinación de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa, una vez finalice el contrato.

CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2021** contado a partir de la fecha de aprobación de la garantía de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal y el inicio de la cobertura al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.

CLÁUSULA QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta por la suma **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y SIETE PESOS ($21.784.037) M/Cte.,** incluido todos los impuestos a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del contrato se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23921 de fecha 12 de octubre de 2021.

CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO: La UGPP pagará el valor total del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, en mensualidades vencidas, a razón de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($8.487.287) M/Cte.,** cada una, IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, y de conformidad con los servicios efectivamente prestados.

Los pagos se efectuarán previa certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones para el respectivo período, acompañada de los siguientes documentos a cargo del CONTRATISTA: a) Informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el período de ejecución correspondiente; b) Copia del recibo o constancia de acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y aportes parafiscales, si a este último hubiere lugar. c) Factura o documento equivalente, en el evento en que pertenezca al régimen común.

Los pagos señalados se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto, mediante abono en cuenta, de acuerdo con la certificación bancaria aportada para tal efecto por el CONTRATISTA. Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, deberá informar por escrito a la Subdirección Financiera, allegando la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de esta y quien es su titular; dicho cambió no dará lugar a modificación alguna del contrato.

No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). La UNIDAD no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación, soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato que competan al supervisor del contrato.

El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

Para efectos presupuestales, los meses se entienden de treinta (30) días, sin reparar en que el mismo pueda tener 28, 29, 30 o 31 días.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN. Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D. C.

CLÁUSULA OCTAVA. – GARANTÍAS: Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá constituir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía única, expedida de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Dicha garantía deberá cubrir los riesgos contemplados en el Contrato Electrónico. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación. Cuando haya modificación del plazo y el valor del contrato, el Contratista deberá ampliar la garantía para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos. En todo caso el contratista se obliga a ampliar la garantía de cumplimiento hasta por el término de liquidación del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. – SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá EL CONTRATANTE – LA UGPP a través de la persona que designe para tal efecto el Subdirector Administrativo. El supervisor tendrá a cargo el cumplimiento de las políticas y funciones definidas en el Subproceso de Supervisión de la Entidad. En consecuencia, tendrá las siguientes atribuciones: a) Suscribir la respectiva Acta de Inicio si así se requiere y demás inherentes a la ejecución del contrato. b) Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el estudio previo. c) Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo. d) Informar a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información de la UNIDAD, la fecha de terminación del contrato, con el fin de suprimir el usuario asignado al CONTRATISTA de los correspondientes aplicativos. e) Informar a la Subdirección Administrativa de la UGPP, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. f) Recepcionar la correspondencia del CONTRATISTA, y hacer las observaciones que estime convenientes. g) Solicitar la suscripción de otrosíes, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación y conveniencia para la Entidad. h) En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Dirección Jurídica de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. i) Velar por que el CONTRATISTA cumpla con la calidad de los servicios contratados. j) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. k) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la UNIDAD. l) Las demás inherentes a la función desempeñada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de cada parte debidamente facultados y mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

CLÁUSULA DÉCIMA. – DE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del **CONTRATISTA** (titular de la Información) a través de los vínculos contractuales celebrados entre **LA UGPP** y el **CONTRATISTA**, serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento en bases de datos, las cuales estarán destinadas a las siguientes finalidades: i) Dar cumplimiento de las obligaciones de **LA UGPP** con Organismos de Control, Inspección y Vigilancia, así como para dar respuesta a requerimientos de organismos gubernamentales y demás autoridades nacionales y judiciales, así como para dar cumplimiento por parte de **LA UGPP** de sus obligaciones legales, judiciales u órdenes administrativas. ii) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA UGPP** con **EL**

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

CONTRATISTA, con relación a pago de los honorarios y demás consagradas en el contrato. Con la aceptación de la presente autorización, **EL CONTRATISTA** permite el tratamiento de sus datos personales para las finalidades mencionadas y reconoce que los datos suministrados a **LA UGPP** son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información. Se deja constancia que **EL CONTRATISTA** tiene el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, a solicitar su corrección, actualización o supresión en los términos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mediante escrito dirigido a **LA UGPP** indicando las razones por las cuales solicita alguno de los tramites anteriormente mencionados, con el fin que **LA UGPP** pueda revisarlas y pronunciarse sobre las mismas. **LA UGPP** se comprometerá a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – DERECHOS DE AUTOR (Si aplica): El CONTRATISTA es el titular de los **DERECHOS MORALES DE AUTOR** y cede a favor de LA UGPP los **DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR** de las obras que se produzcan en ejecución del contrato, por el término límite que establece la ley (la vida del autor y 80 años después de su muerte). **PARÁGRAFO PRIMERO:** La transferencia de los **DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR** no requiere documento privado reconocido ante notario o escritura pública. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La transferencia de los DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR debe ser registrada ante la **DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR** para que tenga efectos frente a terceros.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - EXCLUSION DE RELACION LABORAL: El contrato no genera relación laboral entre la **UGPP** y el **CONTRATISTA**, ni la obligación de pago de salarios y prestaciones sociales. Los servicios profesionales prestados por el contratista se remuneran mediante el pago de los honorarios pactados, que incluyen la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato con la oportunidad y calidad pactadas. El **CONTRATISTA** tiene autonomía, independencia y un amplio margen de discrecionalidad para cumplir las prestaciones acordadas dentro del plazo pactado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATISTA** NO podrá reclamar a la UGPP el pago de indemnizaciones por siniestros amparados por el Sistema de Seguridad Social Integral.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. – INDEMNIDAD: EL **CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la UGPP de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus acreedores, sus proveedores o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la UGPP, con ocasión o por razón de sus acciones u omisiones, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política y Legislación vigente, entre otras Art.126 y 127 de la Constitución Política; Art.8, 9 y 58, Num. 6 de la Ley 80 de 1993; Art. 91 de la Ley 418 de 1997, Art.60 de la Ley 610 de 2000; Art. 5 de la Ley 828 de 2003, Art.1, 2, 3, 4, 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011; Art.31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y Art. 183, Num.4 de la Ley 1801 de 2016, y que conoce las consecuencias que se derivan para el contratista por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa (Art.26, Num.7 de la Ley 80 de 1993).

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN DEL CONTRATO: Los contratos estatales son INTUITO PERSONAE. El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita de la UGPP, publicada a través de la plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cesión del contrato que realice el CONTRATISTA sin autorización previa y escrita de la UGPP, no producirá efecto alguno ante la UGPP, ni frente a terceros. En todo caso, el cesionario deberá acreditar iguales o superiores condiciones de idoneidad y experiencia del perfil descrito en el estudio previo.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – SUSPENSION DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta, en la cual se indique las razones de la suspensión y el término de duración de la misma, sin que el término de suspensión prorrogue el plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA, deberá solicitarla al supervisor dentro de los quince (15) días hábiles de anticipación cuando fuere posible, o informar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de ocurrencia del hecho que generó la suspensión de la ejecución del contrato, con el fin de que la UNIDAD adopte las medidas necesarias para que los tramites o asuntos a cargo del CONTRATISTA sean reasignados, así como para formalizar contractualmente dicha situación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - ADICIONES Y MODIFICACIONES. - Las partes manifiestan y reconocen de manera expresa que cualquier modificación o adición que convengan realizar al contrato, sólo se podrá efectuar previa justificación por parte de la **UGPP** y aceptación del (la) **CONTRATISTA**, a través de la plataforma del SECOP II. Dicho procedimiento será el único medio a través del cual se podrán adoptar en forma válida adiciones o modificaciones al contrato. Por tal razón, carecerán de validez cualesquiera acuerdos verbales o conductas desplegadas por las partes que comporten o que se puedan interpretar como una adición o modificación al contenido del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Al contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán dar por terminado el presento contrato, en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes en forma anticipada en cuyo caso deberá solicitarse con mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se requiera perfeccionar el acto mencionado, soportes que deben ser radicados al Grupo de Contratos**; b)** Por terminación del plazo pactado; **c)** Por la ejecución total del objeto y obligaciones contractuales; **d)** Por incumplimiento total de las obligaciones contraídas por el (la) **CONTRATISTA**; e) Por las demás causales señaladas en la Ley. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se trate de terminación anticipada por mutuo acuerdo, el CONTRATISTA deberá solicitarla al supervisor con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación, con el fin de que la entidad pueda adoptar las medidas necesarias para que los trámites a su cargo sean debidamente evacuados. En todo caso la terminación anticipada solamente se tramitará previa certificación del supervisor en donde conste que a la fecha se ha dado cumplimiento al contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias durante la ejecución y vigencia del contrato serán aclaradas y resueltas de común acuerdo, acudiendo a los mecanismos alternativos de solución previstos en Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen expresamente la materia. Las partes acuerdan que en todo caso, el Juez del contrato será la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa y que en ningún caso se acudirá a Tribunales de Arbitramento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones del (la) **CONTRATISTA**, **LA UGPP** podrá imponer a aquel mediante resolución motivada, multas diarias y sucesivas del uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, sin que exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo o proporcional al incumplimiento según la gravedad del mismo a juicio de la Entidad, sin perjuicio de la declaración de caducidad. El pago o deducción de las multas no exonera al (la) **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el (la) **CONTRATISTA** autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del (la) **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CADUCIDAD: LA UGPP podrá declarar la caducidad del presente contrato si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento por parte del (la) **CONTRATISTA**, que afecte de manera

grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y en los términos estipulados en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - PENAL PECUNIARIA: El (la) **CONTRATISTA** se obliga para con la **UGPP** a pagar una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del (la) **CONTRATISTA** si lo hubiere y/o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, establecen que para la aplicación de lo previsto en las Cláusulas relacionadas con el incumplimiento, multas y caducidad, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o norma que lo modifique, de conformidad con lo siguiente: a) El Supervisor enviará al ordenador del gasto un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento. b) Una vez recibido el informe, el ordenador del gasto estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas previstas en el contrato o de cualquier otra medida contractual o legal. c) En el evento en que el ordenador del gasto o su delegado considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse en un retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA y a su garante a una audiencia, indicando claramente el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor en el cual debe estar mencionado en forma expresa y detallada, los hechos que soportan la solicitud de imposición de multa o incumplimiento, y enunciará las normas, cláusulas u obligaciones posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA. d) En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, previa exposición de los hechos objeto de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente, y posteriormente a su garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor. e) Culminada esta etapa, el ordenador del gasto o su delegado podrá imponer o no la multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. En el evento en que el incumplimiento sea catalogado como grave, se deberá declarar la caducidad del contrato. Contra la decisión que tome el ordenador del gasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada, en audiencia; f) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que se estimen conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiera para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El ordenador del gasto o su delegado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta correspondiente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito no imputable a la parte que la alega y que esté debidamente invocada y constatada de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya

ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada al supervisor del contrato a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente a su acaecimiento. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación por la parte a quien le fue invocado el evento, no se han superado sus efectos, las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera tal situación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el (la) **CONTRATISTA** solo será responsable por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato y aquellas de las cuales se deriven daños y/o perjuicios para la **UGPP** y/o terceros. Lo anterior, sin perjuicio de la exoneración de responsabilidad del (la) **CONTRATISTA** por las causales prevista en la Ley, esto es, fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero y culpa exclusiva de quien alega el daño y/o perjuicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS: Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se comprometa a: 1. No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que tenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad. 2. Guardar secreto profesional. 3. No comunicar ni divulgar, ni aportar, ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. 4. Abstenerse de dar información en medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la UGPP. Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado y por el término de dos (2) años. La UGPP se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD del CONTRATISTA cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que la UGPP o una persona natural o jurídica designada para tal fin, realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su personal, así como sobre su entorno.

Con la suscripción y/o aceptación del contrato, el CONTRATISTA manifiesta que ha leído y acepta todas y cada una de las condiciones señaladas en el "*Acuerdo de confidencialidad y compromiso ético*" y en el "*Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP*", documentos que hacen parte integral del mismo; así como también que conoce el contenido de las políticas a que hace referencia el estudio previo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a LA UGPP, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - ORIGEN DE LOS RECURSOS DEL CONTRATISTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el (la) **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del contrato que el origen de sus recursos es totalmente lícito y se encuentra excluido de la denominada lista Clinton.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación, salvo que existan saldos no ejecutados que requieran ser liberados en virtud del principio de planeación presupuestal, caso en el cual se procederá conforme a los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y/o la norma que modifique y/o derogue esta disposición. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez terminado el plazo de ejecución y pagado el valor total del contrato por la prestación de los servicios ofertados, se entiende que las partes quedan a paz y salvo por todo concepto sin que puedan acudir a otra instancia a presentar reclamaciones administrativas o judiciales.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES
DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 03.259-2021

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes a través de la Plataforma de SECOP II. Para su ejecución, requerirá de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en su celebración, ejecución, liquidación (en caso de que se requiera) y demás efectos pertinentes, por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y por las normas civiles y comerciales, en los eventos no regulados por el régimen de contratación estatal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento a toda aquella normatividad vigente relacionada con la protección del Medio Ambiente que le sea aplicable al objeto del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hace parte integrante del contrato los siguientes documentos: (a) Los estudios previos y su alcance, si a ello hubiere lugar. (b) La oferta presentada por el CONTRATISTA. (c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. (d) Los Anexos. (e) Las actas, acuerdos, informes y demás documentos que se produzcan durante la ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá remitirse a los documentos antes señalados, frente a aquellas obligaciones y/o condiciones, que no queden expresamente señaladas en el presente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.- NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a la **UGPP** en**:** Av. Calle 26 No. 69D - 91 , Torre 2 Piso 10, Edificio Arrecife, **Bogota D.C** y al **CONTRATISTA** en la dirección y demás datos de contacto aportados en la propuesta de servicios para la presente contratación**. PARÁGRAFO PRIMERO:** El (la) **CONTRATISTA** expresamente autoriza a **UGPP** a efectuar cualquier notificación, en los términos del artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, tanto en virtud del presente contrato, como en las actuaciones, trámites y/o procesos administrativos que se llegaren a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, **en la dirección de correo electrónico consignada en la propuesta de servicios**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA.- PASAJES Y GASTOS DE VIAJE: Si para el cumplimiento de las actividades fuere necesario el traslado del CONTRATISTA a un lugar diferente al de la ejecución, éste tendrá derecho al reconocimiento de pasajes nacionales en clase económica y gastos de viaje durante la ejecución del contrato cuando las necesidades lo exijan, previa autorización del supervisor del mismo, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de la UGPP, por concepto del rubro viáticos y gastos de viaje de conformidad con la Resolución No. 319 del 09 de febrero de 2016 o las normas que la modifiquen adicionen o sustituyan.

Las partes aceptan todas y cada una de las condiciones aquí previstas con la firma electrónica que efectúan las mismas en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los términos y condiciones del uso establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL Nº 2022-0371

El Subdirector Administrativo de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – UGPP,** con NIT 900373913-4, en uso de las facultades concedidas en el numeral 5.4. del artículo 5° de la Resolución No. 018 del 12 de enero de 2021 **CERTIFICA**:

Contrato Nº	**03.195-2022 Proceso CD-PS-195-2022**
Contratista	**OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**
Identificación	13.070.660
Objeto	Brindar asesoría jurídica especializada a la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional de la UGPP, en las diferentes actividades y asuntos institucionales que sean de su competencia.
Fecha de suscripción	Enero 26 de 2022
Fecha de inicio	Enero 27 de 2022
Valor inicial	**$ 62.650.326,00** impuestos incluidos
Valor honorarios	**$ 8.741.906,00,** impuestos incluidos.
Fecha de terminación	Agosto 31 de 2022
Valor total	**$ 62.650.326,00** impuestos incluidos
Estado actual	Terminado
Obligaciones Específicas del Contratista:	

1. Asesorar a la entidad en las labores de articulación, revisión jurídica, y demás necesarias y conexas para efectos de la implementación de las Leyes y Decretos que involucran procesos a cargos de la UGPP y específicamente de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.
2. Asesorar a la entidad en el componente jurídico de los asuntos que sean solicitados por el supervisor del contrato relacionados con estrategias de gestión humana.
3. Apoyar la gestión de los requerimientos que deban ser atendidos por la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional relacionados con la gestión del talento humano de la entidad.
4. Apoyar la formulación de acciones que deban ser definidas para el cumplimiento de las políticas de gestión humana de la Unidad.
5. Emitir los conceptos y atender las consultas relacionadas con el objeto del contrato.
6. Apoyar la revisión de conceptos, actos administrativos, estudios y demás estudios que proyecte la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional sobre asuntos estratégicos del manejo del talento humano, que por su complejidad, sean solicitados al contratista.
7. Revisar actos y documentos que se requieran en las diferentes actividades y asuntos institucionales que sean de competencia de la UGPP, especialmente en los asuntos a cargo de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional.
8. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor, y se relacionen con el objeto del contrato.
9. Presentar los informes que indique el supervisor, y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
10. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

11. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
12. Defender en sus actuaciones los intereses de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales –UGPP– y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
13. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligar al contratista a hacer u omitir algún acto, u ocultar hechos que afecten los intereses de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales –UGPP.
14. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales –UGPP.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Se precisa que este contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales, según mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, por tanto, la certificación es de carácter contractual y el valor establecido corresponde a honorarios con ocasión de la prestación del servicio.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de octubre de 2022.

MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO
Subdirector Administrativo

Revisó: Lizneyde Lorena Ocampo Mosquera - Coordinador Grupo de Contratos
Elaboró: Rocío Amelia López Zorro / Profesional especializada Grupo de Contratos

La Profesional Especializada del área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera del Centro Nacional de Memoria Histórica

CERTIFICA:

Que, revisada la historia laboral del señor **OMAR DAVID GUZMÁN BRAVO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.070.660 se encontró que estuvo vinculado en la entidad desde el 15 de noviembre de 2022 a 31 de diciembre de 2023, ocupando el empleo de JEFE OFICINA ASESORA, Código 1045, Grado 16, en la Oficina Asesora Jurídica.

Que de acuerdo con la Resolución No. 080 de 2020 por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, desarrolló las siguientes funciones:

1. Asesorar a las instancias directivas del Centro de Memoria Histórica en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con los objetivos, funciones y competencias de la Entidad y cada una de sus dependencias.
2. Conceptuar sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con la misión y funciones del Centro de Memoria Histórica.
3. Ejercer la representación del Centro de Memoria Histórica ante las autoridades judiciales y administrativas en los procesos en que sea parte la Entidad.
4. Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios de la entidad.
5. Revisar los proyectos de acuerdo, resoluciones y demás actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento del Centro de Memoria Histórica y con el ejercicio de sus competencias.
6. Adelantar las actuaciones correspondientes para atender oportunamente las acciones de tutela, cumplimiento, populares, derechos de petición y demás asuntos.
7. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de los mismos.
8. Coordinar el desarrollo de los Formación Académica e investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
9. Asesorar a la Dirección General en el estudio, trámite y gestión de los asuntos legales a cargo del Centro de Memoria Histórica.
10. Velar por la actualización y sistematización del registro de las normas y jurisprudencia relacionadas con los objetivos y funciones del Centro de Memoria Histórica.

11. Preparar los informes y demás documentos exigidos por el Consejo Directivo, el Director General y demás instancias competentes.
12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Así mismo, prestó sus servicios en horario laboral de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

LUZ PATRICIA ARIAS CAICEDO