



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| PRIMER APELLIDO Sanchez | | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Alarcon | | NOMBRES Tatiana | |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1110450733 | | GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/> | | NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA | |
| LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> | | NÚMERO | | D.M. | |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 06 MES 08 AÑO 1986 | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 27 N 20 37 EDIFICIO BAMBU APTO 503 MANGA | | | |
| PAÍS COLOMBIA | | PAÍS COLOMBIA | | DEPTO BOLÍVAR | |
| DEPTO TOLIMA | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | |
| MUNICIPIO IBAGUÉ | | TELÉFONO 6645678 | | EMAIL tatisanchezalarcon@gmail.com | |

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | | EDUCACION MEDIA | |
|------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-----|-------------------------------------|-----------------|----|-----------------|------|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | | MEDIA | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 2002 |
| | | | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | |

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---------------------|-------------------------|----------|----|---|-------------|------|----------------------------|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS - MAESTRIA EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS | 12 | 2014 | |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO COMERCIAL Y FINANCIERO | 07 | 2013 | |
| PREGRADO | 10 | X | | DERECHO | 04 | 2010 | 192116 |

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| INSTITUCIÓN | MODALIDAD | No. TOTAL HORAS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS | TERMINACIÓN | |
|---|---|-----------------|----------|----|--|-------------|------|
| | | | SI | NO | | MES | AÑO |
| Escuela Superior de Administración Pública | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 80 | X | | Diplomado Procesos de Contratación con el Estado Colombiano | 07 | 2024 |
| Escuela Superior de Administración Pública | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 24 | X | | Formulación y Gestión de Protectos MGA Y MARCO LOGICO | 06 | 2024 |
| Escuela Superior de Administración Pública | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 8 | X | | Curso Redacción y Escritura Juridica | 06 | 2024 |
| Escuela Superior de Administración Pública - Esap | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | Curso Fundamentos de la Contratación Estatal | 04 | 2024 |
| Defensoría del Consumidor | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 100 | X | | Diplomado en Derecho de Consumo | 07 | 2023 |
| Universidad Cooperativa de Colombia | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 80 | X | | Diplomado de Paz Con Legalidad | 12 | 2022 |
| Fundación Liborio Mejía | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 40 | X | | Curso de actualización en metodos alternativos de solución de conflictos | 09 | 2022 |
| Escuela superior de administración pública | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | Derechos Humanos con Enfoque Afro | 06 | 2022 |
| Corporación Rafael Nuñez | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 135 | X | | Formación Pedagógica para la Docencia Universitaria | 07 | 2017 |
| Fundación Talid | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 130 | X | | Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos | 08 | 2015 |
| Servicio Nacional de Aprendizaje- Sena | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 40 | X | | Tramites Legales para la Constitución de una empresa | 10 | 2014 |
| Camara de Comercio de Cartagena | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 64 | X | | Contratación Estatal | 10 | 2012 |

4

IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|--------|----------|---|----|--------|---|----|------------|---|----|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| INGLÉS | X | | | X | | | | X | |

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|-----|--------------|-----|---|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD Cargando... | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 17 | Mes | 06 | Año | 2024 | Día | 17 | Mes | 01 | Año | 2025 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO | | | DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 01 | Mes | 12 | Año | 2023 | Día | 30 | Mes | 12 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO ASESOR -PERSONERO | | | DEPENDENCIA CENTRO DE CONCILIACION | | | | | DIRECCIÓN CALLE 1 1 1 BARRIO AMBERES | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C. | | | MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 601587000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 19 | Mes | 05 | Año | 2023 | Día | 29 | Mes | 12 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL 10747 / 2016 GESTORA LOCAL | | | DEPENDENCIA DELEGATURA DE PROTECCION DEL CONSUMIDOR | | | | | DIRECCIÓN AVENIDA 7 31A 36 PISO 3 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 16 | Mes | 03 | Año | 2023 | Día | 12 | Mes | 11 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA DE APOYO A | | | DEPENDENCIA PERSONERIA AUXILIAR | | | | | DIRECCIÓN CALLE 1 1 BARRIO AMBERES | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO SANTA ROSA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 27 | Mes | 03 | Año | 2023 | Día | 27 | Mes | 09 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE DESPACHO | | | DEPENDENCIA DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA DE | | | | | DIRECCIÓN CALLE 16 27 71 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|-----|--------------|-----|--|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 06 | Mes | 10 | Año | 2022 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA PERSONERIA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 31 | Mes | 01 | Año | 2022 | Día | 30 | Mes | 07 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 03 | Mes | 08 | Año | 2021 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA DESPACHO PERSONERA | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLIVAR EDURBE S. A. | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 04 | Mes | 03 | Año | 2021 | Día | 09 | Mes | 06 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL DIR. Y REPRESENTANTE LEGAL | | | DEPENDENCIA DIRECCION - DESPACHO | | | | | DIRECCIÓN AVENIDA 3A 21 62 BARRIO MANGA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLIVAR EDURBE S. A. | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 56606093 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 04 | Mes | 01 | Año | 2021 | Día | 03 | Mes | 03 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL | | | DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL | | | | | DIRECCIÓN AVENIDA 3A - 21 62 manga | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|-----|---------|-----|---|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 17 | Mes | 09 | Año | 2020 | Día | 16 | Mes | 12 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL | | | DEPENDENCIA DEPACHO DE PERSONERO | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 02 | Mes | 03 | Año | 2020 | Día | 01 | Mes | 07 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA DESPACHO PERSONERO(A) | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5870000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 17 | Mes | 01 | Año | 2018 | Día | 30 | Mes | 08 | Año | 2018 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO | | | DEPENDENCIA ABOGADA ESPECIALIZADA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 4 - BARRIO CENTRO. | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO TURBACO | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 25 | Mes | 01 | Año | 2018 | Día | 25 | Mes | 07 | Año | 2018 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA DE | | | | | DIRECCIÓN | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5870000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 16 | Mes | 01 | Año | 2017 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2017 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO | | | DEPENDENCIA ABOGADA ASESORA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 4 - BARRIO CENTRO | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------|-----|---------|-----|---|-----|----|-----|----|
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS 5870000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 07 | Mes | 10 | Año | 2016 | Día | 30 | Mes | 12 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO | | | DEPENDENCIA ASESOR ESPECIALISTA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 4 - BARRIO CENTRO. | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO ATLÁNTICO | | | MUNICIPIO BARRANQUILLA | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS 3533719 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 12 | Mes | 02 | Año | 2016 | Día | 27 | Mes | 12 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA DIRECCION TERRITORIAL NORTE | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 59 N 75 134 Barranquilla | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS 5870000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 06 | Mes | 04 | Año | 2016 | Día | 30 | Mes | 09 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO | | | DEPENDENCIA ABOGADA ASESORA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 4 - BARRIO CENTRO. | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS 5870000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 18 | Mes | 01 | Año | 2016 | Día | 05 | Mes | 04 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR | | | DEPENDENCIA ABOGADA ESPECIALIZADA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 4 - BARRIO CENTRO. | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | |
| TELÉFONOS 3533719 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | |
| | | | Día | 17 | Mes | 06 | Año | 2015 | Día | 05 | Mes | 01 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN Sin dirección | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--------------|-----|---------|-----|---|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5870000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 12 | Mes | 10 | Año | 2015 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2015 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO | | | DEPENDENCIA ASESOR ESPECIALISTA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 4 - BARRIO CENTRO. | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5870000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 21 | Mes | 01 | Año | 2015 | Día | 19 | Mes | 06 | Año | 2015 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO | | | DEPENDENCIA ASESOR ESPECIALISTA | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 4 - BARRIO CENTRO. | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C. | | | MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C. | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 601587000 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 02 | Mes | 10 | Año | 2014 | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2014 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO | | | DEPENDENCIA RUTA DEL CONSUMIDOR RNPC | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 13 27 0 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. | | | MUNICIPIO SAN ANDRÉS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5125916 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 16 | Mes | 08 | Año | 2012 | Día | 15 | Mes | 12 | Año | 2012 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL | | | | | DIRECCIÓN Sarie Bay | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. | | | MUNICIPIO SAN ANDRÉS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 13 | Mes | 06 | Año | 2012 | Día | 14 | Mes | 12 | Año | 2012 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE ENLACE | | | DEPENDENCIA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO | | | | | DIRECCIÓN 1 CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--------------|-----|--------------|-----|--|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. | | | MUNICIPIO SAN ANDRÉS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5123803 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 07 | Mes | 09 | Año | 2012 | Día | 07 | Mes | 12 | Año | 2012 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA ABOGADA JURIDICA | | | | | DIRECCIÓN Edificio Camara de Comercio Av. Francisco Newball | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. | | | MUNICIPIO SAN ANDRÉS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5123803 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 20 | Mes | 03 | Año | 2012 | Día | 20 | Mes | 07 | Año | 2012 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN Av Newball Edificio Camara de Comercio | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. | | | MUNICIPIO SAN ANDRÉS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 01 | Mes | 03 | Año | 2012 | Día | 01 | Mes | 06 | Año | 2012 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE ENLACE | | | DEPENDENCIA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO | | | | | DIRECCIÓN AVENIDA 1 1 CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS. | | | MUNICIPIO SAN ANDRÉS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD | | | | | | |
| TELÉFONOS 5120080 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día | 19 | Mes | 07 | Año | 2011 | Día | 18 | Mes | 01 | Año | 2012 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA | | | DEPENDENCIA | | | | | DIRECCIÓN Via San Luis, Bigth, Km 26 | | | | | | |

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|---------|------|--------------|------|--|------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6932344 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 09 | Mes: | 09 | Año: | 2022 | Día: | 10 | Mes: | 09 | Año: | 2022 |
| AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177. | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|---------|------|--------------|------|---|------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6932344 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 05 | Mes: | 11 | Año: | 2021 | Día: | 27 | Mes: | 11 | Año: | 2021 |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177 | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 65117088 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 09 | Mes: | 08 | Año: | 2021 | Día: | 27 | Mes: | 11 | Año: | 2021 |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN CALLE 5 - 54A CALLE DE LA SOLEDAD N° 5 -70. | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6932344 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 05 | Mes: | 08 | Año: | 2021 | Día: | 22 | Mes: | 10 | Año: | 2021 |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177. | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6511788 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 15 | Mes: | 02 | Año: | 2021 | Día: | 08 | Mes: | 06 | Año: | 2021 |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN CALLE 5 - 54 calle de la soledad | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6517088 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 18 | Mes: | 08 | Año: | 2020 | Día: | 05 | Mes: | 12 | Año: | 2020 |
| ÁREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN CALLE 54 BIS A - 54A CALLE DE LA SOLEDAD N° 66-54. | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|---------|------|--------------|------|--|------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6517088 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 03 | Mes: | 02 | Año: | 2020 | Día: | 30 | Mes: | 05 | Año: | 2020 |
| AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN CALLE 5A - 54A N° 66-54. | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORP. UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 23 | Mes: | 11 | Año: | 2019 | Día: | 29 | Mes: | 11 | Año: | 2019 |
| AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN CALLE 5 - 70 soledad | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6932344 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 13 | Mes: | 09 | Año: | 2019 | Día: | 28 | Mes: | 09 | Año: | 2019 |
| AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 20A - 77 CAMPUS PIE DE LA POPA, ° 20-177. | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORP. UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 24 | Mes: | 08 | Año: | 2019 | Día: | 31 | Mes: | 08 | Año: | 2019 |
| AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO PREGRADO | | | | | DIRECCIÓN CALLE 5 - 70 calle la soledad | | | | | | |
| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA | | | | PÚBLICA | | PRIVADA X | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | |
| TELÉFONOS 6932344 | | | FECHA DE INGRESO | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | |
| | | | Día: | 24 | Mes: | 05 | Año: | 2019 | Día: | 12 | Mes: | 07 | Año: | 2019 |
| AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO | | | | | DIRECCIÓN CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|--------------|------|---------|---|------------------|------|----|------|----|------|------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORP. UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | | | | PÚBLICA X | | PRIVADA | | PAÍS COLOMBIA | | | | | | |
| DEPARTAMENTO BOLÍVAR | | | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | | | CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
| TELÉFONOS | | | FECHA DE INGRESO | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | | | |
| | | | Día: | 13 | Mes: | 04 | Año: | 2019 | Día: | 28 | Mes: | 04 | Año: | 2019 |
| AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS | | | NIVEL EDUCATIVO PREGRADO | | | | DIRECCIÓN CALLE 5 - 70 Calle de la Soledad | | | | | | | |

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|-----------------------------|-----------------------|-------|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 8 | 5 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 1 | 7 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 3 | 5 |
| EXPERIENCIA DOCENTE | 1 | 6 |

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena de Indias D.T.C. - 10 de Marzo de 2025.

ID Firma: 67c0c6a-6d57-4b6a-a315-63b941e66c2

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-AGO-1986**
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

24-SEP-2004 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2900100-63133021-F-1110450733-20041224 0637204359A 02 175693906

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.110.450.733**

SANCHEZ ALARCON
APELLIDOS

TATIANA
NOMBRES


FIRMA



La Universidad de Ibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN N° 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

OTORGA el título de

Abogada

a

Tatiana Sánchez Alarcón

C.C. 1.110.450.733

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos.

En constancia, le expide el presente

Diploma

En la ciudad de Ibagué, a 30 de abril de 2010


Rector


Vicerrector Académico


Vicerrector Administrativo



EUDE

**BUSINESS
SCHOOL**

TÍTULO
Otorgado a

D^a. Tatiana Sánchez Alarcón

quien ha demostrado su capacidad y superado las pruebas finales con éxito en el :

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)

Centro Homologado por AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios)
ANCED (Asociación Nacional de Centros de Estudio a Distancia) y
con una duración de 1.500 horas
Madrid, 9 de marzo de 2015

D. José Ramón Remis
Secretario

D. Óscar Zapero Fernández
Director Académico

El Interesado

Código del Centro 00357
Registro Oficial de Títulos 2015/0223

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.884-3

SECRETARIA GENERAL

El Suscrito Secretario General de la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA,
Certifica copia textual del Acta de Grado No. 690 del 10 de julio de 2013
de la Escuela de Postgrados, Especialización en Derecho Comercial y Financiero

"ACTA DE GRADO No. 690"

"En Bogotá D. C., a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil trece (2013), se reunieron en la UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA, (calle 74 No. 14 - 14) las siguientes personas: el Doctor GERMÁN QUINTERO ANDRADE, Vicerrector Académico de la Universidad quien preside el Acto, y el Doctor LEONARDO ESPINOSA QUINTERO, Secretario General de la Universidad quien actuó como Secretario de la reunión, con el fin de otorgarle el título de Especialista en Derecho Comercial y Financiero, de la Universidad Sergio Arboleda a la señorita TATIANA SANCHEZ ALARCÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1110450733 de Ibagué, por haber cursado y aprobado en forma satisfactoria los módulos reglamentarios de la Especialización donde obtuvo calificaciones satisfactorias.

"Comienza con el nombre de: Tatiana Sánchez Alarcón
"Y Cierra con el nombre de: María Andrea Troncoso Valdés

"TOMO: VII FOLIO: 251

"El Señor Vicerrector tomó el juramento en los términos siguientes: *'Juráis por Dios y prometéis a la patria acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la Universidad Sergio Arboleda?'*

"La señorita TATIANA SANCHEZ ALARCÓN, bajo la gravedad del juramento, contestó: *'Sí, lo juro'* El Señor Vicerrector Académico dijo enseguida: *'Si así lo hicieris, Dios y la patria os lo premien; si no, Él y Ella os lo demanden'*

"A continuación el señor Vicerrector hizo entrega del Diploma que la acredita como: **ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL Y FINANCIERO"**

Es fiel copia del Original que reposa en Archivos.
Bogotá, 10 de julio de 2013

LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

NMB
KVC

Calle 74 No. 14 - 14 • PBX: 3257500 • www.usergioarboleda.com • Bogotá - Colombia



Consejo Superior de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:
TATIANA

APELLIDOS:
SANCHEZ ALARCON

Tatiana Sanchez Alarcon

FECHA DE GRADO
30 abr 2010

FECHA DE EXPEDICION
28 jun 2010

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

UNIVERSIDAD
DE IBAGUE

CEDULA
1.110.450.733

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

TARJETA N°
192116



Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 485648

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1110450733.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

| CALIDAD | NÚMERO TARJETA | FECHA EXPEDICIÓN | ESTADO |
|--|----------------|------------------|---------|
| Abogado Inscrito con Tarjeta Profesional | 192116 | 28/06/2010 | Vigente |
| Observaciones: - | | | |

Se expide la presente certificación, a los **21** días del mes de **marzo** de **2025**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificado(a) con número de documento **1110450733** y tarjeta profesional No. **192116**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo 075 del 21 de mayo de 2024, proferido por esta Corporación, “Por el cual se regula la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios en la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 12 DE MARZO DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **039a6851b306c7e5cbc0be7dbc7c64cf3c323da73fe8d184abcb3869fa6360a9**

Documento generado en 12/03/2025 01:40:18 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD
 LIBRE SEDE CARTAGENA**

CERTIFICA:

Que, la señora **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía **1.110.450.733**, prestó sus servicios en esta institución de educación superior, en el instituto de postgrados de la facultad de derecho de la sede Cartagena, mediante contrato civil de prestación de servicios profesionales, así:

- Maestría en derecho administrativo, dictando el módulo: Teoría y regímenes de los servicios públicos domiciliarios, los días 9, 10, de septiembre de 2022.
- Especialización en derecho administrativo cohorte 37, dictando el módulo: Servicios públicos domiciliarios, los días 5, 6, 19, 20, 26 y 27, de noviembre de 2021.
- Dictando el módulo: Optativa II, realizándolo entre el 24 de mayo hasta el 12 de julio de 2019.
- Especialización administrativo-34, los días 13, 14, 20,21,27 y 28, de septiembre de 2019.

Así mismo, estuvo vinculada como docente catedrática, mediante contrato a término fijo inferior a un (1) año, desde el 5 de agosto de 2021 hasta el 22 de octubre de 2021.

Con la programación de asignaturas y horas semanales, que se relaciona a continuación:

| Dedicación | Programas | Asignaturas | Número de Horas Semanales | Desde | Hasta |
|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|------------|------------|
| | | | | Dd/mm/aaaa | Dd/mm/aaaa |
| Docente de Catedra | Facultad de derecho | Optativa II (privado) | 8 horas semanales | 05/08/2021 | 22/10/2021 |
| | | Optativa II (publico) | | | |
| | | Efectiva II | | | |
| | | Efectiva V | | | |





UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
NIT.: 860.013.798-5

Para constancia se firma sin enmendadura, ni tachaduras, en Cartagena de Indias D. T. y C., a los trece (13) días del mes de septiembre de 2022.

Cordialmente,

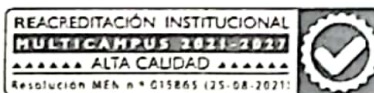
KAREN MARGARITA PAEZ PAYARES.

Directora de Gestión Humana - Sede Cartagena

E-mail: Karen.paez@unilibre.edu.co

srh

JP-C-189-2022



www.unilibre.edu.co

Cartagena, campus Pie de la Popa, calle Real No. 20-177. PBX: (5) 693 2344

Vigilada M. educación

RH-0254-22

Cartagena de Indias, D. T. y C., Septiembre 20 de 2022

EL SUSCRITO JEFE DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que la Abogada **TATIANA SANCHEZ ALARCON** identifica con cédula de ciudadanía 1.110.450.733, estuvo vinculada a esta Corporación con Contratos Individuales de Trabajo de Docencia por Periodos Académicos, desempeñando el cargo de Docente en el programa de Derecho, así:

| Fecha Inicio | Fecha Final | Cargo | Asignaturas Dictadas / Horas |
|--------------|-------------|-------------------------|--|
| 13-04-2019 | 28-04-2019 | Docente Catedra | Régimen legal de protección del consumidor en Colombia 20 horas. |
| 24-08-2019 | 31-08-2019 | Docente Catedra | Régimen legal de protección del consumidor en Colombia 20 horas. |
| 23-11-2019 | 29-11-2019 | Docente Catedra | Régimen legal de protección del consumidor en Colombia 20 horas. |
| 03-02-2020 | 30-05-2020 | Docente Tiempo Completo | Consultorio Jurídico II 48 horas; Consultorio Jurídico III 48 horas; Consultorio Jurídico IV 48 horas; Y Arbitraje 64 horas. 72.92% actividades académico administrativa – Propiciar conferencias con un visitante nacional – coordinación del diplomado de conciliación extrajudicial en modalidad semipresencial (Construcción de espacios mediatizados) – apoyo a las actividades de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del programa de Derecho. |



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
RAFAEL NÚÑEZ
PARA QUE TU DESARROLLO CONTINÚE SU MARCHA


DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

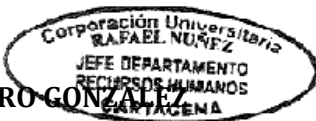
NIT. 890481276-8

Hoja 2 de 2

| | | | |
|------------|------------|-------------------------|--|
| 18-08-2020 | 05-12-2020 | Docente Tiempo Completo | Arbitraje 64 horas; Derecho civil III 80 horas; Ética Profesional 32 horas; y Curso de Actualización 40 horas. – 43.75% actividades académico administrativas – Impartir capacitaciones de los módulos de competencias específicas de las pruebas Saber Pro a los estudiantes del programa de Derecho próximos a presentarlos – Coordinación del diplomado de conciliación extrajudicial, diplomado Insolvencia en persona empresarial, Diplomado derecho de consumo y estructurar propuestas de seminarios – talleres o cursos para aplicar a concursos de la función pública así como el manejo relacionado con Secop II y otras plataformas en línea de uso común en profesionales del derecho y otras disciplinas. |
| 15-02-2021 | 08-06-2021 | Docente Tiempo Completo | Arbitraje 64 horas; Derecho civil III 80 horas; Ética Profesional 32 horas. 77.09% actividades académico administrativas - Coordinación del diplomado de conciliación extrajudicial, diplomado Insolvencia en persona empresarial, Diplomado derecho de consumo y estructurar propuestas de seminarios – talleres o cursos. – Apoyar las actividades del plan de acción y plan de mejoramiento. |
| 09-08-2021 | 27-11-2021 | Docente Medio Tiempo | Derecho Civil III 80 horas; Ética Profesional 32 horas; Arbitraje 64 horas; Actividades de Investigación 48 horas; Otras Actividades 20 horas; y Actividades de extensión 140 horas. |

Esta Constancia se expide a solicitud del interesado.


ALEXANDER PETRO GONZÁLEZ



Campus Cartagena
Centro Calle de la Soledad No. 5 - 70
Tel.: +57 (5) 6517088

Campus Barranquilla
Cra. 54 No. 66 - 54
Tel.: +57 (5) 3602197

www.curn.edu.co

Institución Universitaria | Vigilada Mineducación
Reconocimiento personería jurídica:
Resolución 6644 del 5 de junio de 1985 Mineducación.





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
RAFAEL NÚÑEZ
PARA QUE TU DESARROLLO CONTINÚE SU MARCHA

NIT. 890481276-8

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Campus Cartagena
Centro Calle de la Soledad No. 5 - 70
Tel.: +57 (5) 6517088

Campus Barranquilla
Cra. 54 No. 66 - 54
Tel.: +57 (5) 3602197

www.curn.edu.co

Institución Universitaria | Vigilada Mineducación
Reconocimiento personería jurídica:
Resolución 6644 del 5 de junio de 1985 Mineducación.





EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: identificado(a) TATIANA SANCHEZ ALARCON con la cedula de ciudadanía No.1.110.450.733 de Ibague figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2020-2021 de prestación de servicios personales:

| TIPO | No. | OBJETO DEL CONTRATO | OBLIGACIONES | INICIO | FINAL | VALOR | ESTADO |
|------|----------|---|--|--------------------|------------------------|--------------|-----------|
| CTO. | 15/2020 | La prestación de servicios profesionales de apoyo y asesoría jurídica para actividades administrativas y misionales por parte del contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias del despacho de la Personera de Cartagena. | La prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en actividades misionales y administrativas por parte del Contratista en todo lo referente a las actividades propias de la Personera Distrital de Cartagena como apoyo a la gestión misional, administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: 1. Asesoría y acompañamiento jurídico para revisión y verificación de las actividades misionales y administrativas que se realizan en las Personerías delegadas de la Entidad. - 2. Revisión jurídica sobre procedimientos administrativos de la Entidad. - 3. Elaboración de conceptos jurídicos, elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir y asesorar a la Personera Distrital en reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 6. Brindar orientación jurídica en temas relacionado con su perfil profesional cuando se lo requiera. | Julio 01 del 2020 | Septiembre 01 del 2020 | \$12.000.000 | terminado |
| CTO. | 129/2021 | La prestación de servicios profesionales de apoyo y asesoría jurídica para actividades administrativas y misionales por parte del contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias del despacho de la Personera de Cartagena. | La prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en actividades misionales y administrativas por parte del Contratista en todo lo referente a las actividades propias de la Personera Distrital de Cartagena como apoyo a la gestión misional, administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: 1. Asesoría y acompañamiento jurídico para revisión y verificación de las actividades misionales y administrativas que se realizan en las Personerías delegadas de la Entidad. - 2. Revisión jurídica sobre procedimientos administrativos de la Entidad. - 3. Elaboración de conceptos jurídicos, elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir y asesorar a la Personera Distrital en reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente. - 6. Brindar orientación jurídica en temas relacionado con su perfil profesional cuando se lo requiera. | Agosto 03 del 2021 | Diciembre 31 del 2021 | \$13.000.000 | terminado |

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 12 días del mes abril de 2024, por solicitud del interesado.

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR

ASESOR
Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR
- Asesor

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: info@personeriacartagena.gov.co – personero@personeriacartagena.gov.co

www.personeriacartagena.gov.co



recurso
express
servicios temporales

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL DE RECURSO EXPRESS

S.A.S. E.S.T.

CERTIFICA:

Que **SANCHEZ ALARCON TATIANA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía, **No. 1110450733**, laboró en Recurso Express SAS EST, a través de un contrato por obra o labor, como trabajador en misión para la empresa usuaria **PETROLEOS DEL MILENIO SAS** desde el día **17 de junio de 2024** hasta el **17 de enero de 2025**, desempeñando el cargo de **ABOGADA**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Barranquilla, a solicitud del trabajador a los 07 días del mes de febrero del 2025, y la empresa no se responsabiliza por el uso de la misma sin previa verificación por parte del destinatario.

**ANGIE S. CONTRERAS MEZA
GERENTE
RECURSO EXPRESS SAS**

✉ recurso.expressbaq@gmail.com
☎ Teléfonos: 300 831 1016 - 3854575
📍 Calle 76 # 54-11 Of. 408
Edificio World Trade Center
Barranquilla, Colombia



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3



EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

CERTIFICA

Que, la señora **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificado con la cedula de ciudadanía No: 1110450733, expedida en Ibagué ejecuto como **CONTRATISTA**, el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CPSP N° 00-25 DE 2023**, cuyo objeto fue: “**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR**” para el periodo comprendido entre la fecha VEINTISIETE (27) DE MARZO DE 2023 y VEINTISIETE (27) DE SEPTIEMBRE DE 2023, cumpliendo cabalmente con el objeto contractual

Se expide a los dos (02) días del mes de enero de 2024


HENRY LUIS MATOS LOPEZ
Secretario de Planeación

¡Hagamos Una Mejor Historia!

CALLE 16 N° 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co

| 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 | TATIANA SANCHEZ ALARCON |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1110450733 |
| <i>CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO</i> | |
| No. DEL CONTRATO | 1598 DE 2023 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestación de servicios profesionales para apoyar a la coordinación del Grupo de trabajo de la RNPC en el cumplimiento de los planes operativos formulados por la Secretaría técnica de la RNPC. |
| OBLIGACIONES | <p>1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena</p> |

ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho trámite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22. Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar la articulación y coordinación del programa casas regionales y ser el enlace de la Coordinación del Grupo de Trabajo de la Red Nacional de Protección al Consumidor con el equipo de las Casas del Consumidor de Bienes y Servicios. ;2. Apoyar la formulación y seguimiento a convenios relacionados con la actividad de la protección al consumidor. ;3. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la RNPC. ;4. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos formulados por la Secretaría técnica de la RNPC de manera que se atiendan los requerimientos institucionales, validando el cumplimiento de las metas y plazos definidos en los mismos, generando los informes que sean requeridos por la Supervisión del contrato.;5. Realizar las actividades encaminadas a medir la evolución de los planes, programas y proyectos definidos por la Secretaría técnica de la RNPC, lo cual implica adicionalmente detectar desviaciones y posibles riesgos relacionados con su ejecución; así como identificar las necesidades y formular las acciones de mejora que correspondan.;6. Garantizar la ejecución de las actividades técnicas, operativas y

| | |
|---|--|
| | <p>administrativas del proyecto, gestionando de manera integral, todos los recursos requeridos para la correcta implementación del mismo y con todos los actores involucrados (internos y externos).;7. Apoyar en la programación y ejecución de las actividades que requiera realizar el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en armonía con las Delegaturas o Dependencias involucradas de la Superintendencia de Industria y Comercio. ;8. Apoyar en las respuestas a las consultas y peticiones de los consumidores y miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor en los temas relacionados con la protección al consumidor que sean solicitados.;9. Participar en las sesiones y actividades de sensibilización, socialización, y/o talleres de actualización y transferencia de conocimiento programadas por el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor y demás dependencias de la Entidad, en coordinación con el Supervisor del Contrato.;10. Garantizar la correcta gestión documental de los archivos provenientes de la misionalidad de las Casas del Consumidor, velando por que estos cumplan con el procedimiento de gestión documental y sean entregados dentro de las fechas y con los requerimientos indicados el supervisor.;11. Presentar los informes que sean requeridos por la Supervisión, y que se relacionen con el objeto contractual. ;12. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos, para lo cual presentara informes, para cada uno de los contratos asignados, sobre el seguimiento a la correcta ejecución de las obligaciones contratadas, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor.;</p> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (año/mes/día) | 2023/05/19 |
| FECHA DE INICIACIÓN (año/mes/día) | 2023/05/19 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato es hasta el 29 de diciembre de 2023, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal |
| VALOR DEL CONTRATO | \$74.333.334, 00 |
| FORMA DE PAGO | Mensual Vencida |
| MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día) | N/A |
| FECHA DE TERMINACION (año/mes/día) | 2023/12/29 |
| <p>Se expide la presente a solicitud de TATIANA SANCHEZ ALARCON el 18 de enero de 2024 en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p>CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE Firmado digitalmente por <small>CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE</small> <small>Fecha: 2024.01.22 15:35:17 -05'00'</small></p> <p>CLAUDIA MILENA LOPEZ OÑATE DIRECTORA ADMINISTRATIVA</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "<i>Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones</i>".</p> | |
| <p>Elaboró: Esperanza Solano Cañón Revisó: Marcelo Barreto Daza Aprobó: Claudia Milena López Oñate</p>  | |

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)





EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: TATIANA SANCHEZ ALARCON identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1.110.450.733 de Ibague figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2022-2023 de prestación de servicios personales:

| TIPO | No. | OBJETO DEL CONTRATO | OBLIGACIONES | INICIO | FINAL | VALOR | ESTADO |
|------|-----------------------------|---|--|---------------------|-----------------------|--------------|-----------|
| CTO. | CO1.PCCNTR.35458 03/2022 | La prestación de servicios profesionales como abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR | La prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en actividades misionales y administrativas por parte del Contratista en todo lo referente a las actividades propias de la Personería Auxiliar como apoyo a la gestión misional, administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: 1. Asesoría y acompañamiento jurídico para revisión y verificación de las actividades misionales y administrativas que se realizan en las Personerías delegadas de la Entidad. - 2. Revisión jurídica sobre procedimientos administrativos de la Entidad. - 3. Elaboración de conceptos jurídicos, elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en la creación y operación del centro de conciliación. Otros | Enero 31 del 2022 | Julio 30 del 2022 | \$15.600.000 | Terminado |
| CTO. | CO1.PCCNTR.40938 89/2022 | contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la personería distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de personería delegada para los servicios públicos. | Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades misionales administrativas que se requieran en las Personería delegada para Servicios Públicos de la Entidad. - 2. Revisión jurídica y elaboración de documentos y procedimientos, así como su registro en el sistema informático SIAP de la Entidad. - 3. elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor. Otros | Octubre 06 del 2022 | Diciembre 31 del 2022 | \$9.000.000 | Terminado |

| | | | | | | | |
|------|-----------------------------|---|--|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------|
| CTO. | CO1.PCCNTR.47335 77/2023 | Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería delegada para personería auxiliar o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. | La prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en actividades misionales y administrativas por parte del Contratista en todo lo referente a las actividades propias de la Personería Auxiliar como apoyo a la gestión misional, administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: 1. Asesoría y acompañamiento jurídico para revisión y verificación de las actividades misionales y administrativas que se realizan en las Personerías delegadas de la Entidad. - 2. Revisión jurídica sobre procedimientos administrativos de la Entidad. - 3. Elaboración de conceptos jurídicos, elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en la creación y operación del centro de conciliación. Otros | Marzo 16 del 2023 | Noviembre 12 del 2023 | \$20.800.000 | Terminado |
| CTO. | CO1.PCCNTR.56295 02/2023 | Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Centro de conciliación o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo | Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. Otras | Diciembre 01 del 2023 | Diciembre 30 del 2023 | \$2.500.000 | Terminado |

La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 25 días del mes enero de 2024, por solicitud del interesado.



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR
- Asesor



EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación de la entidad, se verificó que: TATIANA SANCEZ ALARCON identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1110450733 de Ibagué figura en el registro de contratista de la entidad, con los siguientes contratos 2020 A 2022 de prestación de servicios personales:

| TIPO | No. | OBJETO DEL CONTRATO | FIRMA | INICIO | FINAL | VALOR | ESTADO |
|------|---------------------------|---|------------------------|------------------------|-----------------------|--------------|-----------|
| CTO. | 15/2020 | La prestación de servicios profesionales de apoyo y asesoría jurídica para actividades administrativas y misionales por parte del contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias del despacho de la Personera de Cartagena. | Marzo 02 del 2020 | Marzo 02 del 2020 | Julio 01 del 2020 | \$8.000.000 | Terminado |
| CTO. | 128/2020 | La prestación de servicios profesionales por parte del contratista en actividades misionales y/o administrativas de la Personería Distrital de Cartagena, según su experiencia e idoneidad y de conformidad con las obligaciones específicas señaladas a continuación. | Septiembre 17 del 2020 | Septiembre 17 del 2020 | Diciembre 16 del 2020 | \$6.000.000 | Terminado |
| CTO. | 129/2021 | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA DE LA PERSONERA DISTRITAL | Agosto 03 del 2021 | Agosto 03 del 2021 | Diciembre 31 del 2021 | \$13.000.000 | Terminado |
| CTO. | CO1.PCCNTR. 3545803/ 2022 | La prestación de servicios profesionales como abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR | Enero 28 del 2022 | Enero 31 del 2022 | Julio 30 del 2022 | \$15.600.000 | Terminado |

| | | | | | | | |
|------|--|---|--------------------|--------------------|-----------------------|-------------|---------|
| CTO. | CO1.PCCN TR.38567 49 2022 | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERIA DISTRITAL - CENTRO DE CONCILIACIÓN | Agosto 03 del 2022 | Agosto 03 del 2022 | Diciembre 31 del 2022 | \$6.000.000 | Vigente |
|------|--|---|--------------------|--------------------|-----------------------|-------------|---------|



La presente certificación se expide en Cartagena de Indias, a los 22 días del mes septiembre de 2022, por solicitud del interesado.



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR
- Asesor

Personería Distrital de Cartagena de Indias
E-Mail: info@personeriactagena.gov.co –
personero@personeriactagena.gov.co www.personeriactagena.gov.co

| | | |
|---|--|---|
|  <p>GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR</p> | <p>Gobernación de Bolívar</p> <p>CERTIFICADO DE PRESTACION DE SERVICIOS</p> <p>N° 18137</p> |  <p>BOLÍVAR SÍ AVANZA GOBIERNO DE RESULTADOS</p> |
|---|--|---|

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1110450733, ha prestado sus servicios a Gobernación de Bolívar.

Mediante la suscripción del(los) contrato(s) relacionados a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1644** de fecha Veinticinco (25) de Enero de 2018, cuyo objeto consistió en Prestación de servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Tesorería de la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Bolívar.; con fecha de inicio Veinticinco (25) de Enero de 2018 por el término de seis (6) meses y valor mensual correspondiente a la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE **(\$3,500,000)** por concepto de honorarios.

Y actualmente se encuentra ejecutando el(los) contrato(s) relacionados a continuación:

En constancia de lo anterior, y a solicitud del interesado, se expide la presente certificación en el municipio de Turbaco, a los (24) días del mes de julio de 2018.



RAFAEL ENRIQUE MONTES GONZALEZ

DIRECTOR DE FUNCION PUBLICA

Gobernación de Bolívar NIT 890-480-059-1 Código DANE: 13000
Dirección: Carretera Cartagena-Turbaco Km. 3, Sector Bajo Miranda- El Cortijo
Horario de Atención al Público: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. - Jornada Continua
Teléfono: (57)-(5)-6517444 / E-mail: contactenos@bolivar.gov.co
Turbaco - Colombia

para verificar:



**Para efectos de verificación de la autenticidad del presente documento, se podrá consultar el siguiente enlace:

<https://safe2.prixmasol.com/IntegridadCertificado/Verificar?id=18137>

| 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 | TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1.110.450.733 |
| CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION | |
| No. DEL CONTRATO | 126 de 2018 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la coordinación de las actividades que se adelanten en las Casas del Consumidor, su región y zona de influencia. |
| OBLIGACIONES | <p>1. OBLIGACIONES GENERALES:</p> <p>1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 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. 1.4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 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. 1.7 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. 1.8 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. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 1.10 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,</p> |



1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 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. 1.12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 1.13 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. 1.14 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. 1.15 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. 1.16 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. 1.17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 1.18 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 ESPECÍFICAS:

2.1 Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de su región. 2.2 Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 2.3 Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 2.4 Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 2.5 Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 2.6 Liderar y articular el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 2.7 Acompañar la gestión de convenios o proyectos que se realicen entre el respectivo municipio y la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región así como su desarrollo. 2.8




| | |
|--|--|
| | <p>Apoyar el proceso de difusión, socialización y actualización del protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región. 2.9 Apoyar en la administración del talento humano, los recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región. 2.10 Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región. 2.12 Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.13 Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia. 2.14 Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.15 Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor. 2.16 Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.17 Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor. 2.18 Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia. 2.19 Elaborar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región. 2.20 Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región. 2.21 Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región. 2.22 Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor.</p> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | (2018/01/12) |
| FECHA DE INICIO | (2018/01/17) |
| 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 | El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.800.000.00) , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. |
| FORMA DE PAGO | N/A |



| | |
|---|---|
| <p>MODIFICACION DE FECHA 05 DE FEBRERO DE 2018</p> | <p>SUSPENDER: El contrato de Prestación de Servicios N° 126 de 2018 del 05 de febrero al 04 de abril de 2018 reiniciando sus labores el día 05 de abril de 2018.</p> <p>PRORROGAR: el plazo de ejecución de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° 126 de 2018 hasta el 30 de agosto de 2018.</p> <p>MODIFICAR: LA 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 del presente contrato así:</p> <p>UN (01) PRIMER PAGO, por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000,00), correspondiente al mes de enero de 2018.</p> <p>UN (01) SEGUNDO PAGO, por la suma de SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$600.000,00), correspondiente al mes de febrero de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p> <p>UN (01) TERCER PAGO, por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000,00), correspondiente al mes de abril de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p> <p>CUATRO (04) PAGOS MENSUALES VENCIDOS, por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00), contados a partir del mes de mayo de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p> |
| <p>MODIFICACION DE FECHA 06 DE ABRIL DE 2018</p> | <p>MODIFICAR: la CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- numeral 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS, incluyendo las siguientes obligaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar y articular todas las actividades relacionadas con la iniciativa "Charlas con las regiones" llevadas a cabo por la Red Nacional de protección al Consumidor. 2. Apoyar y liderar la organización de las brigadas y capacitaciones dirigidas a las regiones y/o municipios en etapa de posconflicto acerca de la protección de los derechos del consumidor. <p>ADICIONAR: el valor del Contrato en la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.433.333), para un valor total del contrato de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.233.333), lo anterior con cargo al CDP N° 133418 de fecha 11 de enero de 2018, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.</p> <p>MODIFICAR – LA CLAUSULA SEXTA 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 siguiente adición así:</p> |



| | |
|---|--|
| | <p>UN (01) PRIMER PAGO MENSUAL VENCIDO, por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000,00), correspondiente al mes de enero de 2018, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. Para el primer pago se requerirá la presentación de la declaración de bienes y renta del 2017; previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p> <p>UN SEGUNDO (2) PAGO MENSUAL VENCIDO, por la suma de SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$600.000,00), correspondiente al mes de febrero de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p> <p>UN TERCER (3) PAGO MENSUAL VENCIDO, por la suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4.333.333,00), correspondiente al mes de abril de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p> <p>CUATRO (04) PAGOS MENSUALES VENCIDOS, por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000,00), correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.</p> |
| <p>VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO</p> | <p>VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$28.233.333), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.</p> |
| <p>FECHA DE TERMINACION</p> | <p><i>(2018/08/30)</i></p> |
| <p>Se expide la presente a solicitud, TATIANA SANCHEZ ALARCÓN a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">WERNER LEON OROZCO MUÑOZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)</p> <p style="text-align: center;"><i>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</i></p> | |
| <p>Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Werner Leon Orozco Muñoz</p> | |

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)





NIT 890.481.123-1

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLÍVAR – EDURBE S.A.

CERTIFICA:

Que **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.110.450.733, estuvo vinculada laboralmente a esta Empresa, mediante Resolución de Nombramiento No.20-0134 del 30 de diciembre de 2020 y Diligencia de Posesión del 4 enero de 2021, en el cargo de Secretaria General Código 054 Grado 19, y mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 088, estuvo designada como Gerente suplente desde el 4 de marzo hasta el 9 de junio de 2021 por renuncia voluntaria al encargo, y su retiro definitivo de la entidad se dio el día 2 de julio de 2021, fecha en que le fue aceptada su renuncia al cargo como secretaria general.

Que las funciones desempeñadas en los cargos antes citados fueron:

Funciones de la Secretaria General:

1. Asesorar jurídicamente a todas las dependencias de la empresa, rindiendo conceptos legales e impartiendo directrices, que garanticen un lenguaje común en la técnica jurídica aplicable en los diferentes aspectos que maneja la empresa de conformidad con su objeto social.
2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la empresa por delegación del Gerente, ante las diferentes instancias legales y entes de control, para su permanente y correcta asistencia jurídica.
3. Proyectar las Resoluciones, Acuerdos, Actas o documentos que se requieran para la aprobación de la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas y/o Gerencia.
4. Custodiar los libros de actas de la Asamblea General de Accionistas y/o Gerencia
5. Revisar y aprobar el contenido de las resoluciones de nombramientos y de insubsistencia de los empleados de la empresa, que le sean presentado por la Subdirección Administrativa y Financiera de conformidad con las normas laborales en la materia y las políticas de EDURBE S.A.
6. Ejercer permanentemente la supervisión jurídica de los contratos a cargo de la empresa, para precaver o remediar situaciones legales de los mismos.
7. Ejercer como Secretario de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.
8. Velar por la optimización de los procesos referentes a su competencia.
9. Proyectar los pliegos de condiciones con fundamento en los estudios previos presentados por la dependencia correspondiente.
10. Proyectar y revisar las actividades inherentes al proceso de contratación de la empresa.
11. Dar cumplimiento al manual de contratación de la entidad.
12. Dar visto bueno a la documentación contractual previo al pago de proveedores y contratistas.
13. Llevar control por numeración consecutiva de cada uno de los contratos que se generen.
14. Velar por el cumplimiento con el programa del SIA OBSERVA, SECOP y cualquier otra plataforma implementada como parte integrante de los requisitos de contratación.
15. Remplazar al Gerente en las faltas temporales, y en las absolutas mientras se provee el cargo o cuando se hallare legalmente impedido para actuar en asunto determinado.



NIT 890.481.123-1

16. Coordinar el comité de conciliación, llevar el archivo de las actas del mismo y producir las comunicaciones a la Procuraduría y demás actividades de sus funciones.
17. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica encaminados al cumplimiento de los objetivos trazados por la Gerencia.
18. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
19. Ejercer acciones de autocontrol en todos los procesos que desarrolla.
20. Propender por el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables en la empresa.
21. Capacitar y entrenar a los demás miembros del equipo de trabajo o funcionarios que se le indique, sobre las funciones que desarrolla.
22. Facilitar y propender por una fluida comunicación con los miembros de los equipos de trabajo, superiores y demás áreas y funcionarios para el buen desempeño de las labores del área y la entidad.
23. Velar por el uso racional y adecuado de los equipos, muebles y enseres a cargo o que ocasionalmente se le asignen para el desempeño de sus funciones.
24. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a la naturaleza del cargo y al dominio de su disciplina profesional.

Funciones del Gerente:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, con el fin de optimizar los servicios ofrecidos por la entidad.
2. Celebrar y ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social de la empresa, o que tengan relación directa con la existencia y funcionamiento de la misma, para el eficaz y oportuno cumplimiento las metas establecidas y ejecución presupuestal.
3. Hacer uso de la razón social de la empresa y representarla legalmente para la eficaz administración de la misma.
4. Enajenar y gravar, a cualquier título, los bienes sociales, esto conforme a los trámites establecidos por las leyes y la autorización de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas cuando corresponda.
5. Crear o suprimir los cargos que se requieran en forma permanente; o celebrar contratos laborales a término fijo o indefinido de conformidad con las necesidades y conveniencias para el cumplimiento de los objetivos sociales.
6. Delegar la competencia para celebrar contratos en los funcionarios del nivel directivo, ejecutivo y asesor. Lo cual no lo exonera de responsabilidad, de conformidad con la Ley 1150 de 2007.
7. Constituir apoderados especiales para la defensa de los intereses de la empresa ante las autoridades Administrativas y Judiciales.
8. Girar, endosar, avalar, otorgar, aceptar y suscribir toda clase de títulos valores, para financiar proyectos que guarden relación con las competencias específicas de la empresa.
9. Nombrar, remover y fijar la remuneración de los empleados públicos de la compañía.
10. Terminar los contratos de trabajo de los trabajadores oficiales previo estudio de conveniencia, que justifiquen las indemnizaciones que deba asumir la empresa por tal decisión.
11. Manejar los fondos sociales de la empresa, en su calidad de ordenador del gasto.
12. Recibir para la sociedad dinero o bienes provenientes de donaciones o legados.
13. Ejecutar los actos y decisiones que para el desarrollo del objeto social le encomienden, además de los órganos superiores de la empresa, el gobierno nacional, departamental y distrital.
14. Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente para mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales, someter a consideración los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la



NIT 890.481.123-1

administración, y suministrarle los informes que ella solicite en relación con la sociedad y con sus actividades.

15. Presentar a la Junta Directiva, obligatoriamente los balances financiero y demás estados financieros cada año, antes de que se realice la Asamblea General de Accionistas con el objeto de que sean aprobados o improbados por este órgano.
16. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en su reunión ordinaria, el informe de su gestión, con los anexos de balance y estado financiero, con las respectivas notas de fidedignidad del Revisor Fiscal y las medidas cuya adopción recomiende la Junta Directiva.
17. Ejercer acciones de autocontrol en las metas propuestas para cada año fiscal.
18. Propender por el cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen el actuar de la empresa y su mejoramiento continuo.
19. Velar por el uso racional y adecuado de los equipos, muebles y enseres a cargo o que ocasionalmente se le asignen para el desempeño de sus funciones.
20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva; y aquellas inherentes a la naturaleza del cargo.

Tiempo de servicios: 5 meses y 28 días.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, en Cartagena de Indias D.T y C, a los doce (12) días del mes de julio de 2021.....

ALEXANDRA PRADA ALVEAR
P.U. Coord. Talento Humano

| 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 | TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1.110.450.733 |
| CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO | |
| No. DEL CONTRATO | 78 de 2017 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la coordinación de las actividades que se adelanten en las Casas del Consumidor, región y zona de influencia. |
| OBLIGACIONES | <p>1. OBLIGACIONES GENERALES:</p> <p>1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 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. 1.4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 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. 1.7 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. 1.8 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. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 1.10 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,</p> |



1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 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. 1.12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 1.13 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. 1.14 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. 1.15 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. 1.16 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. 1.17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 1.18 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 ESPECÍFICAS: 2.1 Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Cartagena. 2.2 Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 2.3 Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 2.4 Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 2.5 Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 2.6 Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 2.7 Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región. 2.8 Apoyar el proceso de dar a conocer, socializar y actualizar el



| | |
|--|---|
| | <p>protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región. 2.9 Apoyar en la administración del talento humano, los recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región. 2.10 Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región. 2.11 Dirigir las actividades que se realicen en la Casa del Consumidor de su región. 2.12 Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.13 Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia. 2.14 Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.15 Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor. 2.16 Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.17 Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor. 2.18 Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia. 2.19 Redactar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región. 2.20 Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región. 2.21 Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región. 2.22 Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor. 2.23. 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. 2.24. 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. 2.25. Apoyar en la proyección de los actos administrativos que le sean asignados en el mes. 2.26. 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.</p> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | (2017/01/16) |
| FECHA DE INICIO | (2017/01/16) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2017, contados a partir de la suscripción del |

| | |
|--|---|
| | acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento. |
| VALOR DEL CONTRATO | El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 42.900.000 M/CTE) , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. |
| FORMA DE PAGO | N/A |
| MODIFICACION DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2017 | SUSPENDER: El contrato de Prestación de Servicios N° 78 de 2017 del 20 al 26 de abril de 2017 reiniciando sus labores el día 26 de abril de 2017. |
| MODIFICACION DE FECHA 03 DE NOVIEMBRE DE 2017 | <p>PRORROGAR: el plazo de ejecución contractual hasta el 15 de diciembre de 2017 contado a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado.</p> <p>ADICIONAR: el valor del Contrato en la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$6.750.000), con cargo al CDP N°246817 de fecha 25 de octubre de 2017, para un valor total del contrato de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$49.650.000) incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.</p> <p>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 del presente adición contrato, así:</p> <p>UN (01) PAGO MENSUAL VENCIDO, por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar, contado a partir del mes de noviembre de 2017.</p> <p>•ULTIMO PAGO, por la suma de DOS MILLONESDOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.250.000,00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, a la entrega del informe que le requiera el supervisor el cual deberá ser presentados a más tardar el 15 de diciembre de 2017.</p> |
| MODIFICACION DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2017 | <p>SUSPENDER: El contrato de Prestación de Servicios N° 78 de 2017 del 17 de noviembre al 21 de diciembre de 2017 reiniciando sus labores el día 22 de diciembre de 2017.</p> <p>MODIFICAR: EL VALOR DEL CONTRATO. Reducir el valor del contrato en la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.750.000) M/CTE correspondientes a los días de la suspensión, toda vez que ese valor no se va a ejecutar..</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Quedando como valor final del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.</p> <p>MODIFICAR -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 así:</p> <p>UN (01) PAGO MENSUAL VENCIDO, por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.400.000,00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar, correspondiente al mes de noviembre de 2017.</p> <p>•ULTIMO PAGO, por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000,00), incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, a la entrega del informe que le requiera el supervisor el cual deberá ser presentado a la finalización del contrato.</p> |
| MODIFICACION DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2017 | <p>ACLARAR: la cláusula PRIMERA DE LA MODIFICACIÓN N° 1 la cual quedará así.</p> <p>PRIMERA- SUSPENDER el contrato de Prestación de Servicios N° 78 de 2017 del 17 de noviembre al 21 de diciembre de 2017, reiniciando sus obligaciones el 22 de diciembre. Por lo tanto, el plazo de ejecución del mismo será hasta el 31 de diciembre de 2017.</p> |
| VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO | CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$45.900.000) , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. |
| FECHA DE TERMINACION | (2017/12/31) |
| <p>Se expide la presente a solicitud, TATIANA SANCHEZ ALARCÓN a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">WERNER LEON ORZCO MUÑOZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> | |
| <p>Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Edwin Arbey Romero Romero</p> | |

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

| CERTIFICACION DE CONTRATISTA | |
|---|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO |
| NIT | 800.176.089-2 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA | TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1110450733 |
| CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO | |
| No. DEL CONTRATO | 729 DE 2016 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN EN LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA. |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 4. Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 5. Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 6. Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 7. Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 8. Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región. |



9. Apoyar el proceso de dar a conocer, socializar y actualizar el protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región.
10. Apoyar en la administración de talento humano y recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región.
11. Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región.
12. Dirigir las actividades que se realicen en la Casa del Consumidor de su región.
13. Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
14. Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia.
15. Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
16. Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor.
17. Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
18. Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor.
19. Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia.
20. Redactar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región.
21. Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región.
22. Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región.
23. Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y

vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor.

24. Presentar un informe que contenga la programación de actividades a desarrollar por la Casa del Consumidor de Bolívar correspondiente a los primeros seis (6) meses del año, en el cual se relacionen las actividades a realizar (operativos y brigadas de control e inspección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, brigadas en protección al consumidor, capacitaciones y socializaciones) en la ciudad de Cartagena y zona de influencia. Igualmente, un informe que relacione las actividades que efectivamente se realicen, los cuales deberán ser entregados con corte al 10 de febrero de 2016.

25. Presentar un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.

26. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.

27. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.

33. 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.

34. 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.



| | |
|---|---|
| | <p>35. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>36. 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.</p> <p>37. 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.</p> <p>38. 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.</p> <p>39. 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.</p> <p>40. 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.</p> <p>41. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>42. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A) | 4/6/2016 |
| FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A) | 4/6/2016 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento. |
| VALOR DEL CONTRATO | \$24000000.00 |
| FORMA DE PAGO | Mensual Vencida |
| FECHA DE TERMINACION (M/D/A) | 9/30/2016 |
| <p>Se expide la presente a solicitud de TATIANA SANCHEZ ALARCÓN a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;">  LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO </p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> | |
| <p>Elaboró: Paula Juliána Perilla Bernal Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p> | |

| 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 | TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1110450733 |
| CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO | |
| No. DEL CONTRATO | 1307 DE 2016 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| OBJETO DEL CONTRATO | <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN EN LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.</p> |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 4. Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 5. Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 6. Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 7. Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 8. Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región. |

Cra. 13 #27 - 00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 - PBX: (571) 5870000 - contactenos@sic.gov.co - Bogotá D.C., Colombia

Señor Ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co - Teléfono en Bogotá: 5920400 - Línea gratuita a nivel nacional: 018000 910165


**MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO**


Nuestro aporte es fundamental, al usar menos papel contribuimos más con el medio ambiente

9. Apoyar el proceso de dar a conocer, socializar y actualizar el protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región.
10. Apoyar en la administración de talento humano y recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región.
11. Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región.
12. Dirigir las actividades que se realicen en la Casa del Consumidor de su región.
13. Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
14. Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia.
15. Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
16. Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor.
17. Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato.
18. Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor.
19. Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia.
20. Redactar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región.
21. Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región.
22. Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región.
23. Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y

vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor.

24. Presentar un informe que contenga la programación de actividades a desarrollar por la Casa del Consumidor de Bolívar correspondiente a los primeros seis (6) meses del año, en el cual se relacionen las actividades a realizar (operativos y brigadas de control e inspección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, brigadas en protección al consumidor, capacitaciones y socializaciones) en la ciudad de Cartagena y zona de influencia. Igualmente, un informe que relacione las actividades que efectivamente se realicen, los cuales deberán ser entregados con corte al 10 de febrero de 2016.

25. Presentar un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.

26. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.

27. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.

33. 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.

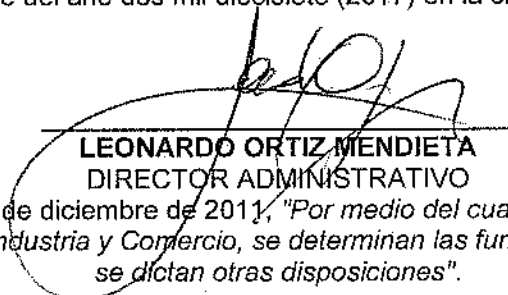
34. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.



- 35. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.
- 36. 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.
- 37. 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.
- 38. 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.
- 39. 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.
- 40. 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.
- 41. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
- 42. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

| | |
|---|---|
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A) | 10/7/2016 |
| FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A) | 10/7/2016 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | Dos (2) meses y veinticuatro (24) días. |
| VALOR DEL CONTRATO | \$12750000.00 |
| FORMA DE PAGO | Mensual Vencida |
| FECHA DE TERMINACION (M/D/A) | 12/30/2016 |

Se expide la presente a solicitud de **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veinte (20) días del mes de septiembre 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)

Código de Verificación 2077fc0a-dd09-4f37-a457-7d15bde0f6ae

**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ ALARCON TATIANA, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1110450733 de Ibagué, suscribió el contrato No. 124 de 2015 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la atención y orientación a usuarios de manera personalizada y/o telefónica en puntos periféricos, así como el trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs), que le sean asignados.

Fecha de Inicio: 17 de junio de 2015

Fecha de Terminación: 05 de enero de 2016

Plazo: Seis (6) meses y Diecinueve (19) días

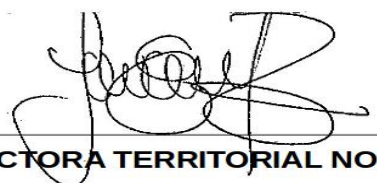
Valor Total: \$ 17,460,000.00

Honorarios: \$ 2,700,000.00

Estado Actual: TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 124 de 2015 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 24 de octubre de 2017



DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E)



Dirección Territorial: DIRECCION TERRITORIAL NORTE
Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221
NIT: 800.250.984.6
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

Código de Verificación b1574d9d-5e82-429f-b6ce-71c8b3daa705

**EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que SANCHEZ ALARCON TATIANA , identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1110450733 de Ibagué, suscribió el contrato No. 80 de 2016 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto: Prestar servicios profesionales para estudiar y proyectar con calidad y oportunidad Peticiones Quejas y Reclamos - PQRS que le sean asignadas, así mismo, la atención y orientación a usuarios de manera personalizada y/o telefónica en puntos periféricos.

Fecha de Inicio: 12 de febrero de 2016

Fecha de Terminación: 27 de diciembre de 2016

Plazo: Diez (10) meses y Quince (15) días

Valor Total: \$ 29,400,000.00

Honorarios: \$ 2,800,000.00

Estado Actual: TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 80 de 2016 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 24 de octubre de 2017



DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E)



Dirección Territorial: DIRECCION TERRITORIAL NORTE
Carrera 18 N.º 84-35 - Bogotá D.C., Colombia - Código postal: 110221
NIT: 800.250.984.6
PBX (1) 691 3005 – Fax (1) 691 3142
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
www.superservicios.gov.co - sspd@superservicios.gov.co

| 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 | TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1110450733 |
| CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO | |
| No. DEL CONTRATO | 58 DE 2016 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA. |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. - Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Realizar estudios jurídicos necesarios para dar respuesta o dar traslado de las solicitudes recibidas. 4. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 5. Apoyar en la consolidación de una cultura de respeto por el consumidor y la eficaz respuesta a sus quejas y reclamos cuando sus derechos hayan sido vulnerados. 6. Realizar actividades de promoción y difusión de los servicios relacionados con la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia con el fin de garantizar la protección de los derechos del consumidor. 7. Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red de Protección al Consumidor. 8. Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia para el efectivo desarrollo de sus actividades. 9. Adelantar los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos por el supervisor del contrato. 10. Asesorar jurídicamente a la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia. |

Gra. 13 #27-00 pisos 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 10 - PBX: (571) 5870000 - contactenos@sic.gov.co - Bogotá D.C., Colombia

Señor ciudadano, para hacer seguimiento a su solicitud, la entidad le ofrece los siguientes canales:
www.sic.gov.co - Teléfono en Bogotá: 5920400 - Línea gratuita a nivel nacional: 018000 910165


**MINCOMERCIO
 INDUSTRIA Y TURISMO**


Nuestro aporte es fundamental, al usar menos papel contribuimos más con el medio ambiente

11. Apoyar al grupo de profesionales y técnicos de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia en los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos para la atención de los consumidores.

12. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, dando cumplimiento a las solicitudes recibidas.

13. Prestar asistencia y orientación a los usuarios - consumidores que se acerquen a la casa del consumidor de su región y zona de influencia en busca de guía profesional respecto al Estatuto del Consumidor.

14. Apoyar en la revisión, estudio y respuesta de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor.

15. Realizar las gestiones correspondientes para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones recibidas en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento del trámite dado a las mismas.

16. Apoyar las actividades orientadas a la organización administrativa de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia, que articule las tareas de los demás personas que prestan sus servicios en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.

17. Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

18. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato, a municipios o regiones fuera de la sede de la casa del consumidor.

19. Apoyar las actividades orientadas al fortalecimiento y consolidación de ligas y asociaciones de consumidores en el municipio donde se encuentra ubicada la casa del consumidor y su zona de influencia.

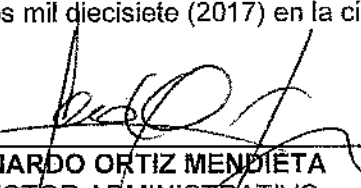
20. Apoyar en el acompañamiento a la Oficina de Protección al Consumidor de la Alcaldía de Cartagena en las visitas de control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, así como en las brigadas que se programen, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

21. Presentar un informe que contenga el estado de los trámites adelantados por los usuarios según los registros que le suministre el supervisor, cuyo caso fue de su conocimiento, especificando la Delegatura, dependencia, entidad y la etapa procesal en la que se encuentra cada uno; igualmente un informe de los usuarios atendidos indicando el tema de atención y/o consulta y el resultado de orientación dada al ciudadano, el cual deberá ser entregado con corte al 31 de enero de 2016.

22. 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.

| | |
|--|--|
| | <p>23. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.</p> <p>24. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. 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.</p> <p>31. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>32. 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.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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.</p> <p>35. 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</p> |
|--|--|



| | |
|---|--|
| | <p>correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.</p> <p>36. 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.</p> <p>37. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>38. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A) | 1/18/2016 |
| FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A) | 1/18/2016 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento. |
| VALOR DEL CONTRATO | \$36000000.00 |
| FORMA DE PAGO | Mensual Vencida |
| FECHA DE TERMINACION (M/D/A) | 4/5/2016 |
| <p>Se expide la presente a solicitud de TATIANA SÁNCHEZ ALARCON a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;"> LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</p> | |
| <p>Elaboró: Paula Juliana Perilla Bernal Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p> | |

GA01-F14 Vro (2016-09-15)



ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO Y DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. 140 DE 2012 CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS Y TATIANA SANCHEZ ALARCON

Entre los suscritos, GLORIA PATRICIA GONZALEZ GIRALDO, domiciliada en Bogota D.C., identificada con la cedula de ciudadanía número 51,852,967 de Bogota D. C., en su calidad de Directora Territorial Centro Encargada, nombrada mediante resolución SSPD 20125240032115 del 11 de octubre de 2012, quien actúa en nombre y representación de la SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, organismo de caracter tecnico, adscrito al Departamento Nacional de Planeacion, con NIT numero 800.250.984-6, DORA ARAQUE TORRES, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 46661904, en su calidad de supervisor del Contrato de PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES No. 140 de 2012, quienes en adelante se denominarán la SUPERSERVICIOS, por una parte y por la otra, TATIANA SANCHEZ ALARCON, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1110450733, en adelante el CONTRATISTA, hemos convenido, terminar anticipadamente y por mutuo acuerdo el Contrato No. 140 de 2012 y por tanto proceder a su liquidación, previas las siguientes consideraciones:

1. Que la SUPERSERVICIOS suscribió el Contrato No. 140 de 2012 con el CONTRATISTA con el objeto:

Apoyar a la Dirección Territorial Centro en la atención y orientación de manera personalizada de peticiones, quejas y reclamos, brindar información sobre las actividades de la entidad y del estado de los trámites, al igual que recepcionar los documentos que le sean presentados.

2. Que por motivos personales el CONTRATISTA solicitó la terminación anticipada del contrato.

3. Que la SUPERSERVICIOS acepta terminar el contrato anticipadamente.

Que por lo anterior, a continuación se procede a su liquidación en los siguientes términos:

CONTRATISTA: TATIANA SANCHEZ ALARCON / C.C. 1110450733

SUPERVISOR: Profesional Universitario

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: 6 MESES 2 DÍAS CALENDARIO

FECHA DE INICIO: 13/06/2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 14/12/2012

PLAZO EJECUTADO: 6 MESES 1 DÍAS CALENDARIO

1. VALOR DEL CONTRATO

| | |
|-----------------|------------------|
| VALOR INICIAL | \$ 17,066,000.00 |
| VALOR ADICIONES | \$ 0.00 |
| VALOR EJECUTADO | \$ 14,570,500.00 |

2. BALANCE FINANCIERO

| COMPROBANTES DE PAGO | | |
|----------------------|------------|-----------------|
| NÚMERO | FECHA | VALOR |
| 4646 | 24/07/2012 | \$ 2,415,000.00 |
| 5929 | 10/09/2012 | \$ 2,415,000.00 |
| 6746 | 04/10/2012 | \$ 2,415,000.00 |

*Asistente
SIF - UCCB
2995 SPD
19/12/2012
Rosa*



| COMPROBANTES DE PAGO | | |
|------------------------------|----------|-------------------|
| Número | Fecha | VALOR |
| 7631 | 01/11/12 | \$2.415.000,00 |
| VALOR PAGADO | | \$9.660.000,00 |
| SALDO A PAGAR AL CONTRATISTA | | \$4.910.500,00 |
| VALOR EJECUTADO | | \$14.570.500,00 ✓ |
| SALDO A FAVOR DE LA SSPD | | \$2.495.500,00 ✓ |

OBSERVACIONES

Mediante el numeral 2) del artículo séptimo de la Resolución 021 del 5 de enero de 2005, la Superintendente de Servicios Públicos delegó en el Director Administrativo la función de liquidar los contratos suscritos por la **SUPERSEVICIOS**, en los casos que se requiera, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, *Mediante el numeral 7) del artículo quinto de la Resolución No. 20081300001165 del 17 de enero de 2008, la Superintendente de Servicios Públicos delegó en el Director Territorial la función de liquidar los contratos suscritos por la SUPERSEVICIOS, en los casos que se requiera, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia)*

De acuerdo con la certificación final de ejecución del Contrato presentada por el Supervisor, el **CONTRATISTA** durante el tiempo de ejecución cumplió con el objeto y obligaciones pactadas en el mismo, así como con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003.


Con la firma de la presente liquidación y de conformidad con la información suministrada por el supervisor del contrato, las partes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el Contrato una vez pagado el saldo a favor del **CONTRATISTA**.

Dada en Bogotá, D.C., a los **19 DIC. 2012**

Por la **SUPERSEVICIOS**

Por el **CONTRATISTA**


GLORIA PATRICA GONZALE G.
DIRECTORA(A) TERRITORAL(E)


TATIANA SANCHEZ ALARCON
C.C. N° 1110450733 de Ibagué
T.P. 192116


DORA ARAQUE TORRES
Supervisor (a) Contrato

Proyectó: Alexy Villalba
Revisó: Dora Araque- Libardo Silvestre Siado






| 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 | TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1.110.450.733 |
| CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO | |
| No. DEL CONTRATO | 202 de 2015 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestación de los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todos los temas relacionados con la difusión, capacitación y asistencia a los miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a los consumidores y usuarios en general. |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todas las actividades derivadas de la operación de la unidad móvil. 3. Brindar apoyo jurídico a los consumidores y usuarios en general en temas de Protección al Consumidor. 4. Apoyar en el proceso de socialización y capacitación a los alcaldes del país sobre las competencias y funciones administrativas de control y vigilancia asignadas por la Ley 1480 de 2011. 5. Apoyar en la socialización sobre los derechos y deberes del consumidor, a realizarse en colegios e instituciones educativas. 6. Apoyar en las actividades logísticas relacionadas con la realización de convocatorias, capacitaciones, eventos y demás socializaciones que realice la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio nacional. 7. Realizar visitas de promoción, formalización de vinculación y socialización en temas de protección al consumidor. 8. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la elaboración de informes periódicos derivados de la operación de la ruta del consumidor y eventos de difusión de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 9. Preparar las ayudas audiovisuales de soporte de las presentaciones o charlas de difusión, ajustadas en sus contenidos y lenguajes a personal diferenciado: comunidad de consumidores, empresarios, estudiantes universitarios, menores o estudiantes de colegios. 10. Elaborar conceptos jurídicos que solicite el supervisor del contrato. 11. Proyectar las respuestas a las solicitudes de quejas, derechos de petición y recursos de apelación, formulados por la ciudadanía en general o por las alcaldías o cualquier otro miembro de la Red Nacional de Protección al Consumidor, que le solicite el supervisor del contrato. |



12. 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.
13. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.
14. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
19. 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.
20. 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.
21. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.



| | |
|--|---|
| | 27. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 28. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | (2015/01/20) |
| FECHA DE INICIO | (2015/01/21) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento. |
| VALOR DEL CONTRATO | El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 39.900.000) , lo que equivale a 61,92 SMLMV incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. |
| FORMA DE PAGO | N/A |
| MODIFICACION DE FECHA 02 DE JUNIO DE 2015 | SUSPENDER: El contrato de Prestación de Servicios N° 202 de 2015 del 03 al 18 de junio de 2015 reiniciando sus labores el día 19 de junio de 2015. |
| MODIFICACION DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2015 | Mediante acta de terminación anticipada de fecha 19 de junio de 2015 se dio por terminado en forma anticipada el contrato de prestación de servicios No. 202 de 2015, a partir del 19 de junio de 2015. |
| VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO | QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$ 15.633.333.33) , incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. |
| FECHA DE TERMINACION | (2015/06/19) |
| Se expide la presente a solicitud, TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C. | |
|  WERNER LEON ORZCO MUÑOZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) | |
| 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: Edwin Arbey Romero Romero | |

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)



| CERTIFICACION | |
|---|---|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE | SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO |
| NIT | 800.176.089-2 |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA | TATIANA SANCHEZ ALARCON |
| NIT /No. DE CEDULA | 1.110.450.733 |
| CERTIFICA QUE SE HA DADO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO | |
| No. DEL CONTRATO | 484 de 2014 |
| TIPO DE CONTRATO | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestación de los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todos los temas relacionados con la difusión, capacitación y asistencia a los miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a los consumidores y usuarios en general. |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todas las actividades derivadas de la operación de la unidad móvil. 3. Brindar apoyo jurídico a los consumidores y usuarios en general en temas de Protección al Consumidor. 4. Apoyar en el proceso de socialización y capacitación a los alcaldes del país sobre las competencias y funciones administrativas de control y vigilancia asignadas por la Ley 1480 de 2011. 5. Apoyar en la socialización sobre los derechos y deberes del consumidor, a realizarse en colegios e instituciones educativas. 6. Apoyar en las actividades logísticas relacionadas con la realización de convocatorias, capacitaciones, eventos y demás socializaciones que realice la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio nacional 7. Realizar visitas de promoción, formalización de vinculación y socialización en temas de protección al consumidor. 8. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la elaboración de informes periódicos derivados de la operación de la ruta del consumidor y eventos de difusión de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 9. Preparar las ayudas audiovisuales de soporte de las presentaciones o charlas de difusión, ajustadas en sus contenidos y lenguajes a personal diferenciado: comunidad de consumidores, empresarios, estudiantes universitarios, menores o estudiantes de colegios. 10. Elaborar conceptos jurídicos que solicite el |

| | |
|--|--|
| | <p>plazo pactado.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. 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.</p> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 2 de octubre de 2014 |
| FECHA DE INICIACIÓN | 2 de octubre de 2014 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento. |
| VALOR DEL CONTRATO | El valor del presente contrato es hasta la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000) , lo que equivale a 17,04 SMLMV incluidos todos los impuestos a los que haya lugar. |
| FECHA DE TERMINACION | 31 de diciembre de 2014 |

La presente se expide a solicitud de **TATIANA SANCHEZ ALARCON** a los cuatro (04) días del mes de febrero del año dos mil quince (2015) en la ciudad de Bogotá, D.C.

[Firma]
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 dependencias y se dictan otras disposiciones".

Elaboró: Olga Lucía Pinilla
Revisó: Tatiana Sánchez
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta



MIC-CT

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

| 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 | TATIANA SANCHEZ ALARCON |
| No. DE CEDULA Y/O NIT | 1110450733 |
| CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO | |
| No. DEL CONTRATO | 1106 DE 2015 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS |
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA. |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Realizar estudios jurídicos necesarios para dar respuesta o dar traslado de las solicitudes recibidas. 4. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 5. Apoyar en la consolidación de una cultura de respeto por el consumidor y la eficaz respuesta a sus quejas y reclamos cuando sus derechos hayan sido vulnerados. 6. Realizar actividades de promoción y difusión de los servicios relacionados con la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia con el fin de garantizar la protección de los derechos del consumidor. 7. Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red de Protección al Consumidor. 8. Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia para el efectivo desarrollo de sus actividades. 9. Adelantar los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos por el supervisor del contrato. 10. Asesorar jurídicamente a la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia. |



11. Apoyar al grupo de profesionales y técnicos de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia en los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos para la atención de los consumidores.

12. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, dando cumplimiento a las solicitudes recibidas.

13. Prestar asistencia y orientación a los usuarios - consumidores que se acerquen a la casa del consumidor de su región y zona de influencia en busca de guía profesional respecto al Estatuto del Consumidor.

14. Apoyar en la revisión, estudio y respuesta de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor.

15. Realizar las gestiones correspondientes para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones recibidas en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento del trámite dado a las mismas.

16. Apoyar las actividades orientadas a la organización administrativa de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia, que articule las tareas de los demás personas que prestan sus servicios en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.

17. Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

18. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato, a municipios o regiones fuera de la sede de la casa del consumidor.

19. Apoyar las actividades orientadas al fortalecimiento y consolidación de ligas y asociaciones de consumidores en el municipio donde se encuentra ubicada la casa del consumidor y su zona de influencia.

20. Apoyar en el acompañamiento a la Oficina de Protección al Consumidor de la Alcaldía de Cartagena en las visitas de control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, así como en las brigadas que se programen, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

21. Presentar un informe que contenga el estado de los trámites adelantados por los usuarios durante el mes de Diciembre de 2015 según los registros que le suministre el supervisor, cuyo caso fue de su conocimiento, especificando la Delegatura, dependencia, entidad y la etapa procesal en la que se encuentra cada uno; igualmente un informe de los usuarios atendidos indicando el tema de atención y/o consulta y el resultado de orientación dada al ciudadano, los cuales deberán ser entregado con corte al 31 de diciembre de 2015

22. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y

| | |
|--|---|
| | <p>el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.</p> <p>23. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad.</p> <p>24. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. 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.</p> <p>27. 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.</p> <p>28. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.</p> <p>29. 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.</p> <p>30. 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.</p> <p>31. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato.</p> <p>32. 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.</p> <p>33. 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.</p> <p>34. 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.</p> |
|--|---|



| | |
|--|--|
| | <p>35. 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.</p> <p>36. 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 de la CONTRATISTA con la SIC.</p> <p>37. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.</p> <p>38. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A) | 12/10/2015 |
| FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A) | 12/10/2015 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento. |
| VALOR DEL CONTRATO | \$4000000.00 |
| FORMA DE PAGO | Mensual Vencida |
| FECHA DE TERMINACION (M/D/A) | 12/31/2015 |
| <p>Se expide la presente a solicitud de TATIANA SANCHEZ ALARCON a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.</p> <p style="text-align: center;">  LEONARDO ORTIZ MENDIETA DIRECTOR ADMINISTRATIVO </p> <p>Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011. <i>"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencia y se dictan otras disposiciones".</i></p> | |
| <p>Elaboró: Paula Juliana Perilla Bernal Revisó: Edwin Arbey Romero Romero Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta</p> <p style="text-align: right;"></p> | |

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 077 - 12

LA SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA

Que el (la) señor (a, ita) **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.110.450.733, expedida en Ibagué, ha suscrito con esta Corporación Contratos de Prestación de servicios, como a continuación se detalla:

- Contrato de Prestación de Servicios número 110 de 2011, cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales en calidad de Abogado, para el apoyo a la Subdirección Jurídica de CORALINA, desarrollando las siguientes actividades: 1) Evaluación de expedientes relacionados con trámites administrativos para otorgamiento de permisos ambientales que adelanta la Corporación, con énfasis en tramites de otorgamiento y renovación de concesión para el aprovechamiento de aguas subterráneas, así como solicitud de permisos de perforación de pozos, y similares; incluyendo la proyección de actos administrativos, oficios, comunicaciones, y demás actuaciones que sean necesarias para su adecuado y oportuno impulso. 2) Proyección de actos administrativos de inicio, impulso y decisión final de procedimientos sancionatorios, que sean asignados por el supervisor, con énfasis en las trasgresiones referentes al recurso hídrico. 3) Realizar acompañamiento a las diligencias de carácter probatorio o de imposición y ejecución de medidas preventivas que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 4) Verificación de la documentación pertinente para la proyección, cuando sea requerido por el supervisor, de los acuerdos o similares con los actores propietarios de predios donde la Corporación pretenda adelantar acciones de monitoreo de pozos e implementación de obras. 5) Apoyar en las demás actividades del proyecto Recurso Hídrico, que le sean asignadas por el supervisor, donde se requiera de sus conocimientos jurídicos y experiencia. 6) Elaborar y presentar, de manera verbal y escrita según lo solicitado, los conceptos jurídicos que le sean requeridos por el supervisor. 7) Participar en las reuniones mensuales del equipo de trabajo del proyecto de Recurso Hídrico. 8) Hacerle el seguimiento a los procesos judiciales que cursen en los diferentes despachos judiciales y que tenga interés la Corporación. 9) Conocer e implementar el sistema integrado de gestión de calidad que desarrolla la Corporación. 10) Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y /o contratistas de la Subdirección de Planeación con respecto al Sistema de Gestión de Calidad. Con una duración de cuatro (04) meses, prorrogado a 2 meses, habiéndose ejecutado cabalmente entre el 19 de julio de 2011 y el 18 de enero de 2012; con honorarios totales por la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS (\$14.502.000,00) M/Cte..

Dado en San Andrés, Isla, a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil doce (2012), con base en los archivos que reposan en esta entidad, a los cuales me remito.


CATHERINE ANN ARCHBOLD RAMIREZ
Secretaria General

Elaboró: D. Martinez

Dirección: Vía San Luis, Bight, Km 26.
E mail: serviciocliente@coralina.gov.co
www.coralina.gov.co
Conmutador:
(8) 512 0080, 512 6853 / Fax; Ext. 108
Línea Verde: 512 8272
Almacén 513 2270



Banco Davivienda S.A.
AD 006-1 Rev. V 2006
www.davivienda.com

INFOTEP

Archipiélago
SANTANDRÉS Y SANTA CATALINA

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL
Nit. 892.400.461-5
San Andrés, Isla - Colombia

SG-TH-08,04-019

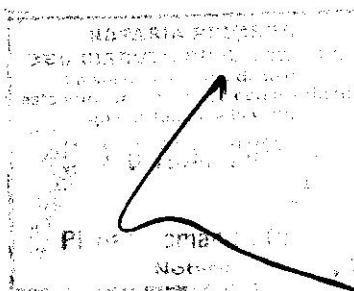
**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION
TÉCNICA PROFESIONAL INFOTEP DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA
CATALINA**

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos, TATIANA SÁNCHEZ ALARCON, identificada con cédula de ciudadanía 1.110.450.733 de Ibagué, estuvo vinculada al Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional mediante:

CONTRATO N° 076 del 16 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2012.
Prestación de servicios profesionales para el cobro de la cartera morosa de costos académicos, en sus diferentes etapas: Depuración de la cartera, cobro persuasivo, preparación de la documentación necesaria para adelantar el cobro por jurisdicción coactiva. Valor \$3.200.000.00.

Para constancia se firma en San Andrés Isla, a los cinco (5) días del mes de febrero de 2013.



mpaco
MARIA CLAUDIA BRACHO



**CÁMARA DE
COMERCIO
DE SAN ANDRÉS**
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

CERTIFICADO LABORAL

El Sr. **ALAIN MANJARRES FLOREZ**, Identificado con cedula de ciudadanía No.18.002.921, Presidente Ejecutivo de la **CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES ISLA**.

CERTIFICA:

Que, la señora **TATIANA SANCHEZ ALARCON**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.110.450.733**, prestó sus servicios Profesionales como abogada Externa tal como consta en los contratos No. 004 y 016 de 2012. En cumplimiento de sus obligaciones las cuales ejecutó durante los periodos comprendidos entre el 20/03/2012 hasta el 20/07/2012 y el 07/09/2012 hasta el 07/12/2012; desarrollando funciones tales como asesoría jurídica, revisión previa de los documentos presentados para inscripción en los registro públicos, asesorar jurídicamente al contratante y emitir conceptos jurídicos a solicitud del contratante; Siendo los honorarios pactados para cada contrato la suma de dos millones de pesos M/C (\$2.000.000) mensuales.

Dado en San Andrés Isla, a los 29 días del mes de enero de 2013.

Atentamente

ALAIN MANJARRES FLOREZ
Presidente Ejecutivo

CERTIFICACIÓN FINAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. 62 FECHA: 28/02/2012

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución Interna N° 20105270016175 del 13 de mayo de 2010, obligaciones del supervisor, presento el informe final de ejecución del contrato.

Celebrado con TATIANA SANCHEZ ALARCON

Cuyo objeto es:

Apoyar a la Dirección Territorial Centro en la atención y orientación de manera personalizada de peticiones, quejas y reclamos, brindar información sobre las actividades de la entidad y del estado de los trámites, al igual que recepcionar los documentos que le sean presentados.

| | |
|--------------------------------|-----------------|
| FECHA DE INICIO | 01/03/2012 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 01/06/2012 |
| VALOR INICIAL | \$ 7,245,000.00 |
| VALOR ADICIONES | \$ 0.00 |
| VALOR TOTAL | \$ 7,245,000.00 |
| VALOR EJECUTADO | \$ 7,245,000.00 |
| VALOR PENDIENTE DE PAGO | \$ 2,415,000.00 |
| VALOR PAGADO | \$ 4,830,000.00 |

el cual certifico con el presente documento para viabilidad de pago

Durante el plazo de ejecución del contrato el contratista cumplió con el objeto y obligaciones pactadas en el contrato. no cumplió

Observaciones:

EL SERVICIO PRESTADO FUE BUENO, CUMPLIO EL OBJETO CONTRACTUAL


Se deja constancia que el contratista cumplió no cumplió

Con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/07, modificado por la Ley 828/03, respecto al pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Dejo constancia que verifiqué la carpeta contractual y que todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, se encuentran digitalizados y asociados al expediente N°2012810150100062E

Dada en Bogotá D.C. , a los

del mes de 06 JUN. 2012 de


DORA ARAQUE TORRES
Supervisor(a) Contrato

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

TATIANA SANCHEZ ALARCON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.110.450.733**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 12 de Marzo del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



CARTAGENA, Marzo 12 de 2025

Señora:

SANCHEZ ALARCON TATIANA

CC. 1110450733CL 27 N 20 37 ED BAMBU CLUB HOUSE - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Octubre 6 de 2009. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

| Nombre | Documento | Tipo | Afiliación | Sem_cot | Sem_Ant | Parentesco | Estado_Afiliación | Fecha_de_desafiliación_EPS | Estado_Actual | Discapacidad |
|------------------------------|------------|------|-------------|---------|---------|-----------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------|
| SANCHEZ ALARCON TATIANA | 1110450733 | C | Oct-6-2009 | 125 | 0 | COTIZANTE | VIGENTE | | Proteccion Laboral 3, mes 0 | Ninguna |
| CAÑÓN MARTINEZ MARIA DEL MAR | 1043327151 | T | Oct-30-2017 | 60 | 0 | HIJO MENOR DE 18 AÑOS | VIGENTE | | Proteccion Laboral 3, mes 0 | Ninguna |

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

| Razón social del aportante | Usuario en contrato | Tipo de contrato | Estado de contrato |
|--|---------------------|--|--------------------|
| CORPORACION UNIVERSIDAD LIBRE | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSIDAD LIBRE | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSIDAD LIBRE | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| INAVIGOR LTDA | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| RECURSOS EXPRESS S A S E S T | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| TATIANA SANCHEZ ALARCON | 1110450733 | Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m | CERRADO |
| TATIANA SANCHEZ ALARCON | 1110450733 | Contrato de prestacion de servicios Superior a 1 m | CERRADO |
| TATIANA SANCHEZ ALARCON | 1110450733 | Independiente Voluntario al Sistema de Riesgos Lab | CERRADO |
| TATIANA SANCHEZ ALARCON | 1110450733 | Independiente Voluntario al Sistema de Riesgos Lab | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| CORPORACION UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| EDURBE S A | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| FUNDACION TECNOLOGICA ANTONIO DE AREVALO | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| FUNDACION TECNOLOGICA ANTONIO DE AREVALO | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |
| GESTION GESTIONES S A S | 1110450733 | Dependiente | CERRADO |

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con

nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 266250934



PIB
13:48:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de marzo del 2025

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) TATIANA SANCHEZ ALARCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110450733:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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.

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

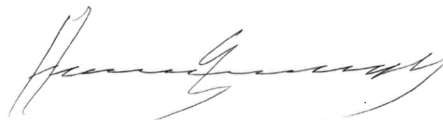
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de marzo de 2025, a las 13:43:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1110450733 |
| Código de Verificación | 1110450733250312134316 |

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:44:14 PM horas del 12/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1110450733**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ALARCON TATIANA**

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: djin.araic-ate@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio de Defensa
Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/03/2025 01:46:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1110450733** .

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. **112319580** . 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

Información

515 9000



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:19:20 horas del 13/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1110450733**, Apellidos y Nombres **SANCHEZ ALARCON TATIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE CARTAGENA**, con NIT **890480184-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1110450733 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 13/03/2025 03:12 PM



Código Verificación: **WBA1UK5CMY**

Válida hasta: **11/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Tatiana Sanchez Alarcon

C.C 1.110.450.733

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de febrero 2025

Aura Isabel Mora

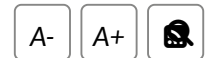
Código: 761862025000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



Función Pública

(<https://www.funcionpublica.gov.co>)



Buscar



Aula Virtual del Estado Colombiano

Con el fin de facilitar el acceso de los servidores públicos a la oferta de capacitación de las entidades del Nivel Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública ha creado el Aula Virtual del Estado Colombiano, que consolida la información de los cursos, las fechas de inscripción y sus enlaces de acceso. Todo lo anterior en el marco de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Si lo requiere, puede usar los filtros de búsqueda. A continuación encontrará la oferta de capacitación relacionada con cada una de las dimensiones y políticas de MIPG.

[Inicio \(/eva/red\)](#) / [Aula Virtual del Estado \(/eva/red/aula-virtual/\)](#) /

Chat Virtual EVA



Proporcionado por Natura Software
(<https://www.agenti.com.co/>)



🚩 Política MIPG:

↗ Dimensión de MIPG:

🏛 Entidad:

📅 Vigencia:

Mas información del curso ()

Documentos y recursos anexos



No hay registros asociados

Últimos Participantes



Alfonso
(/eva/red/integrantes_/alfonso-asis)



Laura (/eva/red/integrantes_/)



Chat Virtual EVA
Andrés (/eva/red/integrantes_/) +

Proporcionado por  Natura Software
(<https://www.agenti.com.co/>)



ERLYN (/eva/red/integrantes_/erlyn-royo-de-la-barrera)



Ángela (/eva/red/integrantes_/)



Sheyla (/eva/red/integrantes_/)



William (/eva/red/integrantes_/william-andres-gonzalez-marin)



Veronica (/eva/red/integrantes_/veronica-andrea-calderon-guarin)

Descargar Participantes (/eva/admon/reglas/exportardatos.php?accion=descargarParticipantesEvento&id=) >



Gobierno de Colombia



(<https://www.presidencia.gov.co>)

- Vicepresidencia (<https://www.vicepresidencia.gov.co>)
- MinJusticia (<https://www.minjusticia.gov.co>)
- MinDefensa (<https://www.mindefensa.gov.co>)
- MinTrabajo (<http://www.mintrabajo.gov.co>)
- MinInterior (<https://www.mininterior.gov.co/>)
- MinCiencias (<https://minciencias.gov.co/>)

- MinRelaciones (<https://www.cancilleria.gov.co>)
- MinHacienda (<http://www.minhacienda.gov.co/>)
- MinSalud (<http://www.minsalud.gov.co>)
- MinEnergía (<http://www.minminas.gov.co/>)
- MinComercio (<https://www.mincit.gov.co/>)
- MinDeporte (<https://www.mindeporte.gov.co/>)
- MinTIC (<http://www.mintic.gov.co>)
- MinEducación (<http://www.mineducacion.gov.co/>)
- MinCultura (<http://www.mincultura.gov.co/>)

Chat Virtual EVA+

Proporcionado por Natura Software
(<https://www.agenti.com.co/>)

- **MinAgricultura** (<http://www.minagricultura.gov.co>)
- **MinAmbiente** (<http://www.minambiente.gov.co>)
- **MinTransporte** (<http://www.mintransporte.gov.co>)
- **MinVivienda** (<http://www.minvivienda.gov.co>)
- **Urna de Cristal** (<https://www.urnadecristal.gov.co/>)

Función Pública

Carrera 6 # 12-62 , Bogotá D.C.

Código Postal: 111711

PBX: (57) 601 7395656

FAX: (57) 601 7395657

Website:

www.funcionpublica.gov.co

eva@funcionpublica.gov.co

Horario de atención presencial grupo de Servicio al ciudadano:

Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m

Servicio al ciudadano

Notificaciones judiciales (<mailto:Notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co?Subject=Notificación%20judicial>)

Notificaciones a terceros (<http://www.funcionpublica.gov.co/notificaciones-a-terceros>)

Denuncias por actos de corrupción (<http://www.funcionpublica.gov.co/denuncias-por-actos-de-corrupcion>)

Participación ciudadana (<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/surveyfp/percepcion.php>)

Preguntas frecuentes (<http://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes>)

Formule su petición QRSD (<http://www.funcionpublica.gov.co/formule-su-peticion>)

Política de privacidad y condiciones de uso (<http://www.funcionpublica.gov.co/politica-de-privacidad-y-condiciones-de-uso>)

Mapa del sitio (<http://www.funcionpublica.gov.co/mapa-del-sitio>)

Correo institucional (<https://mail.office365.com/>)

Intranet (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/inicio>)

Estadísticas del sitio (<http://www.funcionpublica.gov.co/estadisticas-sitio>)

Acceder (http://www.funcionpublica.gov.co/c/portal/login?p_l_id=25455601)

Contacto

Recepción de correspondencia:

Lunes a viernes, 8:00 am. a 4:00 pm. Jornada continua



(<https://www.facebook.com/FuncionPublica>)



(https://twitter.com/dafp_colombia)



(<https://www.youtube.com/user/webmasterdafp>)



(<https://www.flickr.com/photos/funcionpublica/albums>)



(<https://www.linkedin.com/company/departamento-administrativo-de-la-funci%C3%B3n-p%C3%ABlica>)

Chat Virtual EVA



Proporcionado por  Natura Software
(<https://www.agenti.com.co/>)

Línea gratuita nacional:

018000917770

Descarga la app



(<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/template/eva2/assets/template2/img/appstore.png>) (<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/template/eva2/assets/template2/img/store.png>)

Chat Virtual EVA +

Proporcionado por  Natura Software
(<https://www.agenti.com.co/>)



Certificado de aptitud laboral Ingreso



Fecha: 13/Mar/2025

Apellido: SANCHEZ ALARCON

Tipo Doc: CC

Empresa: PARTICULAR

Cargo: CONTRATISTA

Direccion: MANGA EDIFICIO BAMBU CLUB HOUSE

Teléfono: Celular: 3002647626 **Email:** TATISANCHEZALARCON@GMAIL.COM

Ciudad: :: NO APLICA ::

Responsable: - Parentesco: - Telefono:

HC: # 48743

Edad: 38 años

Sexo: Femenino ♀

Nacim: 06/Ago/1986

Rh: N/A

Estado Civil: Casado

Exámenes Realizados

Examen medico ocupacional con énfasis osteomuscular

Recomendaciones Específicas

S.V.E.

Estilo de Vida Saludable

* Estilo de vida saludable

Medicas

Laborales

* Higiene postural

* Pausas activas

Resumen Resultados

Examen

Resultado

Concepto

Apto para desempeñar el cargo

Ana cristina jaramillo gutierrez
Medico magister en seguridad y salud en el trabajo
Lic. de S.O #: 1417
Registro #: 18405

Tatiana sanchez alarcon
CC 1110450733



Telf. 6364120



Cel. 3183760095



Amberes Cra. 41 # 27-56



mediclaboralctg@gmail.com



www.mediclaboral.com

Cartagena de Indias D.T. C 13 de marzo de 2025

Doctora
YIRA TATIANA MORALES CASTRO
Dirección Administrativa de Talento Humano
Alcaldía de Cartagena
Ciudad

REFERENCIA: DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Cordial saludo,

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, declaro tener conocimiento de las situaciones que puedan constituir un conflicto de interés, impedimentos y recusaciones, así como la importancia de identificarlos y declararlo preventivamente en cumplimiento de la Política de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Por lo tanto, declaro:

- Que **SI_ NO X**, me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.
- Que **SI_____NO_____**, me encuentro incurso en las prohibiciones, inhabilidades de carácter constitucional y legal, y en especial las del artículo 49 de la Ley 617 del 2000, modificado por la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1296 de 2009 relativas a cónyuges, compañeros permanentes y parientes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales; concejales municipales y distritales, específicamente lo citado:

“Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.”

Atentamente,



C.C. N°: 1110450733; DE IBAGUÉ, TOLIMA.