Acta de Grado

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA INTINSA

Sede Sagrado Corazón de Jesús

Internado Indígena San Antonio Aremasain
NIT. No. 825.000.509-1—Apartado Aéreo No. 12
Riohacha—La Guajira

IDENTIFICACION DEL DANE: 244560002223
REGISTRO DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION No. 010

ACTA DE GRADUACION No. 015 FOLIO 75

En Manaure, La Guajira, a los 07 días del mes de Diciembre del año lectivo de 2010, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, el Suscrito Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Técnica INTINSA. INTERNADO INDIGENA SAN ANTONIO AREMASAIN, aprobada en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la secretaría de Educación Departamental de la Guajira, para otorgar el diploma de Bachiller Académico según resolución No. 648 de Octubre 8 de 1996.

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

TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyo numero de orden, nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación.

Karla Mayelis Mengual Redondo
Identificado con T.I. C.C No. 94070800718 de Manaure

Es fiel copia tomada del Acta original No. 015 del 07 de Diciembre de 2010
Que consta de 19 alumnos graduados, Comienza con el nombre de JEISI LOHANA ALTAMAR RODRIGUEZ y se cierra con el nombre de KEILA LINETH VALBUENA GUTIERREZ
Firmada y sellada por el Pbro. ESNEIDER VELEZ GOMEZ (Rector) y VILMA POLO PINEDA (Secretaria)
Dada en Aremasain a los 07 de Diciembre de 2010
El Diploma y el Acta de graduación están exentos del registro en la Secretaría de Educación Departamental, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994; del M.E.N.

Firmada y Sellada

Pbro. ESNEIDER VELEZ GOMEZ
Rector
C.C. No. 84.056.549 de Malcao

VILMA POLO PINEDA
Secretaria
C.C. No. 22.621.645 de S/grande

República de Colombia

Departamento de la Guajira
Ministerio de Educación Nacional
Y en su nombre la

Institución Educativa Intinsa

Internado Indígena San Antonio Aremasain
Sede Sagrado Corazón de Jesús
De la Diócesis de Riohacha—Guajira
Nit. 825.000.509-1 Dane: 24456000223 Código ICFES 072421

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 648 del 8 de Octubre de 1998

A. *Karla Mayelis Mengual Redondo*

Identificado con T.I. C.C No. 94070800718 de Manaure

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica Diversificada (10° y 11° Grado) según los planes y programas vigentes

Pbro. Esneider Vélez Gómez.
Rector

Vilnia Pato Prieda
Secretaria

Anotado al folio 75 del libro para Control Interno de Diploma No. __
Dado en Manaure La Guajira
El 07 de Diciembre del año 2010

No requiere registro de a Secretaría de Educación Departamental. Según Decreto 921 de Mayo 6-94 del M.E.N.,

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

CON PERSONERIA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIONES NO. [illegible] DEL [illegible]
NO. 3127 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996 Y CON AUTORIZACION PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECCIONAL [illegible] SEGÚN RESOLUCIÓN NO. 240, 940 DEL 2 DE MAYO DE 2002, AL TODOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Karla Mayelis Mengual Redondo

1.216.463.299 de Manaure

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL GRADO EN

Derecho

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
LE OTORGA EL TÍTULO DE

Abogada

Y GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU IDONEIDAD PARA EJERCER ESTA PROFESION.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA, D.T., EL DÍA 27 DEL MES DE [illegible] DEL AÑO 2017

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

ACTA DE GRADO No. 177 DIPLOMA No. 177 TOMO [illegible] FOLIO [illegible]

Scanned by CamScanner

El suscrito Secretario General de la **Universidad Sergio Arboleda** expide copia textual del Acta General de Grado 177 del 27 de abril del 2017 de la Escuela de Derecho.

"ACTA DE GRADO No. 177

"En Santa Marta D.T.C.H., a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), se reunieron en el Auditorio "Rodrigo Noguera Laborde" de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**, las siguientes personas: doctor **ALFREDO MENDEZ ALZAMORA**, Rector Seccional, doctora **JACKELINE SARAVIA CABALLERO**, Vicedecana de la Escuela de Derecho, quien preside el acto; y el doctor **CAMILO NOGUERA ABELLO** Secretario General, quien actuó como Secretario de la reunión, con el fin de otorgar el Título de **ABOGADO** a la estudiante que cursó y aprobó los semestres reglamentarios y obtuvo calificaciones satisfactorias:

NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	OPCION GRADO
Karla Mayelis	Mengual Redondo	1.216.463.299	Judicatura: según Resolución No.6316 del 23 de noviembre de 2016, emanada del Consejo Superior de la Judicatura

"TOMO: II FOLIOS: 164-165-166

quien aprobó todos los exámenes preparatorios; y por ende, llena todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento de la Universidad Sergio Arboleda

"La señora Vicedecana les tomó 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 graduanda, puesta las manos sobre los Santos Evangelios, contestó. *'Sí, lo juro'* Acto seguido, la Señora Vicedecana dijo: *'Si así lo hicierais, Dios y la patria os lo premien; si no Él y Ella os lo demanden'.*

"Acto seguido, y en forma solemne, le hizo entrega del diploma que la acredita como **ABOGADO** de la Universidad "Sergio Arboleda".

Es fiel copia del original que reposa en archivos.

Santa Marta, D.T.C.H., a los veintisiete (27) días del mes de abril del 2017.

CAMILO NOGUERA ABELLO
Secretario General

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA



NOMBRES
KARLA MAYELIS

APELLIDOS
MENGUAL REDONDO

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA S/MANTA
CEDULA
1216463299

FECHA DE GRADO
27/04/2017

FECHA DE EXPEDICION
08/08/2017

CONSEJO SECCIONAL
MAGDALENA

TARJETA N°
282283

Scanned by CamScanner

CERTIFICADO No.
20251223-1937260

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

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) **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**, identificado(a) con número de documento **1216463299** y tarjeta profesional No. **292263**, **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 PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por 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 MARTES 23 DE DICIEMBRE 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: **28e2139da2faf4d50ac999348a09a44bb6fee7776232f2e12ddcba32d4412dd5**
Documento generado en 23/12/2025 02:58:23 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 1666277

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

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1216463299**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	28/06/2017	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	292263	28/06/2017	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de diciembre de 2025.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

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: **3428069c496483fe780018db428cea0722f9450b2279f228f4965bb73a08c393**

Documento generado en 26/12/2025 06:58:12 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA GUAJIRA
RIOHACHA

EL SUSCRITO MAGISTRADO DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE LA GUAJIRA

CERTIFICA:

Que la joven **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.216.463.299 de Manaure (La Guajira), fue nombrada mediante Resolución No 0002 de Enero 18 de 2016, en el cargo de auxiliar judicial Ad Honorem en este despacho prestando el servicio jurídico voluntario en su condición de egresado de la Facultad de Derecho de la Universidad Sergio Arboleda, cargo que fue ejercido desde el día 13 de enero hasta el veintitrés (23) de mayo de dos mil dieciséis (2016), desarrollando las siguientes funciones:

- Concurrir puntualmente al Despacho y permanecer durante las horas de trabajo de 8:00 a 12:00 y 2:00 a 6:00 p.m. de lunes a viernes.
- Proyectar autos interlocutorios y de sustanciación que se le asignaron por el despacho.
- Elaborar antecedentes procesales.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

CESAR AUGUSTO TORRES ORMAZA
Magistrado

Scanned by CamScanner

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL MAGDALENA
Despacho Judicial de la Magistrada
Dra. Martha Lucía Mogollón Saker

La suscrita Magistrada del Tribunal Administrativo del Magdalena, en uso de sus facultades ordinarias,

CERTIFICA:

Que **KARLA MAYRLIS MENGUAL REDONDO,** estudiante de pregrado de la Escuela de Derecho de la Universidad Sergio Arboleda de Santa Marta, identificada con la C.C. 1.216.463.299 de Manaure, (La Guajira), fue nombrada como Auxiliar Judicial Ad Honorem mediante la Resolución Nº 23 del 25 de mayo de 2016, en servicio de este Despacho.

Para la legalidad de dicha dignación se le presidió su posesión el día dieciocho (25) de mayo de dos mil dieciséis (2016), previa verificación del lleno de los demás requisitos que exige el Consejo Superior de la Judicatura; y desde esa misma fecha entró a desempeñar las funciones propias de su cargo, de modo ininterrumpido, en horario de 8:00 A.M. a 12:00 P.M. y 2:00 P.M. a 6:00 P.M., hasta el día veintiocho (28) de octubre de dos mil dieciséis (2016).

Las funciones asumidas y desempeñadas por la Auxiliar Judicial Ad Honorem, fueron las que a continuación se describen:

1) Adelantar el trámite de procesos ordinarios en primera y segunda instancia, esto es, la proyección de decisiones tales como: auto admisorio de la demanda, fijación de fecha para audiencia inicial y conciliación post – fallo, resolución de recursos de reposición y apelación de autos, intervención de terceros, admisión y concesión del recurso de apelación, etc.

2) Adelantar el trámite de las acciones constitucionales en primera y segunda instancia, esto es: admisión de solicitud de tutela, decreto de pruebas, integración de terceros, obedecimiento y cumplimiento a lo dispuesto por el superior, cumplimiento de fallo e incidente de desacato, etc.

3) Proyección de fallos ordinarios y constitucionales tanto de primera como de segunda instancia.

4) Asistencia a la magistrada ponente en la celebración de audiencias de que trata la Ley 1437 de 2011, tales como audiencia inicial, de pruebas y de conciliación, etc. además de la proyección de oficios para el requerimiento de elementos probatorios.

5) Actualización jurisprudencia y expediente digital página web del despacho https://www.ditribunaladministrativodelmagdalena.com/.

Todas estas tareas fueron desempeñadas eficientemente durante el período señalado para su cumplimiento.

Dada en Santa Marta, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

MARTHA LUCÍA MOGOLLÓN SAKER
Magistrada

EL SUSCRITO LIDER DE PROGRAMA CODIGO 206 GRADO 06 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DISTRITAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, en uso de sus facultades legales

CERTIFICA QUE:

KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO, identificada con C.C. N° 1.216.463.299 de Manaure –La Guajira-, suscribió durante las vigencias 2017 y 2018 con esta Alcaldía Distrital, los siguientes contratos de Prestación de servicios, señalados a continuación:

CONTRATO N°	693 del 11 de mayo de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PATIOS EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$ 4,200.000,oo
PLAZO DE EJECUCION	Tres (03) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	11/05/2017
FECHA DE TERMINACION	31/07/2017
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°	1248 del 13 de septiembre de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD MEDIANTE LA DESCONGESTION DE LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$ 6,667.100,oo
PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 31 de diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	13/09/2017
FECHA DE TERMINACION	29/12/2017
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°	118 del 22 de enero de 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$12,000.000,oo
PLAZO DE EJECUCION	Seis (06) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2018
FECHA DE INICIO	01/02/2018
FECHA DE TERMINACION	31/07/2018
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

NOTA: *La presente certificación es exclusiva de la vinculación entre el peticionario y la Alcaldía Distrital de Santa Marta, a través de contratos de prestación de servicios; así mismo se manifiesta que la información suministrada fue obtenida de los archivos físicos y digitales que reposan en la Dirección de contratación Distrital.*

En constancia de lo anterior, se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020)

SERGIO CASTIBLANCO SILVA
LIDER DE PROGRAMA CODIGO 206 GRADO 06

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° _____ DE 2017 CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA Y KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO.

CONTRATISTA:	KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
CEDULA CIUDADANIA:	1.216.463.299 de Manaure La Guajira
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PATIOS EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.
VALOR:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000.oo)
CDP:	- 1068 del 28 de Abril de 2017

Entre los suscritos a saber, el Dr. RAFAEL ALEJANDRO MARTÍNEZ, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 85,470.323 expedida en Santa Marta, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA**, Alcalde Distrital, cargo del cual tomó posesión el 01 de enero de 2016, ante la Notaría Tercera de Santa Marta, con NIT N° 891780009-4; que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DISTRITO**, por una parte; y por la otra **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.216.463.299 de Manaure La Guajira, quien en adelante y para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

a) Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir la demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

b) Que aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 ibidem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

c) Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993 *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines"*.

d) Que el Alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*.

e) Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, debera optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

Calle 14 No 2-49 • Conmutador +57(5)4396000 • Línea Gratuita Nacional (PBX) 018000 95 312
NIT 891780009-4 • www.santamarta.gov.co

f) Que actualmente, EL DISTRITO, mediante los respectivos estudios previos elaborados por la Secretaría de Movilidad Multimodal y Sostenible Distrital, dio a conocer la necesidad a suplir mediante la ejecución de este contrato, documento que hace parte integral de este.

g) Que para el caso particular, la Alcaldía Distrital de Santa Marta requiere la suscripción de un contrato de ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PATIOS EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA*** .

h) Que el Honorable Consejo de Estado en su sala de consulta y servicio civil, según concepto del Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA de fecha nueve (9) de octubre de dos mil catorce (2014) y bajo radicado N°11001-03-06-000-2014-00134-00 (2215), Referente a los Concejos municipales y la Autorización al alcalde para contratar nos señala "*.....(i)De conformidad con el Estatuto de Contratación y las normas orgánicos de presupuesto. los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual de los mismos sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo para los casos excepcionales en que este último o la ley lo hayan señalado expresamente.... (iii) Para establecer el listado de contratos que requieren su autorización, los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, proporcionalidad y transparencia, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que excepcionalmente lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local,(iv) El acuerdo por medio del cual los concejos municipales establecen la lista de contratos que requieren su autorización tiene vigencia indefinida, salvo que el propio acuerdo señale lo contrario. En consecuencia, no es necesario que todos los años o al inicio de cada periodo de sesiones se vuelva a expedir un nuevo acuerdo sobre la materia. Ello claro está, sin perjuicio de la facultad natural de los concejos de modificar o adicionar sus acuerdos anteriores en cualquier momento.*"

i) Que el Concejo Distrital de Santa Marta, por Acuerdo N° 017 del 02 de Diciembre de 2017 autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar todo tipo de contratos en virtud del *"ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades Descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.*

J) Que una vez revisado el personal de planta de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, se constató que aún, cuando existe personal con perfil apto para desarrollar el objeto contractual, es necesario contratar a una persona natural, toda vez que la carga laboral de los mismos no les permitiría ejercer las labores aquí descritas.

k) Que el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, prevé que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá entre otros, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Que a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que: *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. "*

l) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que en tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es necesario expedir el Acto Administrativo de justificación de Contratación Directa.

ll) Que se elaboró los Estudios y Documentos Previos según los dispuesto en el Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 del 28 de Octubre de 1993, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015; en donde se determinó la necesidad que EL DISTRITO pretende satisfacer, y la viabilidad jurídica para llevar a cabo este proceso de Contratación Directa.

m) Que en la Alcaldía Distrital, se recibió propuesta presentada por KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO.

n) Que se emitió certificación en la que se indica que KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO; cuenta con la idoneidad y experiencia especifica suficiente para satisfacer con sus servicios la necesidad que EL DISTRITO señalo en los estudios previos que da origen a este contrato.

ñ). Que el presente proceso de *Contratación Directa,* se encuentra amparado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, mencionado anteriormente, el cual hace parte integral de este contrato.

o). Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial por lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, puede procederse a la suscripción, y perfeccionamiento de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: El Contratista con plena autonomía técnica de su parte se obliga al PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PATIOS EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA.

CLÁUSULA SEGUNDA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: En desarrollo del objeto antes transcrito, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1) Colaborar con la proyección de documentos, bajo los lineamientos e instrucciones del Inspector de tránsito.
2) Apoyar en la organización de la información de los vehículos a los que se aplicara la Ley de patios.
3) Apoyar en la organización de los archivos físicos y digital de los vehículos a los que se aplicará la Ley de patios.
4) Colaborar en la proyección de los actos administrativos que se deriven de la aplicación de la Ley de patios.

CLAUSULA TERCERA. - INFORMES: En desarrollo de las cláusulas 1 y 2 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una vez al mes. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El Distrito de Santa Marta, para adelantar el proceso de contratación directa conforme a la exposición antepuesta, cuenta con un presupuesto de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000.oo), en consideración a los servicios a prestar; la profesión, experiencia e idoneidad probadas por el contratista y las actividades a desarrollar. El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DISTRITO, lo realizará así: tres (3) pagos cada uno por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.400.000, oo), pagaderos el último día hábil de cada periodo correspondiente. PARÁGRAFO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital como lo son: 1) Sus respectivas Certificaciones de Recibido

Calle 14 No 2-49 • Conmutador: +57 (5) 4209600 • Línea Gratuita Nacional (PBX) 018000 955 532
NIT 891780 009-4 • www.santamarta.gov.co

a Satisfacción del objeto contratado, expedida por el Supervisor del contrato; previo Informe de las Actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos de estampilla departamental a que tenga lugar el presente contrato.

CLAUSULA QUINTA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Declara que la información reportada en la Hoja de vida pública y en la declaración de bienes y rentas del **SIGEP** es correcta, cierta y legal.
7. Que toda la documentación que presentó como requisito para celebrar el contrato son correctos, ciertos y legales.
8. Que los documentos que presentará como requisito de ejecución, tales como **ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES y POLIZAS**, -en caso que se exija esta última- son correctos, ciertos y legales.
9. Que los documentos relacionados como pagos de **SEGURIDAD SOCIAL** que presentará durante la ejecución del contrato son correctos, ciertos y legales.
10. Que asumirá responsabilidad civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA: El plazo para la ejecución del presente contrato será de tres (3) meses, en todo caso sin exceder del 31 de diciembre de 2017. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del ***Acta de Inicio*** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **VIGENCIA**.- Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y ***Cuatro (4) Meses*** más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Contratante así lo requiera y solicite al Contratista.

CLAUSULA SEPTIMA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA: a) Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada en la cláusula 4ta del presente contrato y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. b) Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

CLAUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá: a. Cumplir con las disposiciones legales sobre contratación de personal colombiano y extranjero y las reglamentarias de las diferentes profesiones. Se obliga igualmente al cumplimiento de

Calle 14 No. 2-49 • Conmutador +57 (5) 4209600 • Línea Gratuita Nacional (PBX): 018000 955 532
NIT: 891.780.009-4 • www.santamarta.gov.co

todas las leyes laborales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que ellas establezcan. b. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa c. Responder por la buena calidad del servicio contratado d. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales e. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos de el Contratante en concordancia con la normatividad vigente. f. Colaborar con el Contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. h. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato. i. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al Contratante.

CLAUSULA NOVENA. - DERECHOS DEL CONTRATANTE: Para la ejecución de los fines, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el DISTRITO: 1. Exigirá del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante. 2. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 3. Solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 4. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 5. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado. 6. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencias de la actividad contractual. 7. Actuará de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

CLAUSULA DECIMA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE: a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

Calle 14 No. 2-49 • Conmutador: +57 (5) 4209600 • Línea Gratuita Nacional (PBX): 018000 955 532
NIT 891.780.099-4 • www.santamarta.gov.co

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la Ley 80 de 1993, artículo 52.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO: La Alcaldía Distrital de Santa Marta puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. - CADUCIDAD: En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, el Contratante aplicará el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. - MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista; El Contratante podrá imponerle multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; o en un uno por ciento (1%) del valor estimado del Contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial: según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 17 y el procedimiento para su imposición se aplicara teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011, artículo 86.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. - CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al Contratante. No obstante, el Contratante se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva; por lo que el Contratista con la suscripción del presente contrato autoriza de manera irrevocable al Contratante, a deducir de las sumas que le llegaren a adeudar por cualquier concepto el valor de las multas y sanciones pecuniarias que llegaren a imponerse.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. - GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: *"No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos"*, no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad

Calle 14 No. 2-49 • Conmutador: +57 (5) 4209600 • Línea Gratuita Nacional (PBX): 018000 955 532
NIT. 891.780.009-4 • www.santamarta.gov.co

de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Alcaldía Distrital de Santa Marta ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CESIONES: EL Contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Contratante.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - INDEMNIDAD: EL Contratista, se responsabiliza y asume por su cuenta y riesgo, y así mismo librará totalmente a la *Alcaldía Distrital de Santa Marta*, de cualquier hecho que genere reclamaciones ya sean de carácter civil, penal, policivo, o de cualquier situación, hecho a causa originado por agentes humanos que puedan originar, suscitar o producir responsabilidad contractual o extra contractual derivada de la operación por ellos organizados; deberán mantener al DISTRITO, indemne y libre de toda perdida, daño y pago de todo reclamo, demandas, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL DISTRITO, por causa de acciones u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA o empleados en la ejecución de sus obligaciones en el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan someter a la decisión de la Procuraduría General de la Nación, las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - SUPERVISIÓN: La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el **Secretario de Movilidad Multimodal y Sostenible del Distrito Santa Marta**, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, artículos 4° y 5°. El Supervisor tendrá las siguientes funciones: a) Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal. b) Podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato. c) Velar por los intereses del DISTRITO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. d) Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las Acta a que haya lugar durante la ejecucion del contrato, incluida el Acta de Inicio. e) Vigilar y requerir al CONTRATISTA para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. f) Expedir la Certificación Mensual del Recibido a Satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, para efectos de cada pago correspondiente. **PARÁGRAFO:** Según el Decreto 019 de 2012, artículo 217 en los contratos de prestación de servicios, no será obligatorio su liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la expedición del registro presupuestal correspondiente, la suscripción del acta de inicio, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N. 1068 de fecha 28 de Abril de 2017.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA.- AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente contrato, EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL DISTRITO y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Tercera de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. - AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL: Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá afiliarse de manera obligatoria al sistema de pensiones y salud, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado. PARÁGRAFO SEGUNDO. **Afiliación al Sistemas General de Riesgos Laborales.** El CONTRATISTA, en atención a lo señalado en la Ley 1562 del 2012, artículo 2, que modificó el artículo 13 del decreto-ley 1295 de 1994, en su Literal a), numeral 3, está obligado a afiliarse al Sistemas General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: De común acuerdo, las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato se puede dar por terminado cuando: a) se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, b) por mutuo acuerdo de las partes. c) cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y d) por vencimiento del plazo.

CLÁUSULA TRIGESIMA. - SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad que trata la Ley 80 de 1993 artículo 8° y si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la citada Ley.

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. - GASTOS DE TRANSPORTES Y ALOJAMIENTO. En caso que el CONTRATISTA deba realizar una actividad del contrato, por fuera del lugar de ejecución -*D.T.C.H. de Santa Marta* -, los gastos de viaje, lo cual incluye alojamiento, alimentación y transporte, serán asumidos por el DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto

Calle 14 No. 2-49 • Conmutador: +57 (5) 4209600 • Línea Gratuita Nacional (PBX): 018000 955 532
NIT. 891.780.009-4 • www.santamarta.gov.co

en los artículo 12 y 38 del Decreto 4996 de 2009 y en los montos que estipule la Secretaría de Hacienda, previo Acto Administrativo en el que se reconozcan estos conceptos.

CLÁUSULA TRIGESIMA TERCERA. - **IMPUESTOS:** Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta del CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con sus honorarios serán efectuadas por EL DISTRITO.

CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. - **LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Santa Marta - Magdalena.

CLAUSULA TRIGESIMA QUINTA. - **NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
DIRECCIÓN	Calle 11B # 21 - 26 Los Olivos
TELEFONO	3105223146
CORREO ELECTRONICO	Karlamengual94@hotmail.com

Se suscribe en la Ciudad de Santa Marta - Magdalena, el

RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ
Alcalde Distrital

Karla Mengual R.
KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
Contratista

Revisó:

JORGE MIGUEL GUEVARA FRAGOZO
Director de Contratación Distrital

SERGIO CASTIBLANCO SILVA
Líder del Programa de Contratación

Proyectó
CONTRATISTA

EL SUSCRITO LIDER DE PROGRAMA CODIGO 206 GRADO 06 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DISTRITAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, en uso de sus facultades legales

CERTIFICA QUE:

KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO, identificada con C.C. N° 1.216.463.299 de Manaure –La Guajira-, suscribió durante las vigencias 2017 y 2018 con esta Alcaldía Distrital, los siguientes contratos de Prestación de servicios, señalados a continuación:

CONTRATO N°	693 del 11 de mayo de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PATIOS EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$ 4.200.000,oo
PLAZO DE EJECUCION	Tres (03) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	11/05/2017
FECHA DE TERMINACION	31/07/2017
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°	1248 del 13 de septiembre de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD MEDIANTE LA DESCONGESTION DE LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$ 6,667.100,oo
PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 31 de diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	13/09/2017
FECHA DE TERMINACION	29/12/2017
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°	118 del 22 de enero de 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$12.000.000,oo
PLAZO DE EJECUCION	Seis (06) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2018
FECHA DE INICIO	01/02/2018
FECHA DE TERMINACION	31/07/2018
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

***NOTA:** La presente certificación es exclusiva de la vinculación entre el peticionario y la Alcaldía Distrital de Santa Marta, a través de contratos de prestación de servicios; así mismo se manifiesta que la información suministrada fue obtenida de los archivos físicos y digitales que reposan en la Dirección de contratación Distrital.*

En constancia de lo anterior, se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020)

SERGIO CASTIBLANCO SILVA
LIDER DE PROGRAMA CODIGO 206 GRADO 06

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº _____ DE 2017
CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA Y KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO.

CONTRATISTA:	**KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**
CEDULA CIUDADANIA:	1.216.463.299 expedida en Manaure La Guajira

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO AL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD MEDIANTE LA DESCONGESTION DE LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.

VALOR: SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS M.L. ($ 6.667.100, oo)

CDP: - CDP Nº 2448 del 13 de septiembre de 2017

Entre los suscritos a saber, **JIMENA DEL PILAR ABRIL DE ANGELIS,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nº 57,443.746 expedida en Santa Marta, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA,** Secretaria General, Delegada para contratar mediante el Decreto Nº 170 del 21 julio de 2017, con NIT Nº 891780009-4; que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DISTRITO,** por una parte; y por la otra **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nº 1.216.463.299 expedida en Manaure La Guajira, quien en adelante y para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

a) Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

b) Que aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 ibidem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

c) Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"*.

d) Que el Alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*.

e) Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

f) Que actualmente, **EL DISTRITO**, mediante los respectivos estudios previos elaborados por la Secretaria de Movilidad Distrital, dio a conocer la necesidad a suplir mediante la ejecución de este contrato, documento que hace parte integral de este.

g) Que para el caso particular, la Alcaldía Distrital de Santa Marta requiere la suscripción de un contrato de ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO AL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD MEDIANTE LA DESCONGESTION DE LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA*** .

h) Que el Honorable Consejo de Estado en su sala de consulta y servicio civil, según concepto del Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA de fecha nueve (9) de octubre de dos mil catorce (2014) y bajo radicado N°11001-03-06-000-2014-00134-00 (2215), Referente a los Concejos municipales y la Autorización al alcalde para contratar nos señala "*.....(i)De conformidad con el Estatuto de Contratación y las normas orgánicas de presupuesto, los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual de los mismos sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo para los casos excepcionales en que este último o la ley lo hayan señalado expresamente.... (iii) Para establecer el listado de contratos que requieren su autorización, los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, proporcionalidad y transparencia, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que excepcionalmente lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local,(iv) El acuerdo por medio del cual los concejos municipales establecen la liste de contratos que requieren su autorización tiene vigencia indefinida, salvo que el propio acuerdo señale lo contrario. En consecuencia, no es necesario que todos los años o al inicio de cada periodo de sesiones se vuelva a expedir un nuevo acuerdo sobre la materia. Ello claro está, sin perjuicio de la facultad natural de los concejos de modificar o adicionar sus acuerdos anteriores en cualquier momento.*"

I) Que el Concejo Distrital de Santa Marta, por Acuerdo N° 017 del 02 de Diciembre de 2016 autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar todo tipo de contratos en virtud del "*ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades Descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.*

J) Que una vez revisado el personal de planta de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, se constató que aún, cuando existe personal con perfil apto para desarrollar el objeto contractual, es necesario contratar a una persona natural, toda vez que la carga laboral de los mismos no les permitiría ejercer las labores aquí descritas.

k) Que el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, prevé que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá entre otros, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Que a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

l) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que en tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es necesario expedir el Acto Administrativo de justificación de Contratación Directa.

II) Que se elaboró los Estudios y Documentos Previos según los dispuesto en el Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015; en donde se

determinó la necesidad que EL DISTRITO pretende satisfacer, y la viabilidad jurídica para llevar a cabo este proceso de Contratación Directa.

m) Que en la Alcaldía Distrital, se recibió propuesta presentada por **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO.**

n) Que se emitió certificación en la que se indica que **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO;** cuenta con la idoneidad y experiencia especifica suficiente para satisfacer con sus servicios la necesidad que EL DISTRITO señalo en los estudios previos que da origen a este contrato.

ñ). Que el presente proceso de *Contratación Directa*, se encuentra amparado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuesta, mencionado anteriormente, el cual hace parte integral de este contrato.

o). Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial por lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, puede procederse a la suscripción, y perfeccionamiento de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: El Contratista con plena autonomía técnica de su parte se obliga al **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO AL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD MEDIANTE LA DESCONGESTION DE LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

CLÁUSULA SEGUNDA. – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: En desarrollo del objeto antes transcrito, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Colaborar con la proyección de documentos, bajo los lineamientos e instrucciones del Inspector de Transito.
2. Apoyar en la organización de la información de los vehículos a los que se aplicará la Ley de patios.
3. Apoyar en la organización de los archivos físicos y digital de los vehículos a los que se aplicará la Ley de patios.
4. Colaborar en la proyección de los actos administrativos que se deriven de la aplicación de la Ley de patios.
5. Prestar asesoría jurídica en la emisión de respuestas ante las actuaciones jurídicas derivadas de la aplicación de la Ley de patios.

CLAUSULA TERCERA. – INFORMES: En desarrollo de las cláusulas 1 y 2 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una vez al mes. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El Distrito de Santa Marta, para adelantar el proceso de contratación directa conforme a la exposición antepuesta, cuenta con un presupuesto de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS M.L. ($ 6.667.100, oo),** en consideración a los servicios a prestar; la profesión, experiencia e idoneidad probadas por el contratista y las actividades a desarrollar. El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DISTRITO, lo realizará así: **cuatro (04)** pagos cada uno por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETESIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS**

M/CTE ($1.666.775, oo), pagaderos el último día hábil de cada periodo correspondiente. **PARÁGRAFO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital como lo son; 1) Sus respectivas Certificaciones de Recibido a Satisfacción del objeto contratado, expedida por el Supervisor del contrato; previo Informe de las Actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos de estampilla departamental a que tenga lugar el presente contrato.

CLAUSULA QUINTA. – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Declara que la información reportada en la Hoja de vida pública y en la declaración de bienes y rentas del **SIGEP** es correcta, cierta y legal.
7. Que toda la documentación que presentó como requisito para celebrar el contrato son correctos, ciertos y legales.
8. Que los documentos que presentará como requisito de ejecución, tales como **ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES y POLIZAS**, -en caso que se exija esta última- son correctos, ciertos y legales.
9. Que los documentos relacionados como pagos de **SEGURIDAD SOCIAL** que presentaré durante la ejecución del contrato son correctos, ciertos y legales.
10. Que asumirá responsabilidad civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

CLÁUSULA SEXTA. – PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA: El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta 31 de diciembre de 2017. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del ***Acta de Inicio*** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **VIGENCIA. -** Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y ***Cuatro (4) Meses*** más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Contratante así lo requiera y solicite al Contratista.

CLAUSULA SEPTIMA. – DERECHOS DEL CONTRATISTA: a) Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada en la cláusula 4ta del presente contrato y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia, tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. **b)** Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

CLAUSULA OCTAVA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá: **a.** Cumplir con las disposiciones legales sobre contratación de personal colombiano y extranjero y las reglamentarias de las diferentes profesiones. Se obliga igualmente al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que ellas establezcan. **b.** Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa **c.** Responder por la buena calidad del servicio contratado **d.** Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales **e.** Dar estricto cumplimiento a los requerimientos de él Contratante en concordancia con la normatividad vigente. **f.** Colaborar con el Contratante en lo que sea necesario para que el

objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por –fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o –hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. h. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato. i. Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al Contratante.

CLAUSULA NOVENA. – DERECHOS DEL CONTRATANTE: Para la ejecución de los fines, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el DISTRITO: 1. Exigirá del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante. 2. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 3. Solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 4. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 5. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado. 6. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencias de la actividad contractual. 7. Actuará de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

CLAUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE: a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. c) Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la Ley 80 de 1993, artículo 52.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. – TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO: La Alcaldía Distrital de Santa Marta puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. – CADUCIDAD: En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, el Contratante aplicará el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. – MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista; El Contratante podrá imponerle multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; o en un uno por ciento (1%) del valor estimado del Contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 17 y el procedimiento para su imposición se aplicará teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011, artículo 86.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. – CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al Contratante. No obstante, el Contratante se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva; por lo que el Contratista con la suscripción del presente contrato autoriza de manera irrevocable al Contratante, a deducir de las sumas que le llegaren a adeudar por cualquier concepto el valor de las multas y sanciones pecuniarias que llegaren a imponerse.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. – GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: "*No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos*", no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Alcaldía Distrital de Santa Marta ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – CESIONES: El Contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Contratante.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. – INDEMNIDAD: El Contratista, se responsabiliza y asume por su cuenta y riesgo, y así mismo librará totalmente a la ***Alcaldía Distrital de Santa Marta***, de cualquier hecho que genere reclamaciones ya sean de carácter civil, penal, policivo, o de cualquier situación, hecho a causa originado por agentes humanos que puedan originar, suscitar o producir responsabilidad contractual o extra contractual derivada de la operación por ellos organizados; deberán mantener al DISTRITO, indemne y libre de toda perdida, daño y pago de todo reclamo, demandas, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL DISTRITO, por causa de acciones u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA o empleados en la ejecución de sus obligaciones en el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan someter a la decisión de la Procuraduría General de la Nación, las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUPERVISIÓN: La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el **Secretario de Movilidad del Distrito Santa Marta**, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, artículos 4° y 5°. El Supervisor tendrá las siguientes funciones: **a)** Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal. **b)** Podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato. **c)** Velar por los intereses del DISTRITO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. **d)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las Acta a que haya lugar durante la ejecución del contrato, incluida el Acta de Inicio. **e)** Vigilar y requerir al CONTRAT'STA para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **f)** Expedir la Certificación Mensual del Recibido a Satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, para efectos de cada pago correspondiente. **PARÁGRAFO:** Según el Decreto 019 de 2012, artículo 217, en los contratos de prestación de servicios, no será obligatorio su liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la expedición del registro presupuestal correspondiente, la suscripción del acta de inicio, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según el **CDP N° 2448 del 13 de septiembre de 2017.**

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. · AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente contrato, EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con **EL** DISTRITO y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Tercera de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL: Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá afiliarse de manera obligatoria al sistema de pensiones y salud, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado. **PARÀGRAFO SEGUNDO. Afiliación al Sistemas General de Riesgos Laborales.** El CONTRATISTA, en atención a lo señalado en la Ley 1562 del 2012, artículo 2, que modificó el artículo 13 del decreto-ley 1295 de 1994, en su Literal a), numeral 3, está obligado a afiliarse al Sistemas General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: De común acuerdo, las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. – CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato se puede dar por terminado cuando: **a)** se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, **b)** por mutuo acuerdo de las partes. **c)** cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y **d)** por vencimiento del plazo.

CLÁUSULA TRIGESIMA. – SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad que trata la Ley 80 de 1993 artículo 8° y si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la citada Ley.

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. – GASTOS DE TRANSPORTES Y ALOJAMIENTO. En caso que el CONTRATISTA deba realizar una actividad del contrato, por fuera del lugar de ejecución –*D.T.C.H. de Santa Marta* –, los gastos de viaje, lo cual incluye alojamiento, alimentación y transporte, serán asumidos por el DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 38 del Decreto 4996 de 2009 y en los montos que estipule la Secretaría de Hacienda, previo Acto Administrativo en el que se reconozcan estos conceptos.

CLÁUSULA TRIGESIMA TERCERA. – IMPUESTOS: Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta del CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con sus honorarios serán efectuadas por EL DISTRITO.

CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. – LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Santa Marta - Magdalena.

CLAUSULA TRIGESIMA QUINTA. – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
DIRECCIÓN	Calle 11D No 21-46 Barrio Los Olivos
TELEFONO	310 5223146
CORREO ELECTRONICO	Karlamengual94@hotmail.com

Se suscribe en la Ciudad de Santa Marta - Magdalena, el 13 SEP 2017

JIMENA DEL PILAR ABRIL DE ANGELIS
Secretaria General
Delegada Decreto N° 170 de Julio 21 de 2017

Karla Mengual
KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
Contratista

Revisó:

SERGIO ALBERTO CASTIBLANCO SILVA
Líder de Programa Contratación

EL SUSCRITO LIDER DE PROGRAMA CODIGO 206 GRADO 06 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DISTRITAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, en uso de sus facultades legales

CERTIFICA QUE:

KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO, identificada con C.C. N° 1.216.463.299 de Manaure –La Guajira-, suscribió durante las vigencias 2017 y 2018 con esta Alcaldía Distrital, los siguientes contratos de Prestación de servicios, señalados a continuación:

CONTRATO N°	693 del 11 de mayo de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PATIOS EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$ 4,200.000,oo
PLAZO DE EJECUCION	Tres (03) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	11/05/2017
FECHA DE TERMINACION	31/07/2017
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°	1248 del 13 de septiembre de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES, AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD MEDIANTE LA DESCONGESTION DE LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$ 6,667.100,oo
PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 31 de diciembre de 2017
FECHA DE INICIO	13/09/2017
FECHA DE TERMINACION	29/12/2017
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

CONTRATO N°	118 del 22 de enero de 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA
VALOR	$12,000.000,oo
PLAZO DE EJECUCION	Seis (06) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2018
FECHA DE INICIO	01/02/2018
FECHA DE TERMINACION	31/07/2018
EJECUCION	SATISFACTORIO, según lo indicado por el supervisor del contrato

***NOTA:** La presente certificación es exclusiva de la vinculación entre el peticionario y la Alcaldía Distrital de Santa Marta, a través de contratos de prestación de servicios; así mismo se manifiesta que la información suministrada fue obtenida de los archivos físicos y digitales que reposan en la Dirección de contratación Distrital.*

En constancia de lo anterior, se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020)

SERGIO CASTILLARCO SILVA
LIDER DE PROGRAMA CODIGO 206 GRADO 06

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° _____ DE 2018
CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA Y KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO.

CONTRATISTA: KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
CEDULA CIUDADANIA: 1.216.463.299 expedida en Manaure La Guajira
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA **SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**
VALOR: DOCE MILLONES DE PESOS M.L. ($ 12.000.000,oo)
CDP: N° 281 del 04 de enero de 2018
SUPERVISION: Secretaria de Movilidad **Multimodal** y **Sostenible**

Entre los suscritos a saber, **JIMENA DEL PILAR ABRIL DE ANGELIS,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 57,443.746 expedida en Santa Marta, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA,** Secretaria General, Delegada para contratar mediante el Decreto N° 170 del 21 julio de 2017, con NIT N° 891780009-4; que para los efectos del presente contrato se denominará **EL DISTRITO,** por una parte; y por la otra **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.216.463.299 expedida en Manaure La Guajira, quien en adelante y para efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

a) Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

b) Que aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 ibídem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

c) Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

d) Que el Alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".*

e) Que en virtud de lo anterior, y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

f) Que actualmente, EL DISTRITO, mediante los respectivos estudios previos elaborados por la **Secretaría de Movilidad Multimodal y Sostenible,** dio a conocer la necesidad a suplir mediante la ejecución de este contrato, documento que hace parte integral de este.

g) Que para el caso particular, la Alcaldía Distrital de Santa Marta requiere la suscripción de un contrato de ***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA .***

h) Que el Honorable Consejo de Estado en su sala de consulta y servicio civil, según concepto del Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA de fecha nueve (9) de octubre de dos mil catorce (2014) y bajo radicado N°11001-03-06-000-2014-00134-00 (2215), Referente a los Concejos municipales y la Autorización al alcalde para contratar nos señala "*.....(i)De conformidad con el Estatuto de Contratación y las normas orgánicas de presupuesto, los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual de los mismos sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo para los casos excepcionales en que este último o la ley lo hayan señalado expresamente.... (iii) Para establecer el listado de contratos que requieren su autorización, los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, proporcionalidad y transparencia, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que excepcionalmente lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local,(iv) El acuerdo por medio del cual los concejos municipales establecen la lista de contratos que requieren su autorización tiene vigencia indefinida, salvo que el propio acuerdo señale lo contrario. En consecuencia, no es necesario que todos los años o al inicio de cada periodo de sesiones se vuelva a expedir un nuevo acuerdo sobre la materia. Ello claro está, sin perjuicio de la facultad natural de los concejos de modificar o adicionar sus acuerdos anteriores en cualquier momento.*"

I) Que el Concejo Distrital de Santa Marta, mediante el Acuerdo N° 018 del 30 de Noviembre de 2017, artículo 34, autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar todo tipo de contratos, artículo que indica lo siguiente: "*ARTÍCULO TRIGESIMO CUARTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.*"

J) Que una vez revisado el personal de planta de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, se constató que aún, cuando existe personal con perfil apto para desarrollar el objeto contractual, es necesario contratar a una persona natural, toda vez que la carga laboral de los mismos no les permitiría ejercer las labores aquí descritas.

k) Que el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, prevé que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá entre otros, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Que a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que: "*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

l) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que en tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es necesario expedir el Acto Administrativo de justificación de Contratación Directa.

ll) Que se elaboró los Estudios y Documentos Previos según los dispuesto en el Numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015; en donde se determinó la necesidad que EL DISTRITO pretende satisfacer, y la viabilidad jurídica para llevar a cabo este proceso de Contratación Directa.

m) Que en la Alcaldía Distrital, se recibió propuesta presentada por **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**.

n) Que se emitió certificación en la que se indica que **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**; cuenta con la idoneidad y experiencia especifica suficiente para satisfacer con sus servicios la necesidad que EL DISTRITO señalo en los estudios previos que da origen a este contrato.

ñ). Que el presente proceso de *Contratación Directa*, se encuentra amparado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuesta, mencionado anteriormente, el cual hace parte integral de este contrato.

o). Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial por lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, puede procederse a la suscripción, y perfeccionamiento de este contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: El Contratista con plena autonomía técnica de su parte se obliga al **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

CLÁUSULA SEGUNDA. – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: En desarrollo del objeto antes transcrito, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Proyectar documentos bajo los lineamientos e instrucciones del inspector de la Secretaría de Movilidad.
2. Realizar apoyo en las diligencias de aprehensión de secuestre y embargo de vehículos asignadas por el inspector de la Secretaría de Movilidad.
3. Proyectar respuestas a tutelas, recursos y actuaciones que se generen dentro de los procesos contravencionales por sanciones interpuestas por la Secretaría de Movilidad.
4. Proyectar actos administrativos derivados de los procesos contravencionales relacionados con tránsito y transporte llevados en la Secretaría de Movilidad del Distrito
5. Realizar organización de los archivos físicos y digital de los vehículos a los que se aplicará la Ley de patios

CLAUSULA TERCERA. – INFORMES: En desarrollo de las cláusulas 1 y 2 del presente contrato, el Contratista deberá presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, una vez al mes. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El Distrito de Santa Marta, para adelantar el proceso de contratación directa conforme a la exposición antepuesta, cuenta con un presupuesto de **DOCE MILLONES DE PESOS M.L. ($ 12.000.000,oo),** en consideración a los servicios a prestar; la profesión, experiencia e idoneidad probadas por el contratista y las actividades a desarrollar. El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DISTRITO, lo realizará así: **seis (06)** pagos cada uno por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000,oo),** pagaderos el último día hábil de cada periodo de ejecución correspondiente. **PARÁGRAFO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital como lo son: 1) Sus respectivas Certificaciones de Recibido a Satisfacción del objeto contratado, expedida por el Supervisor del contrato; previo Informe de las Actividades desarrolladas; 2) Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); 3) Recibo de Pago, debidamente cancelado de los Impuestos de estampilla departamental a que tenga lugar el presente contrato.

CLAUSULA QUINTA. – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Declara que la información reportada en la Hoja de vida pública del **SIGEP** es correcta, cierta y legal.
7. Que toda la documentación que presentó como requisito para celebrar el contrato son correctos, ciertos y legales.
8. Que los documentos que presentará como requisito de ejecución, tales como **POLIZAS,** en caso que esta se exija, y de pago como las **ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES**, son correctos, ciertos y legales.
9. Que los documentos relacionados como pagos de **SEGURIDAD SOCIAL** que presentará durante la ejecución del contrato son correctos, ciertos y legales.
10. Que asumirá responsabilidad civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

CLÁUSULA SEXTA. – PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA: El plazo para la ejecución del presente contrato será de seis (06) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2018. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del ***Acta de Inicio*** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. **VIGENCIA.** - Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y ***Cuatro (4) Meses*** más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Contratante así lo requiera y solicite al Contratista.

CLAUSULA SEPTIMA. – DERECHOS DEL CONTRATISTA: a) Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada en la cláusula 4ta del presente contrato y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato. En consecuencia, tendrán derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a los contratistas. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal contratante, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del contrato. **b)** Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

CLAUSULA OCTAVA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá: **a.** Cumplir con las disposiciones legales sobre contratación de personal colombiano y extranjero y las reglamentarias de las diferentes profesiones. Se obliga igualmente al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que ellas establezcan. **b.** Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa **c.** Responder por la buena calidad del servicio contratado **d.** Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales **e.** Dar estricto cumplimiento a los requerimientos de él Contratante en concordancia con la normatividad vigente. **f.** Colaborar con el Contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. **g.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por –fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o –hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Contratante y a las demás autoridades competentes para que se tomen las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. **h.** Cumplir las demás obligaciones derivadas de los estudios previos, la oferta y el contrato. **i.** Salvaguardar la confidencialidad de la documentación e información que por razón de sus funciones posea y que involucren o pertenezcan al Contratante.

CLAUSULA NOVENA. – DERECHOS DEL CONTRATANTE: Para la ejecución de los fines, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el DISTRITO: **1.** Exigirá del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante. **2.** Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **3.** Solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. **4.** Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **5.** Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado. **6.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencias de la actividad contractual. **7.** Actuará de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

CLAUSULA DECIMA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE: a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **b)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **c)** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **d)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la Ley 80 de 1993, artículo 52.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. – TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO: La Alcaldía Distrital de Santa Marta puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. – CADUCIDAD: En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, el Contratante aplicará el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. – MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista; El Contratante podrá imponerle multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo hasta por 15 días; o en un uno por ciento (1%) del valor estimado del Contrato, por cada situación o hecho constitutivo de incumplimiento parcial; según sea el caso. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 17 y el procedimiento para su imposición se aplicará teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011, artículo 86.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. – CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La

imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al Contratante. No obstante, el Contratante se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Las multas y/o sanciones se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva; por lo que el Contratista con la suscripción del presente contrato autoriza de manera irrevocable al Contratante, a deducir de las sumas que le llegaren a adeudar por cualquier concepto el valor de las multas y sanciones pecuniarias que llegaren a imponerse.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. – GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: "*No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos*", no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Alcaldía Distrital de Santa Marta ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – CESIONES: EL Contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Contratante.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. – INDEMNIDAD: EL Contratista, se responsabiliza y asume por su cuenta y riesgo, y así mismo librará totalmente a la ***Alcaldía Distrital de Santa Marta***, de cualquier hecho que genere reclamaciones ya sean de carácter civil, penal, policivo, o de cualquier situación, hecho a causa originado por agentes humanos que puedan originar, suscitar o producir responsabilidad contractual o extra contractual derivada de la operación por ellos organizados; deberán mantener al DISTRITO, indemne y libre de toda perdida, daño y pago de todo reclamo, demandas, litigio, acción legal y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL DISTRITO, por causa de acciones u omisiones en que incurra EL CONTRATISTA o empleados en la ejecución de sus obligaciones en el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan someter a la decisión de la Procuraduría General de la Nación, las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. – SUPERVISIÓN: La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el encargado de la **Secretaría de Movilidad Multimodal y Sostenible del Distrito Santa Marta**, quedando obligado EL CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, artículos 4° y 5°. El Supervisor tendrá las siguientes funciones: **a)** Cumplir con las obligaciones establecidas para el efecto en materia legal. **b)** Podrá exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria en desarrollo del objeto del contrato. **c)** Velar por los intereses del DISTRITO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. **d)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las Acta a que haya lugar durante la ejecución del contrato, incluida el Acta de Inicio. **e)** Vigilar y requerir al CONTRATISTA para que cumpla con las obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **f)** Expedir la Certificación Mensual del

Recibido a Satisfacción del cumplimiento del objeto contractual, para efectos de cada pago correspondiente. **PARÁGRAFO:** Según el Decreto 019 de 2012, articulo 217, en los contratos de prestación de servicios, no será obligatorio su liquidación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la expedición del registro presupuestal correspondiente, la suscripción del acta de inicio, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal Contratante la requiera.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según el CDP respectivo.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. – CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. - AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente contrato, EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL DISTRITO y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Tercera de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. – AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL: Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. **PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá afiliarse de manera obligatoria al sistema de pensiones y salud, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Afiliación al Sistemas General de Riesgos Laborales.** El CONTRATISTA, en atención a lo señalado en la Ley 1562 del 2012, artículo 2, que modificó el artículo 13 del decreto-ley 1295 de 1994, en su Literal a), numeral 3, está obligado a afiliarse al Sistemas General de Riesgos Laborales.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: De común acuerdo, las partes contratantes podrán suspender la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA. – CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato se puede dar por terminado cuando: **a)** se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 17 y 18, **b)** por mutuo acuerdo de las partes. **c)** cuando se dé cumplimiento del objeto del contrato, y **d)** por vencimiento del plazo.

CLÁUSULA TRIGESIMA. – SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES: El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad que trata la Ley 80 de 1993 artículo 8º y si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la citada Ley.

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA. – GASTOS DE TRANSPORTES Y ALOJAMIENTO. En caso que el CONTRATISTA deba realizar una actividad del contrato, por fuera del lugar de ejecución –*D.T.C.H. de Santa Marta* –, los gastos de viaje, lo cual incluye alojamiento, alimentación y transporte, serán asumidos por el DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 38 del Decreto 4996 de 2009 y en los montos que estipule la Secretaría de Hacienda, previo Acto Administrativo en el que se reconozcan estos conceptos.

CLÁUSULA TRIGESIMA TERCERA. – IMPUESTOS: Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta del CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con sus honorarios serán efectuadas por EL DISTRITO.

CLAUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. – LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos contractuales y legales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Santa Marta - Magdalena.

CLAUSULA TRIGESIMA QUINTA. – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
DIRECCIÓN	Calle 11 D No. 21-46 Los Olivos
TELEFONO	3105223146
CORREO ELECTRONICO	Karlamengual94@hotmail.com

Se suscribe en la Ciudad de Santa Marta - Magdalena, el 22 ENE 2018

JIMENA DEL PILAR ABRIL DE ANGELIS
Secretaria General
Delegada Decreto N° 170 de Julio 21 de 2017

Karla Mengual R
KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO
Contratista

Revisó:

SERGIO ALBERTO CASTIBLANCO SILVA
Líder de Programa Contratación

LÓPEZ QUINTERO
ABOGADOS ASOCIADOS
Honestidad y Eficiencia

Visite nuestro sitio web

HACE CONSTAR A:

A QUIEN INTERESE

Que la señora **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO** identificada con **Cédula de Ciudadanía No. 1.216.463.299 de Manaure Guajira**, quien laboró con **López Quintero Abogados & asociados** a nombre de **YOBANY ALBERTO LÓPEZ QUINTERO**, desde el 29 de junio de 2018 hasta el 11 de febrero del 2019, como Abogada Regional, con un contrato a término indefinido.

desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar asesoría jurídica a los clientes en el área laboral, administrativo y laboral administrativo.
- Brindar el apoyo necesario para asesorar en los procesos jurídicos adelantados, tanto a los clientes como a los mismos compañeros de trabajo.
- Emitir los informes jurídicos requeridos por la empresa.
- Estudiar y resolver los problemas legales relacionados con la empresa.

- Asistir a las diferentes audiencias surtidas dentro de cada etapa procesal, programadas por diferentes despachos judiciales.
- Proyectar y argumentar los escritos jurídicos, tales como demandas, recursos, memoriales etc.
- Realizar seguimiento a los procesos, desde el momento que en que se inicia el agotamiento de la vía gubernativa hasta culminar las etapas procesales necesarias.
- Dar con celeridad respuesta a los requerimientos de los diferentes despachos judiciales; así como, tramitar de forma diligente los amparos de pobreza y demás actuaciones.
- Administración de personal y de recursos de la regional.

Para constancia se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá a los quince (15) días del mes de febrero de 2019.

Atentamente,

YOBANY ALBERTO LOPEZ QUINTERO
GERENTE

BAMBALINAS

FUNDACIÓN BAMBALINASCO
NIT 901.203.865-4

C E R T I F I C A

QUE **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO,** IDENTIFICADA CON EL CEDULA DE CIUDADDANIA No. **1.216.463.299 PRESTO SUS SERVICIOS JURIDICOS** BAJO EL SIGUIENTE CONTRATO:

1. **CONTRATO NO.** FB012-0219

OBJETO: SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA TURISMO EMPRENDE 2019

SERVICIOS:

- Acompañar jurídicamente en el diseño y ejecución del programa turismo emprende.
- Brindar el apoyo necesario para la revisión de las solicitudes de contratación.
- Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, y ejecución de los contratos que se adelanten en la fundación.

FECHA DE INICIO: 15 DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE FINALIZACIÓN: 14 DE AGOSTO DE 2019

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS COTORCE (14) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020.

ECATZIN RAFAEL IGUARAN BARRIOS
Director Creativo - Representante Lega

D: Cra 7 # 3 -16 Local 2
C: Riohacha, La Guajira
E: bambalinasco@gmail.com
T: +57 301 580 4402

CONALCREDITOS
Recaudo y Administración de Cartera

CONALCENTER BPO
Contact Center

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO identificado(a) con C.C. 1216463299 laboró para nuestra compañía Cobranza Nacional de Créditos S.A.S. siglas "CONALCREDITOS CONALCENTER BPO" identificada con el Nit. 800219668-3, con fijo , desde 04 De Septiembre De 2019 hasta el 31 De Diciembre De 2019. . Desempeñando el cargo de Agente Contact Center en misión para la campaña Ministerio de Educación con una asignación salarial mensual por valor de dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trescientos cuarenta y ocho pesos Mcte ($2484348).

Realizó las siguientes funciones:

- Atender y tramitar las PQRs allegadas a EL MINISTERIO:

cxviii. Recibir Peticiones, Quejas o Reclamos de los ciudadanos que ingresan al Ministerio por los diferentes canales.
cxix. Radicar y escanear la Petición, Queja o Reclamo en el Sistema de Gestión Documental.
cxx. Analizar el contenido de la queja o reclamo en la que queden identificadas la(s) causa(s) que generaron la(s) queja(s) de acuerdo con la política de operación.
cxxi. Remitir la Petición, Queja o Reclamo a través del sistema a la dependencia correspondiente del MEN.
cxxii. Asignar la Queja o Reclamo de acuerdo con el eje temático a la dependencia responsable de dar la respuesta teniendo en cuenta que las quejas contra servidores se remiten a la Secretaría General; si el reclamo es contra proceso se radica ante el Director o Jefe según la dependencia generadora del reclamo.
cxxiii. Analizar las quejas asignadas al Grupo de Atención al Ciudadano para la toma de decisiones y documenta las acciones correctivas o preventivas según sea el caso.
cxxiv. Preparar la respuesta al quejoso considerando que ésta sea pertinente con lo referido en la queja e informando las acciones correctivas o correcciones que se realizaron para solucionar su Queja o Reclamo.
cxxv. Generar la respuesta en el sistema de gestión documental y preparar la documentación que hace parte del documento con el propósito de garantizar que la respuesta dada tenga todos los soportes requeridos para su conformidad.
cxxvi. Generar planilla de correspondencia y entregar al patinador la respuesta.
cxxvii. Generar el reporte mensual de Quejas y Reclamos del Sistema de Información.
cxxviii. Analizar una a una las quejas del reporte de Quejas y Reclamos.

- Atender Consultas o Peticiones

cxxix. Recibir solicitudes respecto de consultas, requerimientos o trámites, realizados por ciudadanos y demás partes interesadas, ante EL MINISTERIO.
cxxx. Registrar en el Sistema de Gestión Documental los datos del solicitante: Nombre, correo electrónico y tipo de consulta, requerimiento o trámite. .
cxxxi. Analizar, si es competencia de EL MINISTERIO atender o dar respuesta a la solicitud de consulta, requerimiento o trámite formulado por el ciudadano o parte interesada.
cxxxii. Dar respuesta a la solicitud del ciudadano o parte interesada, con la información contenida

SGS CO17/7598
SGS CO17/7596
SGS CO17/7595

en el banco de respuestas a preguntas frecuentes

cxxxiii. Contactar vía telefónica o electrónica a la dependencia de EL MINISTERIO, responsable de dar respuesta en caso de ser necesario.

cxxxiv. Identificar al funcionario de la dependencia que tiene conocimiento sobre el tema objeto de la solicitud y establecer el tipo de respuesta que debe darse al ciudadano.

cxxxv. Trasladar respuesta entregada por el funcionario de la dependencia del MEN al solicitante.

cxxxvi. Consultar con el ciudadano o parte interesada si desea, que dada la complejidad de la solicitud, se le responda por escrito o se le conceda una entrevista personal con el funcionario de la dependencia competente para solucionar su requerimiento.

cxxxvii. Gestionar el ingreso del Ciudadano solicitante a la dependencia del funcionario competente de EL MINISTERIO, para atender su solicitud en caso de ser necesario.

- **Legalizar títulos y documentos expedidos por instituciones de educación superior**

cxxxviii. Suministrar al Ciudadano la información general del trámite y la operatividad del mismo y entrega la ficha del digiturno para realizar el trámite correspondiente.

cxxxix. Recibir la solicitud entregada por el ciudadano revisando la documentación requerida para el trámite.

cxl. Ingresar a la base de datos de graduados, el Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior (SNIES) y verificar la legalidad de la Institución de Educación Superior que expide los documentos a legalizar se encuentre registrada, que el título corresponda a un programa de la institución y que los documentos que presentan sean originales.

cxli. Preparar solicitudes a la IES información adicional que demuestre la legalidad de la IES y la autenticidad de los documentos a legalizar por e-mail, fax o telefónicamente, en caso de ser necesario.

cxlii. Determinar si la información adicional demostró la legalidad de la IES, del programa, de los certificados o constancia de notas.

cxliii. Imponer el sello de legalización y escribir sus iniciales en la parte posterior del documento para la firma de las personas autorizadas.

- **Comunicar y/o Notificar los actos administrativos**

cxliv. Recibir la relación de los proyectos de actos administrativos debidamente firmados y contrastarlos con la documentación física entregada por la dependencia responsable; asignar en el Sistema de Gestión Documental y asignar al técnico operativo para su trámite.

cxlv. Recibir documentos y verificar que estén completos para descargarlos en el Sistema de Gestión Documental.

cxlvi. Numerar los proyectos de actos administrativos de manera consecutiva colocando la fecha y número con los sellos suministrados.

cxlvii. Ingresar los datos requeridos en la base de datos (No de resolución, fecha, anexos, nombre del solicitante, autorización, asunto, comuníquese, publíquese, cúmplase y notifíquese) y demás información requerida relacionados en el acto administrativo y el poder, en caso de existir.

cxlviii. Escanear las resoluciones generadas y guardarlas por temas.

cxlix. Generar proyecto de citación para el interesado ya sea en físico o electrónicamente.

cl. Radicar en el Sistema de Gestión Documental el proyecto de citación.

cli. Pasar para revisión el contenido de la comunicación.

clii. Notificar los actos administrativos a los interesados personalmente, solicitando identificación y el poder en caso de ser necesario, imponer el sello de notificación en el original del acto administrativo donde se registran los datos de la notificación, requerir firma del ciudadano e informar el contenido del acto administrativo, así como los recursos que legalmente proceden y los plazos establecidos para interponerlos.

cliii. Imprimir, sellar copiar, firmar copia auténtica y entregar copia del acto administrativo correspondiente al ciudadano.

cliv. Ingresar la información de la notificación en la base de datos.

SGS CO17/7598 SGS CO17/7596 SGS CO17/7595

clv. Elaborar acta de fijación de la citación en la cual debe estar la fecha en la que se publica y la fecha en la que se despublicará.
clvi. Publicar la citación para destinatario desconocido en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.
clvii. Firmar el acta de fijación de la notificación por aviso.
clviii. Retirar del sitio donde se publicó la notificación por aviso y firmar el acta de publicación y despublicación de acuerdo con la fecha en la que se despublicó.
clix. Recepcionar la prueba de publicación en el diario oficial donde fue publicado el acto administrativo y lo adjunta al original del acto.

- **Gestión de Certificados (Personalmente o en Línea)**

clx. Suministrar al Ciudadano la información general del trámite y la operatividad del mismo y entregar la ficha del digiturno.
clxi. Registrar en el VUMEN (Ventanilla Única de Trámites Ministerio de Educación Nacional) la información del ciudadano (nombre, número de identificación), escanear y subir los archivos correspondientes al portal para la creación del usuario.
clxii. Verificar la conformidad de los documentos presentados: Nombre del título, documento de identificación, consignación, IES, denominación del programa.
clxiii. Determinar si se presentó alguna inconsistencia en la documentación.
clxiv. Solicitar al ciudadano la aclaración relacionada con los documentos presentados para que realice las correcciones pertinentes y se vuelvan a presentar para iniciar el trámite una vez cumplidos los requisitos establecidos.
clxv. Determinar si se aportaron las evidencias suficientes para la aclaración.
clxvi. Generar y entrega el certificado solicitado al cliente.
clxvii. Remitir las consignaciones por derechos de trámite al área financiera.
clxviii. Generar el certificado solicitado por el cliente.

- **Convalidar títulos de educación Básica media o superior (En Línea)**

clxix. Suministrar al Ciudadano la información general del trámite y la operatividad del mismo y entregar la ficha del digiturno.
clxx. Revisar los documentos a convalidar
clxxi. Aprobar los documentos a convalidar y remitir la autorización para pago
clxxii. Solicitar a los ciudadanos la complementación de documentación en caso de que se requiera
clxxiii. Asesorar a los ciudadanos acerca del trámite de convalidaciones

La presente certificación se expide a petición del interesado y se firma en Bogotá D.C, a los Trece (13) días del mes de Marzo del 2020.

Atentamente,

YUDI QUIÑONES POLANCO
Jefe de Talento Humano.

CERTIFICACIÓN No. 899

EL ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA

NIT: 830.000.167-2

CERTIFICA QUE:

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que, **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.216.463.299,** suscribió con el **INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA** el siguiente (s) contrato (s):

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 048 de 2020.**

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA ETAPA PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN

FECHA DE INICIO: 21 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 18 de diciembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 30 de diciembre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($34.986.666)**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 9 de diciembre de 2020, se adicionó al contrato la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.280.000),** para un valor total del contrato de: **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($36.266.666)** y se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades que se deriven del contrato. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3.Suscribir el acta de inicio. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales para amparar sus actividades desarrolladas con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes. 7. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 8. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética de la Entidad. 9. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 10. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 12. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 13. Cumplir a cabalidad la normativa vigente que regula su profesión. 14. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respective en el Grupo de Gestión Contractual. 16. Las demás que sean necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Prestar apoyo jurídico y acompañamiento al Grupo de Gestión Contractual en el trámite

de los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor del contrato, para lo cual deberá realizar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de trámites y procedimientos previstos para los procesos de contratación tales como elaboración de cronogramas, divulgación, publicidad, elaboración de pliegos y recepción de ofertas, entre otros. 2. Prestar apoyo en la revisión de las solicitudes de contratación, solicitudes de tramites contractuales y de los documentos precontractuales que le sean asignados y realizar las observaciones jurídicas que considere pertinentes respecto de los mismos. 3. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la proyección de los documentos pres contractuales y contractuales, informes, evaluaciones y conceptos necesarios para tramitar los diferentes procesos de selección de contratistas que sean requeridos por la entidad. 4. Apoyar jurídicamente al Grupo de Gestión Contractual en la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos que se suscriban por parte de la entidad. 5. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean adelantados por el Grupo de Gestión Contractual. 6. Apoyar jurídicamente la supervisión y/o el seguimiento de contratos y/o convenios que sean suscritos por el Invima, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato. 7. Apoyar en la proyección de respuestas, peticiones, consultas e informes que se eleven al Grupo de Gestión Contractual del Invima. 8. Garantizar la seguridad, integridad y adecuada custodia de los expedientes contractuales que le sean asignados. 9. Prestar apoyo jurídico en las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 016 DE 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA, EN LA ESTRUCTURACIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.

FECHA DE INICIO: 06 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 05 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN POR CESIÓN: 07 de septiembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($39.576.250)

Mediante Acta de Cesión del 08 de septiembre de 2021, KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO, cedió el contrato a partir del 08 de septiembre de 2021, y ejecutó el contrato por valor de: **VEINTINUEVE MILLONES VEINTIDOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($29.022.584).**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad. y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco

del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Publicar y/o actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Prestar apoyo jurídico y acompañamiento al Grupo de Gestión Contractual en el trámite de los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor del contrato, para lo cual deberá realizar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de trámites y procedimientos previstos para los procesos de contratación tales como elaboración de cronogramas, divulgación, publicidad, elaboración de pliegos y recepción de ofertas, entre otros, bajo las modalidades de Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantia y Contratación Directa. 2. Prestar apoyo en la revisión de las solicitudes de contratación, solicitudes de tramites contractuales y de los documentos precontractuales que le sean asignados y realizar las observaciones jurídicas que considere pertinentes respecto de los mismos. 3. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la proyección de los documentos precontractuales y contractuales, informes, evaluaciones y conceptos necesarios para tramitar los diferentes procesos de selección de contratistas que sean requeridos por la entidad. 4. Apoyar jurídicamente al Grupo de Gestión Contractual en la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos que se suscriban por parte de la entidad. 5. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean adelantados por el Grupo de Gestión Contractual. 6. Apoyar jurídicamente la supervisión y/o el seguimiento de contratos y/o convenios que sean suscritos por el Invima, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato. 7. Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones, consultas e informes que se eleven al Grupo de Gestión Contractual del Invima. 8. Garantizar la seguridad, integridad y adecuada custodia de los expedientes contractuales que le sean asignados. Asimismo, debe asegurarse la confidencialidad de la información que reposa en los mismos, por lo cual, no se podrá reproducir ni entregar a terceros en medio físico o magnético documentos contenidos en el expediente o relacionados con la ejecución del contrato. 9. Brindar acompañamiento jurídico en el Sistema Electrónico de Compra Publica para atender las distintas necesidades allegadas al Grupo de Gestión Contractual. 10. Prestar apoyo jurídico en las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 100 DE 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA DURANTE LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, ASI COMO EN EL PROCESO DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN LOS QUE LA ENTIDAD HACE PARTE.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($55.433.122)

FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 17 de diciembre de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 30 de diciembre de 2021

Es de aclarar que **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO recibió el contrato en cesión** a partir del 09 de septiembre de 2021, por valor total de **DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($16.680.484).**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 2 de diciembre de 2021, se adicionó al contrato la suma de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE. ($2.190.366.70),** para un valor total del contrato de: **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS CON SETENTA CENTAVOS M/CTE. ($18.870.850.70)** y se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de Inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo Identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica y administrativa. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respective en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Publicar y/o actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones Específicas: 1. Prestar apoyo jurídico y acompañamiento al Grupo de Gestión Contractual en el trámite de los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor del contrato, para lo cual deberá realizar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de trámites y procedimientos previstos para los procesos de contratación tales como elaboración de cronogramas, divulgación, publicidad, elaboración de pliegos y recepción de ofertas, entre otros. 2. Prestar apoyo en la revisión de las solicitudes de contratación, solicitudes de tramites contractuales y de los documentos precontractuales que le sean asignados y realizar las observaciones jurídicas que considere pertinentes respecto de los mismos. 3. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la proyección de los documentos pres contractuales y contractuales, informes, evaluaciones y conceptos necesarios para tramitar los diferentes procesos de selección de contratistas que sean requeridos por la entidad. 4. Apoyar jurídicamente al Grupo de Gestión Contractual en la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos que se suscriban por parte de la entidad. 5. Brindar apoyo juridico en la revisión de las actas de liquidación que sean remitidas por los supervisores de los contratos de la entidad y realizar las observaciones del contenido jurídico a que haya lugar. 6. Apoyar la revisión de los documentos que acompañen las actas de liquidación de los contratos de la entidad, así como verificar y gestionar

que el expediente contractual se encuentre completo. 7. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la proyección de las comunicaciones, informes, actos administrativos y demás documentos que deban elaborarse con ocasión de los procesos de liquidación y trámites de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de los contratos suscritos por la entidad. 8. Asistir y prestar apoyo acompañamiento jurídico en las audiencias de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como en las reuniones y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes trámites de competencia del Grupo de Gestión Contractual. 9. Apoyar jurídicamente la supervisión y/o el seguimiento de contratos y/o convenios que sean suscritos por el Invima de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato. 10. Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones, consultas e informes que se eleven al Grupo de Gestión Contractual del Invima. 11. Garantizar la seguridad, integridad y adecuada custodia de los expedientes contractuales que le sean asignados. Así mismo debe asegurarse la confidencialidad de la información que reposa en los mismos, por lo cual, no se podrá reproducir ni entregar a terceros en medio físico o magnético documentos contenidos en el expediente o relacionados con la ejecución del contrato. 12. Prestar apoyo jurídico en las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 003 DE 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL INVIMA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y ACOMPAÑAR LOS TRÁMITES ASOCIADOS QUE SURGEN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS QUE SE ADELANTAN EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS

FECHA DE INICIO: 03 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN SUSCRITA: 02 de diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA: 30 de diciembre de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato se suscribió por la suma de: **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($55.601.612),**

Mediante Otrosí Modificatorio de Adición y Prórroga N° 1 del 23 de noviembre de 2022, se adicionó al contrato la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS MCTE ($4.717.712),** para un valor total del contrato de: **SESENTA MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE, ($ 60.319.324)** y se prorroga el plazo de ejecución del contrato hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales: 1. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual. 2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas. 3. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos. 4. Presentar mensualmente o cuando el Supervisor lo requiera, el informe de actividades de acuerdo a los parámetros señalados por el Supervisor. 5. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. 6. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales. 7. Informar oportunamente al supervisor asignado, los inconvenientes que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. 8. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes. 9. Portar el carné que lo identifica como contratista del Instituto en lugar visible. 10. Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad respecto al MECI, gestión de calidad y ambiental, Códigos de Buen Gobierno y Ética vigentes. 11. Recibir y descargar la correspondencia asignada en el aplicativo de correspondencia. 12. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. 13. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades. 14. Responder por sus actos u 6

omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
15. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del Invima a través del supervisor designado. 16. Prestar los servicios contratados con plena autonomía técnica

y administrativa. 17. No accederá peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello presente, informar inmediatamente al Invima. 18. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por el Invima para su ejecución, soportando por escrito dicha entrega. De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia. 19. Cumplir a cabalidad con la normativa vigente que regula su profesión. 20. Registrar y actualizar su información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 21. Presentar para la suscripción del acta de inicio, el examen pre ocupacional establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 y entregar el certificado respectivo en el Grupo de Gestión Contractual. 22. Publicar y/o actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentes y registro de conflictos de intereses. 23. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, Sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. 24. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual

Obligaciones Específicas. 1. Prestar apoyo jurídico y acompañamiento al Grupo de Gestión Contractual en la estructuración de los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor del contrato, para lo cual deberá realizar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de trámites y procedimientos previstos que surjan de las diferentes modalidades de selección. 2. Prestar apoyo en la revisión de las solicitudes de contratación, solicitudes de tramites contractuales y de los documentos precontractuales que le sean asignados y realizar las observaciones jurídicas que considere pertinentes respecto de los mismos. 3. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la proyección de los documentos precontractuales y contractuales, informes, evaluaciones y conceptos necesarios para tramitar los diferentes procesos de selección de contratistas que sean requeridos por la entidad. 4. Apoyar jurídicamente al Grupo de Gestión Contractual en la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos que se suscriban por parte de la entidad. 5. Brindar apoyo jurídico en la revisión de las actas de liquidación que sean remitidas por los supervisores de los contratos de la entidad y realizar las observaciones de contenido jurídico a que haya lugar. 6. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la proyección de las comunicaciones, informes, actos administrativos y demás documentos que deban elaborarse con ocasión de los procesos de liquidación y tramites de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento de los contratos suscritos por la entidad.7. Asistir y brindar acompañamiento jurídico en las audiencias, reuniones y comités que se desarrollen en virtud de los diferentes procesos contractuales que sean adelantados por el Grupo de Gestión Contractual. 8. Apoyar jurídicamente la supervisión y/o el seguimiento de contratos y/o convenios que sean suscritos por el Invima, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato. 9. Garantizar la seguridad, integridad y adecuada custodia de los expedientes contractuales que le sean asignados. Asimismo, debe asegurarse la confidencialidad de la información que reposa en los mismos, por lo cual, no se podrá reproducir ni entregar a terceros en medio físico o magnético documentos contenidos en el expediente o relacionados con la ejecución del contrato.

Dada en Bogotá D.C., el 6 de octubre de 2025, a solicitud del (la) interesado (a).

Cordialmente,

JULIÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ MUÑOZ
Asesor de la Dirección General con delegación de funciones
del Grupo de Gestión Contractual del Invima

Proyectó: Angie Paola Real Orjuela
Técnico Administrativo

Revisó: Nancy Rocio Silva O.
Prof., Universitario N25

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO GESTION DE CONTRATACION DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADRES

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractual del contrato suscrito con **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.216.463.299**:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 003 del 12 de enero de 2023,** del cual se toma lo siguiente

OBJETO: Prestar los servicios profesionales especializados para el apoyo jurídico en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales que se adelantan en Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES

FECHA DE INICIO: 12 de enero de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 11 de mayo de 2023

VALOR TOTAL: El valor total de cada contrato será hasta por la suma de **COP 37.580.784** y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato

FORMA DE PAGO: El valor del contrato a suscribir se pagará en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por la suma de **COP 9.395.196** incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar el acompañamiento jurídico a los usuarios de la entidad frente a los trámites de contratación que adelante la ADRES en las etapas pre - contractual, contractual y post - contractual.
2. Elaborar el componente jurídico de los documentos y actos administrativos que se requieran para los trámites de contratación que adelante la ADRES en las etapas pre - contractual, contractual y post - contractual.
3. Adelantar los procesos de selección que le sean asignados, cumpliendo con los requisitos y etapas que legalmente correspondan a cada modalidad de contratación, verificando que cuenten con los documentos, aprobaciones y/o requisitos exigidos para su ejecución y efectuando las respectivas publicaciones, conforme a las normas vigentes que apliquen a la materia, al Manual de Contratación de la ADRES, y los procedimientos internos.
4. Participar y apoyar jurídicamente en las sesiones de los comités internos y en las audiencias públicas relacionadas con los procesos de contratación que le hayan sido asignados, o aquellos en los que le sea requerido por el supervisor del contrato.
5. Verificar desde el ámbito jurídico las respuestas a las observaciones, consultas o requerimientos formulados por las diferentes dependencias o externos con relación a los procesos de contratación de la entidad en cualquiera de sus etapas.

6. Hacer parte de los comités asesores de verificación y evaluación, apoyarlos jurídicamente y consolidar sus informes jurídicos, financieros y técnicos, en los procesos de selección que así le indique el supervisor del contrato.
7. Tramitar y apoyar jurídicamente las solicitudes para adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios para la imposición de multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad, y demás procesos sancionatorios contractuales, siniestros y restablecimiento del equilibrio económico y demás pertinentes, a solicitud del supervisor o interventor del contrato, proyectando y revisando para el efecto los actos administrativos que sean necesarios, así como los requeridos para resolver recursos que sean interpuestos contra los mismos.
8. Publicar oportunamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según aplique, toda la información contractual de los diferentes procesos de selección que le sean asignados, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos, para tal fin se deberán hacer los requerimientos, si es del caso, a los responsables de remitir la información que, de acuerdo a la normatividad vigente, deba ser publicada en las mencionadas plataformas.
9. Realizar la creación, habilitación, revisión y aprobación de las hojas de vida de las personas naturales aspirantes a ejecutar contratos de prestación de servicios con la Entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en los procesos que le sean asignados para su trámite, de igual manera revisar las hojas de vida de las personas jurídicas que le sean requeridas.
10. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la ADRES.
11. Asistir a las reuniones presenciales y virtuales a que sea convocado por el supervisor del contrato, llevando control de las mismas y proyectando las actas que sean requeridas.
12. Apoyar desde el Grupo de Gestión de Contratación el seguimiento al proceso de gestión de los informes de cumplimiento de los contratos sujetos de supervisión de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor del contrato
13. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean designados, cumpliendo con la normatividad vigente y conforme al Manual de Contratación- Supervisión e Interventoría de la ADRES.
14. Presentar al supervisor el informe mensual de actividades, el informe final con las principales actividades realizadas y los demás informes que se requieran durante la ejecución del contrato.

El Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 003 de 2023, a la fecha se encuentra terminado.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada.

GOMEZ DE LOS RIOS AURA MARIA
Firmado digitalmente por GOMEZ DE LOS RIOS AURA MARIA
Fecha: 2023.09.26 16:51:24 -05'00'

AURA MARIA GOMEZ DE LOS RIOS
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: Ivonne Maritza Masmela Cumbe-Técnico Administrativo

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1216463299**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20234186**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales brindando apoyo jurídico en la elaboración de resoluciones y demás actos administrativos correspondiente a los procesos y procedimientos de asignación de derechos previsto en el decreto ley 902 de 2017 y demás normas complementarias, a cargo a la subdirección de acceso a tierras en zonas focalizadas.*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y ocho millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte, ($48,750,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Realizar acompañamiento en las visitas técnicas a campo e inspecciones oculares que se requieran en el marco del proceso de asignación de derechos a cargo de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.* *2. Proyectar y/o revisar los actos administrativos, oficios, comunicaciones, memorandos y demás documentación necesaria que sea requerida para adelantar el trámite de asignación de derechos a cargo de la Subdirección, en coordinación con el supervisor del contrato.* *3. Brindar apoyo y seguimiento jurídico al proceso de asignación de derechos previsto en el Decreto Ley 902 de 2017, a cargo de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, en coordinación con el supervisor del contrato.* *4. Llevar a cabo la atención y trámite de respuestas a derechos de petición o requerimientos de los entes de control o autoridades administrativas y judiciales presentados ante la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, en coordinación con el supervisor del contrato.* *5. Asistir a las reuniones a las que sea delegada por la Supervisora del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Apoyar en la revisión de las verificaciones para determinar la inclusión o no al Registro del sujeto de ordenamiento – RESO.* *7. Entregar al finalizar el contrato los expedientes, bases de datos, documentación y demás archivos de los asuntos que le haya sido confiado debido a la gestión, en coordinación con el supervisor del contrato.* *8. Elaborar mensualmente un plan de trabajo donde se detalle las actividades a desarrollar conforme al objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.* *9. Proyectar los informes de avance de actividades e informe final, en coordinación con el supervisor del contrato.*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/05/2023
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	30/05/2023

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE INICIO	30/05/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $18,416,667.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: 06/10/2023	05/10/2023		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$30,333,333.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	05/10/2023		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 11 días del mes de diciembre de 2023 por solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA
Coordinador Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Fi . . do Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la Señora **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO,** identificado(a) con número de cedula No. **1.216.463.299,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.0021 DEL 10 DE ENERO DE 2024	
OBJETO	El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO	10 de Enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	09 de Julio de 2024
VALOR DEL CONTRATO	$41.945.940
ADICIÓN N°1	$20.972.970
PRORROGA N°1	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0021 de 2024 por el término de TRES (03) MESES contados a partir del 10 de julio 2024 y hasta el 9 de OCTUBRE de 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1,Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Apoyar legalmente en la revisión y análisis jurídico de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales, que se lleven a término en la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Elaborar las minutas contractuales que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro, verificar que cumplan con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger los intereses de la entidad. 4. Realizar la proyección, revisión y publicación de los documentos y actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación asignado, revisando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes. 5. Elaborar las actas de terminación y suspensión de los contratos que se requieran. 6. Participar en las audiencias y reuniones Página | 2 Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03 Versión: 05 Fecha: 02 – 07 - 2024 Superintendencia de Notariado y Registro Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201 Bogotá D.C., Colombia que requiera la Dirección de Contratación. 7. Asistir a los Comités de contratación de los

procesos precontractuales que le sean asignados para su trámite. 8. Apoyar en temas de liquidación de los contratos firmados por la Superintendencia de Notariado y Registro. 9. Presentar y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. 10. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.2331 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2024	
OBJETO	El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios. dependencia: dirección de contratación perfil: profesional especializado tipo c.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (02) meses veintiún (21) días.
FECHA DE INICIO	10 de octubre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	$18.875.673

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Apoyar legalmente en la revisión y análisis jurídico de los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales, que se lleven a término en la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Elaborar las minutas contractuales que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro, verificar que cumplan con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger los intereses de la entidad. 4. Realizar la proyección, revisión y publicación de los documentos y actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación asignado, revisando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes. 5. Elaborar las actas de terminación y suspensión de los contratos que se requieran. 6. Participar en las audiencias y reuniones que requiera la Dirección de Contratación. 7. Asistir a los Comités de contratación de los procesos precontractuales que le sean asignados para su trámite. 8. Apoyar en temas de liquidación de los contratos firmados por la Superintendencia de Notariado y Registro. 9. Presentar y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. 10. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.16 DEL 03 DE ENERO DE 2025	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

	Dependencia: DIRECCION_DE_CONTRATACIÓN Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (05) meses.
FECHA DE INICIO	03 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	02 de junio de 2025
VALOR DEL CONTRATO	$ 35.654.100
ADICIÓN N°1	$14.261.640
PRORROGA N°1	Prorroga por 2 meses a partir del tres (3) de junio de 2025 hasta el dos (2) de agosto de 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Apoyar legalmente en la revisión y análisis jurídico de los procesos pre-contractuales, contractuales y post-contractuales, que se lleven a término en la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Elaborar las minutas contractuales que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro, verificar que cumplan con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger los intereses de la entidad. 4. Realizar la proyección, revisión y publicación de los documentos y actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación asignado, revisando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes. 5. Elaborar las actas de terminación y suspensión de los contratos que se requieran. 6. Participar en las audiencias y reuniones que requiera la Dirección de Contratación. 7. Asistir a los Comités de contratación de los procesos precontractuales que le sean asignados para su trámite. 8. Presentar y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. 9. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.2299 DEL 04 DE AGOSTO DE 2025	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCION_DE_CONTRATACIÓN Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C
PLAZO DE EJECUCIÓN	cuatro (04) meses
FECHA DE INICIO	04 de agosto de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	03 de diciembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO	$ 28.523.280

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Apoyar legalmente en la revisión y análisis jurídico de los procesos pre-contractuales, contractuales y post-contractuales, que se lleven a término en la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Elaborar las minutas contractuales que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro, verificar que cumplan con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger los intereses de la entidad. 4. Realizar la proyección, revisión y publicación de los documentos y actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación asignado, revisando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes. 5. Elaborar las actas de terminación y suspensión de los contratos que se requieran. 6. Participar en las audiencias y reuniones que requiera la Dirección de Contratación. 7. Asistir a los Comités de contratación de los procesos precontractuales que le sean asignados para su trámite. 8. Presentar y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. 9. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 3 de octubre de 2025.

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

Cordialmente.,

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION

Proyectó: Carlos Aristizábal- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Yo, KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO identificado(a) con CC 1216463299 expedida en MANAURE - LA GUAJIRA , en mi cargo de contratista, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** relacionada con el ejercicio de mis funciones.

CONSIDERACIONES

1. El Invima es un establecimiento público del orden nacional, de carácter científico y tecnológico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al Sistema de Salud cuyo objeto es el de actuar como institución de referencia nacional en materia sanitaria y ejecutar las políticas formuladas por el Ministerio de Salud y Protección Social en materia de vigilancia sanitaria y de control de calidad de los medicamentos, productos biológicos, alimentos, bebidas, cosméticos, dispositivos y elementos médico-quirúrgicos, odontológicos, productos naturales homeopáticos y los generados por biotecnología, reactivos de diagnóstico, y otros que puedan tener impacto en la salud individual y colectiva de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.Se definen los siguientes términos relacionados con el compromiso de confidencialidad y tomados del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014 y otros documentos:

a) **Confidencialidad:** Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados[1]

b) **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

c) **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

d) **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

e) **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

f) **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

3.Para dar cumplimiento al manejo de la información el Invima ha implementado políticas institucionales, tales como:

[1] NTC-ISO/IEC 27000. Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Visión general y vocabulario 2017.

a) **Política Sistema de Gestión integrado** cuyo objetivo es definir los compromisos institucionales de dirección y calidad para el óptimo desempeño de la función pública y la gestión de la entidad hacia la materialización de su misión, visión y objetivos dentro de los principios éticos.

b) **Política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Invima**, la cual establece los parámetros preventivos a seguir para evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias del Instituto generen hechos u omisiones que causen un daño a los ciudadanos quienes no están en la obligación legal de soportar y que en últimas el resultado sea el detrimento del patrimonio de la entidad y por ende del Estado. Adicionalmente con estos lineamientos se pretende garantizar que, los procesos judiciales en los que sea parte el Invima, sean resueltos dentro de la legalidad en los términos judiciales y en beneficio de los intereses de la entidad; Integrando aspectos relevantes, de naturaleza preventiva, para evitar la ocurrencia o disminuir los efectos dañinos del debate extrajudicial o judicial.

c) **Política de Manejo de Conflicto de Interés** que establece directrices y mecanismos para prevenir y manejar conflictos de intereses que afecten el desarrollo de las funciones u obligaciones por parte de los servidores públicos, practicantes, contratistas, comisionados o quienes participen en intercambios técnicos, apoyo y cooperación a nivel nacional e internacional.

d) **Política de Cumplimiento y Ética Código**, la cual orienta las actuaciones internas, interinstitucionales e intersectoriales del Invima y sus colaboradores, en un marco de cumplimiento de normas jurídicas y ética institucional, que permitan salvaguardar su buen nombre y la confianza de los ciudadanos, mediante la determinación de ejes estratégicos y líneas de acción.

e) **Política de tratamiento y protección de datos personales** que establece lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los ciudadanos y servidores públicos registrada en las bases de datos del Invima, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

f) **Política de Gestión Documental** que definen los lineamientos para la gestión documental en cualquier soporte, físico y/o electrónico que se maneja en el Instituto Nacional Vigilancia de Medicamento y Alimentos - Invima, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información, bajo parámetros técnicos de organización, tramite, gestión, conservación y disposición final, soportados en los principios Archivísticos.

4.Las disposiciones legales en esta materia están dadas en la siguiente normatividad: Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario , Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones y adicionalmente sus decretos reglamentarios.

5. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Invima ha implementado un inventario de información (registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación), donde se describe la información que el instituto genera, obtiene, adquiere, transforma y controla; el cual se encuentra disponible en el botón de transparencia del sitio web https://www.invima.gov.co/transparencia - Datos abiertos.

COMPROMISOS

Atendiendo lo anterior, me comprometo a:

1. Cumplir con los deberes de todo servidor público establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 -Código General Disciplinario o las obligaciones plasmadas según corresponda.
2. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o función, conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
3. Guardar el secreto empresarial[2] de la información no divulgada que una persona natural o jurídica legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea:
    a. Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva;
    b. Tenga un valor comercial por ser secreta; y
    c. Haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secretaria.

    La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

4. Dar respuesta a las solicitudes de acuerdo a lo establecido en el Inventario de Información del Invima, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.
5. Abstenerme de publicar o divulgar la información confidencial que conozca, reciba o intercambie con ocasión del desarrollo de mis funciones para beneficio propio o de un tercero.
6. Hacer entrega formal de la información a mi cargo en el caso de una situación administrativa que lo amerite.
7. Cumplir lo establecido en las políticas institucionales, disponibles en el sitio web https://www.invima.gov.co/normatividad/politica-lineamiento-y-manuales

[2] COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA, DECISION 486 del 2000, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, título XVI - capitulo II

8. Cumplir con el anexo denominado Compromiso de uso Seguro de Recursos Tecnológicos del Invima.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por el INVIMA, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica e informática, contenida en cualquier tipo de documento qué puede consistir en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del área técnica sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada según sea el caso como reservada, privilegiada y confidencial en los términos de las leyes aplicables por lo que me obligó a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por la entidad.

Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

Obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

1. Cuando la información se encuentre en el dominio público o una vez suministrada esta acceda al dominio publico
2. Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación
3. Cuando la información fuera desarrollada o recibida legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a su relación con la entidad

Me obligó a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyen información amparada por el deber de confidencialidad objeto de la presente en el supuesto de que cese la relación o prestación del servicio con el INVIMA por cualquier motivo.

Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente compromiso, se firma a los (02) días del mes de enero del 2026.

CC 1216463299

Firma y Cédula

Yo KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO

Identificado(a) con CC 1216463299 en mi calidad de: Contratista

Dependencia /Entidad: SECRETARIA GENERAL

Grupo actual: Grupo de Gestión Contractual

Fecha diligenciamiento: 2026-01-07

Declaración de ingreso

Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de imparcialidad y conflictos de intereses, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que es mi interés, apoyar la acción del Estado Colombiano y la del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – **Invima,** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, en los procesos de competencia del mismo y las demás acciones, funciones y actividades, enmarcadas bajo los principios de legalidad, buena fe, moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad y lealtad, suscribiendo el presente documento y que me regiré por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

Asumiré explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana:

1. No pagar sobornos o realizar cualquier halago corrupto a servidores públicos o, contratistas del **Invima**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la ejecución de las funciones propias, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre servidores públicos, puedan afectar la ejecución de las funciones u obligaciones propias
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así lo solicite información de la que tenga conocimiento respecto de la entrega de bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

3. Ejecutar las funciones que nazcan en virtud de la relación laboral o contractual, según los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, legalidad y sin ningún tipo de presión interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo, atendiendo a las políticas internas de la Entidad, especialmente a directrices específicas del área donde desarrolle las funciones u obligaciones contractuales de acuerdo con el cargo que este desempeñando.
4. No efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión con la ejecución del contrato.
5. En cumplimiento de los lineamientos de transparencia y ética en la gestión pública, este procedimiento permite a los Practicantes, garantizar el cumplimiento de principios de integridad y buen gobierno, con el fin de identificar y prevenir posibles situaciones que puedan afectar la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades dentro de la entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA: Conflicto de intereses

De acuerdo a lo descrito en la Política de manejo de conflicto de intereses Código GDI-DIE-PL017, el conflicto de intereses se entiende como aquella situación que puede presentarse al trabajar para una organización de cualquier índole y que, ante la necesidad de tomar decisiones, puedan entrar en conflicto los intereses de la organización con los intereses personales por diferentes motivos, para el caso de los servidores públicos esta obligación la contempla expresamente el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, estableciendo lo siguiente: "

***ARTÍCULO 44. Conflicto de intereses**. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.*

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido."

Así mismo, el parágrafo del artículo 71 del código general disciplinario, establece que "***PARÁGRAFO**. Conflicto de intereses. El particular disciplinable conforme a lo previsto en este código deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, controlo decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos*

de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del particular disciplinable deberá declararse impedido."

(Marque con una X (según corresponda y/o aplique)

X	Manifiesto que conozco el Código General Disciplinario
X	Manifiesto que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público
X	Manifiesto que conozco la Política de Transparencia, Integridad, Lucha contra la Corrupción y Antisoborno de la Entidad
	Manifiesto que tengo intereses financieros, comerciales, políticos y de otros indoles, en organizaciones vigiladas por el Invima y que puedan afectar mi imparcialidad con las labores asignadas en mi calidad de servidor público, contratista o pasante, de acuerdo con la normatividad vigente.

Aceptar

CLAUSULA TERCERA - Consecuencias del incumplimiento. Asumo a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Ley, si se comprobare de la manera prevista en la misma, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción. CLAUSULA CUARTA – Finalización relación laboral. El personal vinculado al Invima bajo una relación legal y reglamentaria, al momento de retirarse de la institución y finalizar su vinculación o relación laboral, debe tener en cuenta que como mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la legislación establece un principio en la gestión de intereses privados, cuando el cargo o la labor a desempeñar en el sector privado se encuentra relacionado con los asuntos que hubiere conocido en el desempeño de sus funciones como servidor público. En el evento de determinarse que las actividades que pretende desarrollar una vez desvinculado del Invima constituyen asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que ejerció en la entidad, operarán los principios contenidas en el artículo 3º de la Ley 1474 de 2011, así Principios 1 Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia,

representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto del organismo, entidad o corporación en la cual prestó sus servicios, Principio 2 Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado [hasta por el término de dos (2) años después de la dejación del cargo, en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo]. Principio 3 Prestar servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado "respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones". Cabe resaltar que las principio previstas en la norma antes citada se aplican única y exclusivamente respecto de asuntos que tengan relación con las funciones propias del cargo que desempeño en el Invima, por tanto, los ex servidores públicos podrán asistir, representar o asesorar con respecto de las entidades para las cuales prestaron sus servicios o a quienes estuvieron sujetos (personas naturales o jurídicas) a su inspección, vigilancia, control o regulación, en asuntos distintos a aquellos que se relacionen con las específicas y concretas competencias que desempeñaron durante el tiempo de su vinculación a la entidad. Para el caso de los contratistas que finalizan el término de ejecución de su contrato, deberán tener en cuenta las restricciones respecto al manejo confidencial de la información, toda vez que la información, documentación o conocimiento derivado del contrato de prestación de servicios no debe ser empleado en beneficio propio o de terceros siempre y cuando no se trate de información pública, especialmente en aquellos casos en los que pretenda vincularse a persona natural o jurídica que se encuentra bajo la inspección, vigilancia y control del Invima. Así mismo, los exservidores públicos o ex contratistas del Invima no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o adquirir compromisos en nombre de la entidad ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Para constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en esta declaración conflictos de intereses, acepto el presente documento.

KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO CC 1216463299

Nombre, Firma y Cédula

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INVIMA Y LA ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA

CERTIFICAN QUE:

El Invima necesita adelantar una contratación cuyo objeto consiste en PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE Y GESTIÓN DE LOS REGISTROS SANITARIOS CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ORIENTADOS AL ASEGURAMIENTO SANITARIO.

Que, de acuerdo con la información registrada por el grupo de Talento Humano y una vez verificada la solicitud de contratación mencionada, se establece que, con la planta de personal asignada a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, no es suficiente para atender las necesidades operativas de la Dirección y que deben ser desarrolladas con el objeto de la contratación.

Esta certificación se emite dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.8.4.4.5., del Decreto 1068 de 2015.

Se extiende la presente certificación en Bogotá D.C. en el mes de enero de dos mil veintiséis (2026), de acuerdo con la información suministrada para el efecto.

SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General

MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Asesora de la Dirección General con delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
invima	**CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**		
	Código: GAD-GCT-FM16	Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El (la) suscrito (a), en cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, se permite dejar constancia de que una vez revisada la documentación de KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.216.463.299 cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios y documentos previos, de la siguiente manera:

Idoneidad: Título profesional de abogado otorgado por la Universidad Sergio Arboleda.

Experiencia: Cuenta con más de cuarenta y nueve (49) meses de experiencia relacionada en contratación estatal.

Nota: Aplica equivalencia del Título de posgrado en la modalidad de especialización por dos años de experiencia profesional y viceversa, de conformidad con lo establecido en el artículo quinto de la **Resolución N° 2024058878 del 26 de diciembre de 2024,** "Por la cual se adopta la escala de perfiles y de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-Invima".

Siendo así, se considera la persona adecuada para la suscripción y ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en: *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS BRINDANDO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE Y GESTIÓN DE LOS REGISTROS SANITARIOS CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ORIENTADOS AL ASEGURAMIENTO SANITARIO.*

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., en el mes de enero de 2026.

SANDRA MARIA MONTOYA ESCOBAR
Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

Homepage

UTC -5 6:49:09
KARLA MAYELIS MEN...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

Última Actualización

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Sugerencias SECOP



Mensaje Todos

Sin mensajes...
Más información

Oportun Recibidas

Sin oportunidades
Más información

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:47:46 PM horas del 23/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1216463299**
Apellidos y Nombres: **MENGUAL REDONDO KARLA MAYELIS**

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.

DIJIN

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

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286820820

PIB
14:51:51

Bogotá DC, 23 de diciembre 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) KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1216463299:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de diciembre de 2025, a las 14:48:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1216463299
Código de Verificación	1216463299251223144857

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.

HELENA PATRICIA GARCÍA MAYA
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/12/2025 02:53:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1216463299** y Nombre: **KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO.**

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. **130711013** . 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

TIC

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 1216463299 **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 26/12/2025 06:12 AM

Código Verificación: **94K763FSGC**

Válida hasta: **26/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



Nueva Búsqueda

◉ Empresa / Persona
○ Entidad
○ Departamento

✓ Soy humano hCaptcha Privacidad - Condiciones

1216463299

Nombre de persona o empresa
KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO

Nit / C.C.:
1216463299

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$74,200,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD ...	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO ...	2025-02-13	2025-12-30	BOGOTA	
2	$60,319,324	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTION CON ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2022-01-03	2022-12-30	BOGOTA	
3	$57,623,488	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR AL GRUPO ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2021-01-19	2021-12-30	BOGOTA	
4	$49,915,740	ELCONTRATISTADEBERAPRESTARPORSUSPROPIOSMEDIOSYCONPLENAAUTONOMIATECNICAYADMINISTR ...	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO ...	2025-01-03	2025-08-02	BOGOTA	
5	$37,580,784	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO JURIDICO EN LAS ...	ADRES ...	2023-01-12	2023-05-12	BOGOTA	
6	$36,266,666	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTION ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2020-01-21	2020-12-30	BOGOTA	
7	$35,178,712	ELCONTRATISTADEBERAPRESTARPORSUSPROPIOSMEDIOSYCONPLENAAUTONOMIATECNICAYADMINISTR ...	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO ...	2025-08-04	2025-12-31	BOGOTA	
8	$30,333,333	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO JURIDICO EN LA ELABORACION DE RE ...	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ...	2023-05-30	2023-10-05	BOGOTA	
9	$26,280,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PRECONTRACTUA ...	CUNDINAMARCA - FUSAGASUGA - AL ...	2025-07-10	2025-11-09	CUNDINAMARCA	
10	$18,875,673	EL CONTRATISTA DEBERA PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA TECNI ...	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO ...	2024-10-10	2024-12-30	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
11	$12,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA D ...	MAGDALENA ALCALDIA DISTRITO TU ...	2018-01-22	2018-07-22	MAGDALENA	
12	$6,356,933	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL INSTITUTO NACIONAL DE VIGI ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2024-12-04	2024-12-31	BOGOTA	
13	$3,773,333	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS ESPECIALIZADOS AL INVIMA PARA FORTALEC ...	INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANC ...	2025-12-17	2025-12-31	BOGOTA	

Entidades

[Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.]

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Numero de contratos por mes - año | Cuantia y numero de contratacion por año



Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura cualquier irregularidad que conozca.



¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm

Contacto

Conmutador: +57 (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@presidencia.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Presupuesto Transparente

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Contacto

Declaración

A⁻

A⁺