

CONTACTO

karen.211702@hotmail.es

3102929288

Bogotá D.C., Colombia
Cll 137 sur 14b 44

REFERENCIAS

JOSE ANGULO
ABOGADO
Teléfono: 3204143147
E-mail: jyjuridico@gmail.com

KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Profesional en administración de empresas con más de 5 años de experiencia, desarrollando mis conocimientos sobre: administración de finanzas, administración de recursos humanos, administración logística. Conocimientos en software, programas contables, habilidades de dirección general, trabajo en equipo, comunicación asertiva, una persona honesta y responsable. Con propósitos de seguir avanzando laboral y profesionalmente, contribuyendo en el objetivo de cada proyecto.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 24/08/2018-
14/07/2024

Bogotá D.C., Colombia

ASOCIACION DE MUJERES MUJER Y CIUDAD -AMUCI

ADMINISTRATIVA

Actividades Realizadas :

- Almacenamiento, organización y administración de archivos administrativos, jurídicos y financieros
- Atender visitas Financieras de la entidad contratante
- Llevar el registro, control y archivo de los documentos administrativos, jurídicos y financieros de la organización
- Asistir a reuniones programadas por parte de la entidad contratante
- Presentar informes financieros mensualmente
- Seguimiento y el registro de los gastos e ingresos que se producen dentro de la organización
- Manejo de software contable
- Actualizar los registros de colaboradores
- Mantener el inventario de suministros
- Supervisar el equipo de recursos humanos de cada proyecto
- Apoyar procesos de licitación SECOP II

DE 01/02/2018 A 30/06/2018
DE 02/05/2017 A 31/12/2017
DE 10/03/2027 A 30/4/2017
DE 03/11/2016 A 30/12/2016

Bogotá D.C., Colombia

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO- SIC

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Actividades Realizadas:

- Apoyar visitas de sensibilización y/o prevención
- Utilizar y proveer el uso de herramientas web
- Realizar articulaciones con organizaciones comunitarias
- Alimentar y actualizar bases de datos
- Llevar el registro, control y archivo de los documentos
- Asistir a reuniones programadas por parte de la Red o a solicitud del supervisor del contrato
- Apoyar las visitas de inspección a los establecimientos

EDUCACIÓN

En curso
Bogotá D.C., Colombia

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS
UNIMINUTO

2022
Bogotá D.C., Colombia

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CUN

2013
Bogotá D.C., Colombia

BACHILLER COMERCIAL
COLEGIO SANTA LIBRADA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.023.009.985**

ORTIZ QUINAYAS

APELLIDOS

KAREN DAYANNA

NOMBRES



Karen Ortiz

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-ENE-1996**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

17-ENE-2014 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-01078719-F-1023009985-20190701 0065809256A 3 9908937648

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Karen Dayanna Ortiz Quinayas

C.C. *1,023,009,985*

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Administrador de Empresas

Registro M.E.N.
52605

Dado en *Bogotá, D.C.* *, el día* *14* *del mes* *diciembre* *de* *2022*

Rector *Decano* *Secretaria General*

Acta de grado Nº 148162 Fecha 14/12/2022 Registro de diploma Nº 148162 , Libro 21 ,Folio 184

Powered by CamScanner

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 148162

En **Bogotá, D.C.** a los catorce (14) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós **(2022),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52605** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1,023,009,985,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **148162** del libro de Registros de título No.**21** a Folio **184.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los catorce **(14)** días del mes de **diciembre** del año dos mil veintidós **(2022),** en **Bogotá, D.C..**

SECRETARIA GENERAL

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Santa Librada

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. según
Resolución No. 7451 del 13 Noviembre de 1998

Confiere a:

Karen Dayanna Ortiz Quinayas

Identificado (a) con T.I. Nº 960114-23636

El Título de

Bachiller Comercial

Con Énfasis en Contabilidad y Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Técnica, Artículo 28 Ley 115 de 1994;
según los planes y programas vigentes

COLEGIO SANTA LIBRADA BOGOTÁ

Rectora: Janet Barrios Losada

Secretario: Jefferson López Chala

Libro de Registro Nº 91

Acta Nº 921 Folio Nº 36

Dado en Bogotá, D. C., a los 30 días del mes de Noviembre del año 2013

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos No. 921
del 5 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional,
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO SANTA LIBRADA

Calle 76 Sur Nº 1 A 39 Este Teléfono: 763 19 30
BOGOTA, D.C.

2454
INSCRIPCION S.E.

311001025983
INSCRIPCION DANE

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de Noviembre del año 2013 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría del COLEGIO SANTA LIBRADA. Institución Aprobada hasta Nueva Visita en el Nivel de Educación Media. Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., para otorgar el Título de Bachiller Comercial con Énfasis en Contabilidad y Sistemas, según Resolución Nº 7451 del 13 de Noviembre de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el

TÍTULO DE

BACHILLER COMERCIAL

CON ÉNFASIS EN CONTABILIDAD Y SISTEMAS

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Karen Dayanna Ortiz Quinayas

Identificado (a) con T.I. Nº 960114-23636

Es fiel copia tomada del Acta Original General Nº 21 Folio Nº 086 de fecha 01 de Diciembre del año 2013 que consta de 28 estudiantes que comienza con el nombre de AMAYA GONZÁLEZ BRANDON DAVID y termina con el nombre de URREA MARTÍNEZ MARÍA ANGÉLICA.

Firmada por

JANET BARRIOS LOSADA — Rectora y
JEFFERSSON LOPEZ CHALA — Secretario

Dada en Bogotá, D.C., a los 30 días del mes de Noviembre del año 2013

FIRMADA Y SELLADA

Rectora

Janet Barrios Losada
C.C. Nº 39.794.253 de Bogotá

Secretario

Jefferssen Lopez Chala
C.C. Nº 80.211.437 de Bogotá

NOTA: SEGÚN DECRETO No. 1024 DEL 15 DE ABRIL DE 1998, ITV NINGUNA AUTENTICACIÓN DE FIRMAS

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD AMUCI

CERTIFICA QUE:

La señora KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS, identificada con cedula de ciudadanía No.1.023.009.985 domiciliada en la ciudad de Bogotá, presto sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVA en el desarrollo de los proyectos de la asociación AMUCI, durante el periodo comprendido del 24 de agosto de 2018 hasta el 14 de julio de 2024, realizando las siguientes actividades:

- Conocer e implementar la norma técnica y los lineamientos establecidos por la Secretaria Distrital Integración Social para la organización y entrega del archivo de gestión, dando cumplimiento a las etapas de clasificación, ordenación, organización, foliación, encarpetado, levantamiento de inventarios, almacenamiento y rotulación y cumplimiento de los protocolos ente para las transferencias documentales.
- Mantener actualizado el inventario documental del Centro en el Formato Único Documental - FUID de las historias sociales y documentos administrativos teniendo en cuenta la tabla de Retención Documental de la SDIS.
- Liderar la coordinación del plan de trabajo del área de gestión documental y archivo con todo el talento humano.
- Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos de gestión documental y archivo emitidos por la SDIS.
- Llevar a cabo el control de la conservación de la documentación en las adecuadas condiciones de seguridad y preservación a partir de la normatividad vigente.
- Gestionar y controlar la consulta y el préstamo de la documentación custodiada en el Archivo, realizando el respectivo registro de los expedientes y de los documentos en préstamo en los formatos oficializados por la SDIS.
- Desarrollar cada dos meses al menos una (1) charla o taller en temas inherentes a la gestión documental dirigidos al talento humano.
- Digitar de manera oportuna y con calidad la información a su cargo, garantizando el cumplimiento de procedimiento establecido por la SDIS, teniendo en cuenta la calidad, veracidad y consistencia en los datos consignados del Sistema de información Misional (SIRBE).
- Digitar e incluir las novedades en el sistema de información misional con calidad, veracidad y oportunidad, de acuerdo con los lineamientos de la modalidad.
- Conocer y aplicar los procesos, protocolos y procedimientos de digitación para el sistema de información misional y otros relacionados con las tareas asignadas.
- Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de Be gestión

ambiental de la SDIS. Asistir a las reuniones y capacitaciones convocadas por la Subdirección para la vejez con relación al Subsistema de Gestión Documental y Archivo.

- Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón a sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos sin la debida autorización de la supervisión y/o interventoría del convenio.
- Las demás actividades inherentes al cargo

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de julio del año 2024.

Atentamente,

UN COMPROMISO SOCIAL
ASOCIACIÓN DE MUJERES MUJER Y CIUDAD
NIT 830093106-1

YINA V. ORTIZ
Representante Legal

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS
No. DE CEDULA Y/O NIT	1023009985
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTA EN EJECUCION	
No. DEL CONTRATO	207 DE 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR, EN TODOS LOS TRÁMITES OPERATIVOS Y ASISTENCIALES QUE CONLLEVEN A LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ARTICULACIÓN PARA LA PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR A NIVEL NACIONAL, ESPECIALMENTE EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para

	la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en todo el trámite de las visitas de sensibilización que generen toma de conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar el Estatuto del Consumidor, dirigidas a productores, proveedores y expendedores, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 2. Apoyar en todo el trámite de las visitas preventivas a establecimientos de comercio para observar el cumplimiento de las normas de protección al consumidor, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 3. Apoyar en la emisión de alertas tempranas a los posibles infractores de la ley 1480 de 2011, con un enfoque preventivo y orientador, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 4. Transmitir las instrucciones que la Superintendencia de Industria y Comercio emita sobre las sanciones que se podrían imponer en caso de infringir la Ley 1480 de 2011, conforme le señale el supervisor del contrato, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 5. Utilizar y promover el uso de las herramientas como el portal web y en especial, del aplicativo móvil CONSUMÓVIL. 6. Promover entre la comunidad la forma de acceder a los servicios dispuestos por las entidades del Estado para la defensa de sus derechos como

	consumidores. Esto implica dar a conocer a la comunidad en general, la ruta de atención al ciudadano consumidor y los diferentes canales previstos para este fin. 7. Apoyar al supervisor del contrato en todos los trámites que deban realizarse con las organizaciones comunitarias, ligas de consumidores de la localidad y la alcaldía local para adelantar actividades de difusión, sensibilización y acompañamiento a actividades del proyecto. 8. Apoyar en todos los trámites necesarios para realizar la difusión a través de medios masivos comunitarios de todos los contenidos que apruebe la Superintendencia de Industria y Comercio, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 9. Apoyar en todos los trámites que se requieran para sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la participación comunitaria para la defensa de los derechos de los consumidores, a través de la constitución y consolidación de ligas de consumidores, sus funciones y el rol de colaboración de este tipo de organizaciones con las entidades del estado, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 10. Alimentar y actualizar la base datos de las sensibilizaciones y prevenciones realizadas por cada localidad en materia de la Ley 1480 del 2011, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 11. Llevar el registro, control y archivo de los documentos y archivos de acuerdo con los procedimientos establecidos, por el supervisor del contrato, que se generen de las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 12. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato. 13. Mantener y facilitar al supervisor del contrato la información y pruebas de la ejecución del contrato. 14. Asistir a las reuniones programadas por parte de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a solicitud del supervisor del contrato o realizar el acompañamiento a la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 15 Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la Protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor. 16 Apoyar en la proyección de traslados / archivos / requerimientos de información, con la debida motivación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato. 17 Apoyar en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor. 18 Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2018/01/15
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2018/02/01
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de Junio de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$6.500.000, 00

FORMA DE PAGO	Mensual vencida
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2018/06/30

Se expide la presente a solicitud de **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS** el 08 de mayo de 2018 en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

Elaboró: Paula Juliana Perilla Bernal
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

MODIFICACIÓN 1- PRORROGA Y ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1019 DE 2017, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS

ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.535.201, quien actúa en calidad de Secretaria General de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, de acuerdo con la Resolución de nombramiento No. 57242 del 25 de Septiembre de 2014 y acta de posesión No 6740 del 25 de Septiembre de 2014, debidamente facultada para celebrar contratos por delegación del Superintendente de Industria y Comercio de acuerdo con la Resolución No.17788 del 16 de abril de 2013, quien en adelante se denominará la **CONTRATANTE**, y por la otra parte **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.009.985 expedida en Bogotá, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente, prórroga y adición al contrato de prestación de servicios No. 1019 de 2017, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el 28 de abril de 2017 se suscribió el contrato de prestación de servicios No. 1019 de 2017, cuyo objeto consistió en la "Prestación de servicios para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en todos los trámites operativos y asistenciales que conlleven a la promoción, prevención y atención para la protección al consumidor a nivel nacional, especialmente en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá." **2.** Que el plazo inicial de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 1019 de 2017 se pactó desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de Noviembre de 2017, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento. **3.** Que el acta de inicio del contrato fue suscrita el 02 de mayo de 2017, previo registro presupuestal No. 226917 del 2 de mayo de 2017 y aprobación de la garantía el día 02 de mayo de 2017. **4.** Que el valor inicial del mencionado contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($9.100.000.00)**, incluidos todos los impuesto y costos directos e indirectos a los que haya lugar. **5.** Que mediante memorando con radicado 17-102502- -10-0 del 20 de Noviembre de 2017, el cual hace parte integral de la presente Modificación, radicada en la Secretaría General, la supervisora del contrato solicitó prorrogar y adicionar el contrato 1019 de 2017. **6.** Que de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, con la suscripción de esta adición no se supera el 50% del valor del presente Contrato. **7.** Que de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, la administración está facultada para establecer los acuerdos necesarios para el cumplimiento de los fines estatales. **8.** Que se considera procedente la celebración de la presente prorroga y adición, la cual se regirá por las cláusulas que se enuncian a continuación. Por lo tanto, las partes acuerdan las siguientes Cláusulas: **PRIMERA. - PRORROGAR** el plazo de ejecución contractual hasta el 31 de diciembre del 2017 contado a partir del vencimiento inicial de contrato. **SEGUNDA. – ADICIONAR** el valor del contrato en la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000),** con cargo al **CDP** N. 257417 de fecha 03 de Noviembre del 2017, para un valor total de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.400.000). TERCERA– FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor de la presente adición así: **Un (1) UNICO PAGO MES VENCIDO,** por la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000),** incluido impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, correspondiente al mes Diciembre de 2017, el cual deberá ser tramitado a más tardar el 15 de diciembre de 2017. **CUARTA- GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá modificar la garantía a favor de entidades estatales constituida para amparar las condiciones señaladas en este documento y deberá allegarla a **LA CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la presente adición y prorroga. **QUINTA. - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Quedan vigentes las demás cláusulas del contrato de prestación de servicios No. 1019 de 2017 que no se hayan modificado en este documento. **SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. -** La presente prorroga y adición, se entiende perfeccionada con la firma de las partes, y legalizada con el registro presupuestal. Para constancia se firma en Bogotá, D.C.,

LA ENTIDAD CONTRATANTE

ANGÉLICA MARÍA ACUÑA PORRAS
Secretaria General

EL CONTRATISTA

KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS
Contratista

Proyectó: Jonathan Antonio Sanchez Rodriguez - Abogado Grupo de Trabajo Contratación
Revisó: Edwin Romero Romero - Coordinador Grupo de Trabajo de Contratación
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta - Director Administrativo

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**1023009985**
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	
No. DEL CONTRATO	1019 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR AL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR, EN TODOS LOS TRÁMITES OPERATIVOS Y ASISTENCIALES QUE CONLLEVEN A LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PARA LA PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR A NIVEL NACIONAL, ESPECIALMENTE EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ..
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1607 de 2002, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y

	buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar en todo el trámite de las visitas de sensibilización y promoción que generen toma de conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar el Estatuto del Consumidor, dirigidas a productores, proveedores y expendedores, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 2. Apoyar en todo el trámite de las visitas preventivas a establecimientos de comercio para observar el cumplimiento de las normas de protección al consumidor, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 3. Apoyar en la emisión de alertas tempranas a los posibles infractores de la ley 1480 de 2011, con un enfoque preventivo y orientador, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 4. Transmitir las instrucciones que la Superintendencia de Industria y Comercio emita sobre las sanciones que se podrían imponer en caso de infringir la Ley 1480 de 2011, conforme le señale el supervisor del contrato, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 5. Utilizar y promover el uso de las herramientas como el portal web y en especial, del aplicativo móvil CONSUMOVIL. 6. Promover entre la comunidad la forma de acceder a los servicios dispuestos por las entidades del Estado

	para la defensa de sus derechos como consumidores. Esto implica dar a conocer a la comunidad en general, la ruta de atención al ciudadano consumidor y los diferentes canales previstos para este fin. 7. Apoyar al supervisor del contrato en todos los trámites que deban realizarse con las organizaciones comunitarias, ligas de consumidores de la localidad y la alcaldía local para adelantar actividades de difusión, sensibilización y acompañamiento a actividades del proyecto. 8. Apoyar en todos los trámites necesarios para realizar la difusión a través de medios masivos comunitarios de todos los contenidos que apruebe la Superintendencia de Industria y Comercio, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 9. Apoyar en todos los trámites que se requieran para sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la participación comunitaria para la defensa de los derechos de los consumidores, a través de la constitución y consolidación de ligas de consumidores, sus funciones y el rol de colaboración de este tipo de organizaciones con las entidades del estado, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 10. Alimentar y actualizar bases de datos para el seguimiento de las peticiones, quejas o denuncias recibidas en los puntos de atención personalizada en materia de la Ley 1480 del 2011, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 11. Alimentar y actualizar la base datos de las sensibilizaciones y prevenciones realizadas por cada localidad en materia de la Ley 1480 del 2011, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 12. Llevar el registro, control y archivo de los documentos y archivos de acuerdo con los procedimientos establecidos, por el supervisor del contrato, que se generen de las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. 13. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato. 14. Mantener y facilitar al supervisor del contrato la información y pruebas de la ejecución del contrato. 15. Asistir a las reuniones programadas por parte de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a solicitud del supervisor del contrato o realizar el acompañamiento a la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. 16. Apoyar en la proyección de traslados / archivos / requerimientos de información, con la debida argumentación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato. 17. Apoyar en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor. 18.Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor. 19. Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	4/28/2017

FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	5/2/2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es por hasta el 30 de noviembre de 2017, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$9100000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION (M/D/A)	**11/30/2017**

Se expide la presente a solicitud de **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS** a los dos (02) días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

Elaboró: Paula Juliana Perilla Bernal
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS**
NIT /No. DE CEDULA	**1.023.009.985**
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	
No. DEL CONTRATO	795 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en todos los trámites operativos y asistenciales que conlleven a la promoción, prevención y atención para la protección al consumidor a nivel nacional, especialmente en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá.
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2.** Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. **3.** Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **4.** Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1607 de 2002, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. **5.** Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. **6.** Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. **7.** Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea

requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.

8. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales.
9. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.
12. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar.
13. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar.
14. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
15. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.
16. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
18. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en todo el trámite de las visitas de sensibilización y promoción que generen toma de conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar el Estatuto del Consumidor, dirigidas a productores, proveedores y expendedores, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato.
2. Apoyar en todo el trámite de las visitas preventivas a establecimientos de comercio para observar el cumplimiento de las normas de protección al consumidor, que se realicen en las diferentes

	localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **3.** Apoyar en la emisión de alertas tempranas a los posibles infractores de la ley 1480 de 2011, con un enfoque preventivo y orientador, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **4.** Transmitir las instrucciones que la Superintendencia de Industria y Comercio emita sobre las sanciones que se podrían imponer en caso de infringir la Ley 1480 de 2011, conforme le señale el supervisor del contrato, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **5.** Utilizar y promover el uso de las herramientas como el portal web y en especial, del aplicativo móvil CONSUMOVIL. **6.** Promover entre la comunidad la forma de acceder a los servicios dispuestos por las entidades del Estado para la defensa de sus derechos como consumidores. Esto implica dar a conocer a la comunidad en general, la ruta de atención al ciudadano consumidor y los diferentes canales previstos para este fin. **7.** Apoyar al supervisor del contrato en todos los trámites que deban realizarse con las organizaciones comunitarias, ligas de consumidores de la localidad y la alcaldía local para adelantar actividades de difusión, sensibilización y acompañamiento a actividades del proyecto. **8.** Apoyar en todos los trámites necesarios para realizar la difusión a través de medios masivos comunitarios de todos los contenidos que apruebe la Superintendencia de Industria y Comercio, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **9.** Apoyar en todos los trámites que se requieran para sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la participación comunitaria para la defensa de los derechos de los consumidores, a través de la constitución y consolidación de ligas de consumidores, sus funciones y el rol de colaboración de este tipo de organizaciones con las entidades del estado, en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **10.** Alimentar y actualizar bases de datos para el seguimiento de las peticiones, quejas o denuncias recibidas en los puntos de atención personalizada en materia de la Ley 1480 del 2011, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **11.** Alimentar y actualizar la base datos de las sensibilizaciones y prevenciones realizadas por cada localidad en materia de la Ley 1480 del 2011, que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **12.** Llevar el registro, control y archivo de los documentos y archivos de acuerdo con los procedimientos establecidos, por el supervisor del contrato, que se generen de las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **13.** Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato.

	14. Mantener y facilitar al supervisor del contrato la información y pruebas de la ejecución del contrato. **15.** Asistir a las reuniones programadas por parte de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a solicitud del supervisor del contrato o realizar el acompañamiento a la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. **16.** Apoyar en la proyección de traslados / archivos / requerimientos de información, con la debida argumentación, de las denuncias e investigaciones que se le sean asignadas por el supervisor del contrato. **17.** Apoyar en la realización de las visitas de inspección a los establecimientos de comercio a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre Protección al Consumidor. **18.** Apoyar en la proyección, investigación y vigilancia de los trámites que resulten relacionados con la protección al Consumidor, que le sean asignados por el supervisor. **19.** Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	10 de marzo de 2017
FECHA DE INICIACIÓN	10 de marzo de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de abril de 2017, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es hasta la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.426.667.00)** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	No requerido
MODIFICACION DE FECHA	**N/A**
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de abril de 2017

Se expide la presente a solicitud de **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS** a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

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

Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CERTIFICACIÓN DE CONTRATISTAS	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS**
NIT /No. DE CEDULA	**1.023.009.985**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1387 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en todos los trámites operativos y asistenciales que conlleven a la promoción, prevención y atención para la protección al consumidor a nivel nacional, especialmente en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá.
OBLIGACIONES	**1.** Entregar el material de comunicación en las diferentes actividades de promoción, prevención y atención que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **2.** Apoyar en la preparación logística de los eventos y actividades de capacitación sobre la Ley 1480 del 2011 que se realicen en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **3.** Realizar todo el apoyo logístico en la fase de planeación que se realice para llevar a cabo la atención en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **4.** Realizar todo el apoyo logístico en la fase de atención que se realice en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **5.** Atender de manera cortés a la población objeto del proyecto y usuarios del Supercade Móvil, cuando requiera el apoyo de información. **6.** Llevar el registro, control y archivo de los documentos y archivos de acuerdo con los procedimientos establecidos, que se generen en virtud de la atención en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **7.** Llevar la agenda de los compromisos en desarrollo de las funciones propias del proyecto de estrategia en promoción, prevención y atención para la protección del consumidor en las localidades de Bogotá Distrito Capital o donde le señale el supervisor del contrato.

	8. Manejar criterios de confidencialidad la información y correspondencia del proyecto de estrategia en promoción, prevención y atención para la protección del consumidor en las localidades de Bogotá Distrito Capital o donde le señale el supervisor del contrato. **9.** Preparar actas e informes de reuniones de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato para la protección del consumidor en las localidades de Bogotá Distrito Capital o donde le señale el supervisor del contrato. **10.** Apoyar las visitas de sensibilización y promoción que generen toma de conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar el Estatuto del Consumidor, dirigidas a productores, proveedores y expendedores. **11.** Apoyar en las visitas preventivas a establecimientos de comercio para observar el cumplimiento de las normas de protección al consumidor. **12.** Apoyar al supervisor del contrato, con todos los trámites que deban realizarse con las organizaciones comunitarias, ligas de consumidores de la localidad y la alcaldía local para adelantar actividades de difusión, sensibilización y acompañamiento a actividades del proyecto. **13.** Apoyar en todo el trámite relacionado con la planeación, contactos y ejecución de las actividades preparatorias de los diferentes eventos de difusión previstos en las diferentes localidades de la Ciudad de Bogotá o donde le señale el supervisor del contrato. **14.** Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato. **15.** Mantener y facilitar al supervisor del contrato la información y pruebas de la ejecución del contrato. **16.** Asistir a las reuniones programadas por parte de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a solicitud del supervisor del contrato o realizar el acompañamiento a la Coordinadora del Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor. **17.** Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. **18.** Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio. **19.** Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. **20.** Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la

	Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. **21.** Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. **22.** Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. **23.** Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. **24.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **25.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011. **26.** Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. **27.** Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. **28.** Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. **29.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. **30.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **31.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC.

	32. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. **33.** Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	03 de noviembre de 2016
FECHA DE INICIACIÓN	03 de noviembre de 2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de diciembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es hasta la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.513.333** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	No requerido
MODIFICACION DE FECHA	**N/A**
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2016

Se expide la presente a solicitud de **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS** a los diez (10) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

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

Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:38:43 PM horas del 19/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1023009985**
Apellidos y Nombres: **ORTIZ QUINAYAS KAREN DAYANNA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 19 de julio de 2024, a las 12:40:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1023009985
Código de Verificación	1023009985240719124012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 250889000

PIB
12:41:52

Bogotá DC, 19 de julio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023009985:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1023009985** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTITRES MILLONES NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

ANDRÉS EDUARDO REY ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/07/2024 12:43:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1023009985 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **98504583** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS identificado(a) con CC 1023009985 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/09/2020
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO SANTA LIBRADA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 19 días del mes julio del 2024 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **KAREN DAYANNA ORTIZ QUINAYAS**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **1.023.009.985**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR con VINCULACION INICIAL** desde el 29 de enero de 2014.

La presente certificación se expide el 19 de julio de 2024.

Cordialmente,



Gerente de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ***¿por qué?*** *porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.*