PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$136,880,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA PARA REVISAR ...	AEROCIVIL ...	2025-01-28	2025-12-31	BOGOTA	
2	$136,880,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA PARA REVISAR ...	AEROCIVIL ...	2025-01-28	2025-12-31	BOGOTA	
3	$136,880,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA PARA REVISAR ...	AEROCIVIL ...	2025-01-28	2025-12-31	BOGOTA	
4	$136,880,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA PARA REVISAR ...	AEROCIVIL ...	2025-01-28	2025-12-31	BOGOTA	
5	$136,880,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA PARA REVISAR ...	AEROCIVIL ...	2025-01-28	2025-12-31	BOGOTA	
6	$136,880,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN MATERIA JURIDICA PARA REVISAR ...	AEROCIVIL ...	2025-01-28	2025-12-31	BOGOTA	
7	$124,300,000	46000C0170 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURIDICAME ...	AEROCIVIL ...	2024-02-14	2024-12-31	BOGOTA	
8	$124,300,000	46000C0170 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURIDICAME ...	AEROCIVIL ...	2024-02-14	2024-12-31	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
9	$124,300,000	46000C0170 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURIDICAME ...	AEROCIVIL ...	2024-02-14	2024-12-31	BOGOTA	
10	$124,300,000	46000C0170 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURIDICAME ...	AEROCIVIL ...	2024-02-14	2024-12-31	BOGOTA	
11	$97,768,897	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION DEL G ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2025-01-16	2025-12-30	BOGOTA	
12	$77,940,100	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURID ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2022-01-17	2022-12-14	BOGOTA	
13	$74,520,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURID ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2021-02-05	2021-12-31	BOGOTA	
14	$72,136,666	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURID ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2020-01-27	2020-12-18	BOGOTA	
15	$65,944,400	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION DEL G ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2024-04-25	2024-12-30	BOGOTA	
16	$58,438,533	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURID ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2023-05-23	2023-12-29	BOGOTA	
17	$51,071,725	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES	AEROCIVIL ...	2023-08-23	2023-12-31	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
		ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE APOYAR JURIDICAMENT ...					
18	$49,752,433	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURID ...	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ...	2018-01-25	2018-12-26	BOGOTA	
19	$45,100,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2022-02-07	2022-12-31	BOGOTA	
20	$44,440,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2021-02-16	2021-12-06	BOGOTA	
21	$44,440,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2019-02-05	2019-12-31	BOGOTA	
22	$44,440,000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA DIRECCION ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2020-02-11	2020-12-31	BOGOTA	
23	$44,183,333	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EN LA GESTION JU ...	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA ...	2019-04-12	2019-12-16	BOGOTA	
24	$43,890,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA EN LA DIRECCION DENEGO ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2018-01-26	2018-12-26	BOGOTA	
25	$30,096,733	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURID ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2023-01-20	2023-05-19	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
26	$24,662,133	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION DEL G ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2024-01-23	2024-04-23	BOGOTA	
27	$19,089,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURID ...	SIC SUPERINTENDENCIA DE INDUST ...	2020-02-07	2020-12-18	BOGOTA	
28	$11,600,000	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS COMO ABOGADO DE LA JEFATURA DE E ...	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTA ...	2023-03-01	2023-06-30	BOGOTA	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CORTINA	CORONEL	ANDREA MARIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1047388710	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 23 MES 05 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 86A 69T 41 Bloque 6 Apto 101

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO EMAIL acortinaco@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2003
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO PUBLICO	11	2017	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	10	2012	
PREGRADO	10	X		DERECHO	08	2009	184998

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
ESPAÑOL			X			X			X
INGLÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año* 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES				*DIRECCIÓN* CALLE 24 7 43 Local 108						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6014251000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año* 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS				*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 103 15 Piso 3						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CALLE 24 7 43 Local 108						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	23	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 null 00						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6014251000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS					*DIRECCIÓN* AVENIDA CALLE 26 103 15 Piso 3						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 0						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	19	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 0						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 0						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 null 00						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 0						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	18	*Mes*	05	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 00						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 00						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTAS	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 0					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5920400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 13N 27 00, Pisos. 1 y 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 00 Piso 4					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	05	*Año*	2016	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 13N 27 00, Pisos. 1, 3, 4, 5, 6, 7 y					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	25	*Mes*	05	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 13N 27 00					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTEDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	09	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES					*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD NUNEZ ABOGADOS ASOCIADOS	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	07	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR AREA PROCESOS	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 95 11 51					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CONCESION BOGOTA GIRARDOT	*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6171555	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	11	*Año* 2012	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 103 14A 53					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE PLANEACION	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2012	*Día*	12	*Mes*	06	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* EDIFICIO INTELIGENTE PISO 1					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	08	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					*DIRECCIÓN* Centro Diagonal 30 # 30-78 Plaza de la Aduana						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6501095	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO					*DIRECCIÓN* - CALLE DE LA BOMBA # 36 - 48						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3221000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	09	*Mes:*	03	*Año:*	2024	*Día:*	31	*Mes:*	05	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 51 51 27 Edificio Remington						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3221000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	03	*Mes:*	08	*Año:*	2023	*Día:*	18	*Mes:*	11	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 51 51 27 Edificio Remington						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3221000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	08	*Mes:*	02	*Año:*	2023	*Día:*	05	*Mes:*	06	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CALLE 51 51 27 Edificio Uniremington						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3221000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	04	Mes:	08	Año:	2022	Día:	19	Mes:	11	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 51 51 27 Edificio Uniremington						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3221000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	27	Mes:	01	Año:	2022	Día:	18	Mes:	06	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 51 51 27 Edificio Remington						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3221000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	29	Mes:	07	Año:	2021	Día:	11	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 51 51 27 Edificio Uniremington						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD UNIREMINGTON			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3221000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	23	Mes:	01	Año:	2021	Día:	12	Mes:	06	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 51 51 27 Edificio Uniremington						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

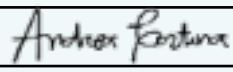
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C., 19 de enero de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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) **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**, identificado(a) con número de documento **1047388710** y tarjeta profesional No. **184998**, **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 JUEVES 15 DE ENERO DE 2026.

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: **9b531a088ed1c5bf9fb2a4e82eb523c36d3f1a479566915c6739da3e1427fbc8**

Documento generado en 15/01/2026 12:39:57 PM

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

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 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) **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**, identificado(a) con número de documento **1047388710** y tarjeta profesional No. **184998**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

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 27 DE ENERO DE 2026.

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: **a7be43b5e469dc7ba9c9094eaed7dc5537e9c59809d5bcb3e91d35c239ae3c4a**

Documento generado en 27/01/2026 10:32:22 AM

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

CERTIFICADO N.°: 64582

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) **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1047388710**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	27/10/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	184998	27/10/2009	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 15 días del mes de enero de 2026.

[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: **cdd135d7b6ab2f280cac93c7ef3f4e22daeb41e59c495827b24204141e194f59**

Documento generado en 15/01/2026 12:39:17 PM

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

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio Eucarístico de Santa Teresa

Cartagena de Indias, Bolívar

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

Confiere a:

Andrea María Cortina Coronel

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

El Título de

Bachiller Académico

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

Hna. Ruth Fabiola Vargas Santos
Rectora

Hna. Enriqueta Gallón R.
Secretaria

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

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

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

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

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

Andrea María Cortina Coronel

C.C. No. 1.047.388.710 de Cartagena

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

Abogado

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

El Decano

FACULTAD DE DERECHO
DECANATURA
BOGOTÁ, D.C.

En la ciudad de Cartagena

28 de Agosto del 2009.

Acta 0184 Folio 0184 Libro 2

El Rector

UNIVERSIDAD LIBRE
RECTORIA NACIONAL

El Secretario General

UNIVERSIDAD LIBRE
SECRETARIA GENERAL

Oficina de Admisiones y Registro

24 de Septiembre del 2009

Registro 31350 Folio 99 Libro de Registro 016

Jefe de Admisiones y Registros

UNIVERSIDAD LIBRE
SECRETARIA GENERAL

CT. 75732

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Andrea María Cortina Coronel

C.C. n.° 1.047.388.710 de Cartagena

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

Especialista en Derecho Contencioso Administrativo

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

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

Rector

Secretaria General

Director

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

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

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

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

Andrea María Cortina Coronel

C.C. n.° 1.047.388.710 de Cartagena

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

Magíster en Derecho

con énfasis en Derecho Público

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

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

Rector

Secretaria General

Director

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

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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Scanned by CamScanner

Superintendencia de Industria y Comercio

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**245-2025**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de los Regímenes de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y Postales de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC.**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.Revisar y/o Proyectar con calidad, previa consulta y verificación de todos los antecedentes que constan en cada expediente, el número de actos administrativos que le sean asignados conforme a las metas establecidas y dentro de la oportunidad fijada por la Dirección.** **2.Proyectar y/o revisar, con calidad y de manera oportuna, derechos de petición, conceptos, comunicaciones o comentarios a propuestas regulatorias en asuntos de competencia de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor de este.** **3.Asistir a las reuniones, talleres, socializaciones y actividades en las que sea requerido, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el**

	supervisor del mismo. **4.Apoyar la realización de actividades de inspección y vigilancia en aras de velar por el cumplimiento del Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato solicitadas por el supervisor de este.** **5.Consultar y alimentar con información fidedigna y completa los sistemas de información, aplicativos de la entidad y en los archivos que se le asigne, cada trámite de acuerdo con los lineamientos fijados por la Dirección.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2025/01/15**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2025/01/16**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de diciembre de 2025, contando a partir de la aprobación del documento en la plataforma SECOPII de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales.**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 97,768,897.00**
FORMA DE PAGO	**El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por un por valor de $8,477,072 M/CTE y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del PAC (Plan Anual Mensual de Caja).**

Superintendencia de Industria y Comercio

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2025/12/30**

Se expide la presente a solicitud de ANDREA MARIA CORTINA CORONEL el día 08 del mes de enero de 2026 en la ciudad de Bogotá, D.C.



JESSICA ALEJANDRA BETANCUR OSORIO

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	LEONARDO ENRIQUE BERROCAL ARDILA
TELÉFONO:	2963561
CONTRATISTA:	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL C.C,1047388710
NÚMERO DE CONTRATO:	24000202 H3 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	12 DE FEBRERO DE 2024
MODALIDAD DEL CONTRATO:	PRESTACION DESERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON CONTRATACION ESTATAL Y REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL EN LOS PROYECTOS DE INVERSION A CARGO DE LA SSA Y SUS DIRECCIONES.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1 ANALIZAR Y EVALUAR LOS ASUNTOS DE CONTRATACIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y SUS DIRECCIONES PARA LO CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y LAS INSTRUCCIONES QUE SE EMITAN SOBRE EL PARTICULAR. 2 PRESTAR EL APOYO NECESARIO REQUERIDO POR EL SECRETARIO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y ELSUPERVISOR DEL CONTRATO FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS, RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE TODO AQUELLO QUE REQUIERA DE UN ANÁLISIS JURÍDICOENCAMINADO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y SUS DIRECCIONES TÉCNICAS. 3 APOYAR JURÍDICAMENTE EN LOS TRÁMITES QUE ADELANTE LA ENTIDAD EN LO QUE CORRESPONDE A REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGOS DE CONDICIONES, INFORMES DE EVALUACIONES DE PROPUESTAS, RESPUESTA A OBSERVACIONES, ADENDAS, RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIAS DESIERTAS, MINUTAS DE CONTRATOS, ENTRE OTROS, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y SUS DIRECCIONES TÉCNICAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
	4 BRINDAR EL APOYO NECESARIO REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS EN CUANTO A LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y COMUNICACIONES DIRIGIDAS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL MISMO. 5 BRINDAR EL APOYO NECESARIO QUE SEA REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS EN CUANTO A LA DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES A SER TENIDOS EN CUENTA EN EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL ÁREA. 6 PREPARAR LOS INFORMES Y ESTUDIOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. 7 PARA LA REALIZACIÓN DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA AL SUPERVISOR DE LOS ARCHIVOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SU CONTRATO, MEDIANTE CARPETA DIGITAL EN EL REPOSITORIO ESTABLECIDO POR EL ÁREA. 8 CUMPLIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO QUE DISPONGA EL SUPERVISOR
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($124.300.000,00) INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA:	14 DE FEBRERO DE 2024
SUPERVISOR:	DIRECTOR DE CONCESIONES AEROPORTUARIAS
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogota D.C., el día 2 del mes de enero de 2025

Dirección: Avenida El dorado No. 103 - 15 piso 3.

LEONARDO ENRIQUE BERROCAL ARDILA
Director Administrativo (E)

Proyectó: Sara A Ospina Marin - Funcionario Grupo Procesos Contractuales

Revisó: Arturo Niño Zambrano - Abogado Grupo Procesos Contractuales

Superintendencia de Industria y Comercio

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**1505-2024**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de los Regímenes de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y Postales de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC.**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1. Revisar y/o Proyectar con calidad, previa consulta y verificación de todos los antecedentes que constan en cada expediente, el número de actos administrativos que le sean asignados conforme a las metas establecidas y dentro de la oportunidad fijada por la Dirección.** **2. Proyectar y/o revisar, con calidad y de manera oportuna, derechos de petición, conceptos, comunicaciones o comentarios a propuestas regulatorias en asuntos de competencia de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor de este.** **3. Asistir a las reuniones, talleres, socializaciones y actividades en las que sea requerido, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el**

	supervisor del mismo. **4. Apoyar la realización de actividades de inspección y vigilancia en aras de velar por el cumplimiento del Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato solicitadas por el supervisor de este.** **5. Consultar y alimentar con información fidedigna y completa los sistemas de información, aplicativos de la entidad y en los archivos que se le asigne, cada trámite de acuerdo con los lineamientos fijados por la Dirección.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/04/24**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/04/25**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 16 de diciembre de 2024, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 62,191,467.00**

FORMA DE PAGO	**PRIMER PAGO VENCIDO, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de abril de 2024, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **PAGOS MENSUALES VENCIDOS, cada uno por la suma de OCHO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.042.000.oo), contados a partir del mes de mayo de 2024, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **ULTIMO PAGO, por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.289.067. oo), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a la finalización del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, presentación del formato GA01-F10, formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución y demás trámites administrativos a que haya lugar.**

Superintendencia de Industria y Comercio

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/12/16**

Se expide la presente a solicitud de ANDREA MARIA CORTINA CORONEL el día 17 del mes de diciembre de 2025 en la ciudad de Bogotá, D.C.



JESSICA ALEJANDRA BETANCUR OSORIO

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

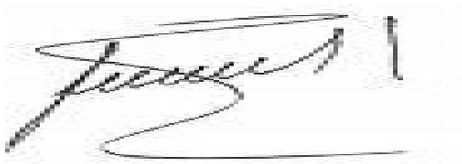
CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**634-2024**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de los Regímenes de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y Postales de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC.**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1. Revisar y/o Proyectar con calidad, previa consulta y verificación de todos los antecedentes que constan en cada expediente, el número de actos administrativos que le sean asignados conforme a las metas establecidas y dentro de la oportunidad fijada por la Dirección.** **2. Proyectar y/o revisar, con calidad y de manera oportuna, derechos de petición, conceptos, comunicaciones o comentarios a propuestas regulatorias en asuntos de competencia de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor de este.** **3. Asistir a las reuniones, talleres, socializaciones y actividades en las que sea requerido, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **4. Apoyar la realización de actividades de**

	inspección y vigilancia en aras de velar por el cumplimiento del Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato solicitadas por el supervisor de este. **5. Consultar y alimentar con información fidedigna y completa los sistemas de información, aplicativos de la entidad y en los archivos que se le asigne, cada trámite de acuerdo con los lineamientos fijados por la Dirección.**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/01/23**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/01/23**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 23 de abril de 2024, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 24,662,133.00**

FORMA DE PAGO	**PRIMER PAGO VENCIDO, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de enero de 2024, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, soporte del cargue de la póliza aprobada en el SECOP II, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **PAGOS MENSUALES VENCIDOS, cada uno por la suma de OCHO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 8.042.000.oo), contados a partir del mes de febrero de 2024, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, y demás trámites administrativos a que haya lugar.** **ULTIMO PAGO, por la suma de SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($6.165.533.oo), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, el cual deberá ser tramitado a la finalización del contrato, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato, presentación del formato GA01-F10, formato acta de recibo final y/o informe final de ejecución y demás trámites administrativos a que haya lugar.**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2024/04/23**

Se expide la presente a solicitud de ANDREA MARIA CORTINA CORONEL el día 15 del mes de noviembre de 2024 en la ciudad de Bogotá, D.C.



GISELLE JOHANNA CASTELBLANCO MUÑOZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
AERONÁUTICA CIVIL
Unidad Administrativa Especial

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL
NIT: (899.999.059-3)

CERTIFICA:

NOMBRE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	EDILSON ARENAS SILVA
TELÉFONO:	57 3006447913
CONTRATISTA:	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL C.C. 1.047.388.710
NÚMERO DE CONTRATO:	23001004 H3 DE 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22 DE AGOSTO DE 2023
MODALIDAD DEL CONTRATO:	SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO DEL CONTRATO:	36200C1464 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE APOYAR JURÍDICAMENTE EN ASUNTOS RELACIONADOS CON CONTRATACIÓN ESTATAL EN ETAPA PRECONTRACTUAL DE PROYECTOS A CARGO DE LA SSA Y SUS DIRECCIONES.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	1.ANALIZAR Y EVALUAR LOS ASUNTOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS DE LOS AEROPUERTOS DE SAN LUIS DE IPIALES, REGIÓN META, REGIÓN CUNDINAMARCA Y REGIÓN ANTIOQUIA, PARA LO CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y LAS INSTRUCCIONES QUE SE EMITAN SOBRE EL PARTICULAR. 2. PRESTAR EL APOYO NECESARIO REQUERIDO POR EL SECRETARIO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS ASIGNADOS, RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS PRECONTRACTUALES Y DE TODO AQUELLO QUE REQUIERA DE UN ANÁLISIS JURÍDICO ENCAMINADO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LOS AEROPUERTOS DE SAN LUIS DE IPIALES, REGIÓN META, REGIÓN CUNDINAMARCA Y REGIÓN ANTIOQUIA. 3.APOYAR JURÍDICAMENTE EN LOS TRÁMITES QUE ADELANTE LA ENTIDAD EN LO QUE CORRESPONDE A REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGOS DE CONDICIONES, INFORMES DE EVALUACIONES DE PROPUESTAS, RESPUESTA A OBSERVACIONES, ADENDAS, RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIAS DESIERTAS, MINUTAS DE CONTRATOS, ENTRE OTROS, DE LOS AEROPUERTOS DE SAN LUIS DE IPIALES, REGIÓN META, REGIÓN CUNDINAMARCA Y REGIÓN ANTIOQUIA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. BRINDAR EL APOYO NECESARIO QUE SEA REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS EN CUANTO A LA DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES A SER TENIDOS EN CUENTA EN EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL DEL ÁREA. 5.PREPARAR LOS INFORMES Y ESTUDIOS JURÍDICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS. 6.LAS DEMÁS RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO QUE DISPONGA LA SECRETARÍA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y UN MILLONES SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($51.071.725) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR Y DE CONFORMIDAD CON EL PERFIL DEFINIDO.
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA:	23 DE AGOSTO DE 2023
SUPERVISOR:	SECRETARIO (A) DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día 14 del mes de enero de 2026.

Dirección: Avenida El Dorado No. 103 - 15 piso 3.

EDILSON ARENAS SILVA
Director Administrativo

Proyectó: Leydi Beatríz Guzmán Causil - Abogada CPS -Grupo precontractual
Reviso: Diana Carolina Espinel Alvarado - Contratista - Direcciòn Administrativa

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	
No DEL CONTRATO	**1669-2023**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión jurídica del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.Proyectar y/o revisar, con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos (pliegos de cargos, actos de pruebas, traslado para alegatos, decisión, resuelve recurso, revocatoria directa, ordenes administrativas, apelaciones sede de empresa y silencio administrativo positivo) en asuntos de competencia de la Dirección de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor de este.** **2.Proyectar y/o revisar, con calidad y de manera oportuna, conceptos, comunicaciones y comentarios de propuestas regulatorias en asuntos de competencia de la Dirección de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor de este.** **3.Asistir, a las reuniones, talleres, socializaciones y actividades de divulgación a las que sea citado, así como cuando sea delegado por el Director de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de**

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

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

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

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



CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**663-2023**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión jurídica del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC.**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.Revisar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos de apertura de investigación, etapa probatoria y los demás que se requieran en esta etapa, en el trámite de una actuación administrativa por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **2.Revisar y/o proyectar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos que deciden las investigaciones iniciadas por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales en el marco del cumplimiento del objeto del contrato y en coordinación con el supervisor del mismo.** **3.Revisar y/o proyectar con calidad y de manera oportuna, los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición, o las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y/o de**

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

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/01/20**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/01/20**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 19 de mayo de 2023, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales.**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 30,096,733.00**

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

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

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



CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**1.047.388.710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**769 DE 2022**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales de un abogado para apoyar la gestión jurídica en el Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la SIC durante la vigencia 2022.
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones programadas. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y la constancia del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4 Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno y demás procedimientos y/o parámetros de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus actualizaciones. 5 Presentar los informes de actividades que se requieran. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados, para el ejercicio de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, asimismo, entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado.7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato.8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social

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

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

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

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

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

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

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

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

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

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

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**1.047.388.710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**726 DE 2020 (cesión)**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTION JURIDICA EN EL GRUPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SIC.
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.28 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos

	Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello.19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato **2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Las obligaciones del presente contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. ;2. Revisar y/o proyectar los actos administrativos de apertura de investigación, etapa probatoria y los demás que se requieran en esta etapa, en el trámite de una actuación administrativa por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales.; 3. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que decidan las investigaciones iniciadas por violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y/o de Servicios Postales.

	;4. Revisar y/o proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de reposición y/o de apelación, o las solicitudes de revocatoria directa, interpuestos contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y/o de servicios postales.;5. Dar apoyo a las demás dependencias de la Entidad en asuntos de su especialidad, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.;6. Preparar y presentar los informes que sean requeridos por la Coordinación del Grupo de Investigaciones Administrativas, o por la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, de conformidad con los requerimientos de la Entidad. ; 7. Incluir en los aplicativos del Sistema de Trámites de la Superintendencia y en los archivos que se le asigne, la información de cada trámite de acuerdo con el instructivo diseñado por la Dirección, con calidad, oportunidad y de manera actualizada. ;8. Radicar en el sistema de trámite de la Superintendencia de Industria y Comercio la cuenta de cobro a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.;9. EL CONTRATISTA deberá allegar el Formato Acta de Recibo Final y/o Informe Final de Ejecución (GA01-F10) debidamente diligenciado al tramitarse la finalización del plazo contractual, o la terminación anticipada, o en la cesión del contrato. Cuyo formato debe ser entregado al Supervisor a la fecha de terminación, con el fin de lograr la formalización de tramite a desarrollarse; de igual forma debe tramitar la última cuenta de cobro, en las condiciones establecidas en el presente contrato.;10. Realizar las demás actividades que sean requeridas por la Coordinación del Grupo de Investigaciones Administrativas, para el buen funcionamiento del mismo
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESION *(año/mes/día)*	2020/05/18
FECHA DE INICIACIÓN DE LA CESION *(año/mes/día)*	2020/05/19
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 18 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.
VALOR DE LA CESION	$46.899.999
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2020/12/18

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

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

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

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

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

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

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

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

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

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

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1187 DE 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EN LA GESTIÓN JURÍDICA DEL GRUPO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SIC EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE TIENE A SU CARGO.
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado, el último pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. 4 Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad de la información, sistema de seguridad y salud en el trabajo, Artículo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades relacionadas con a la ejecución del objeto contractual. Abstenerse de utilizarlos para fines y lugares diferentes a los convenidos, y entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento:

	Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI. 8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la entidad para dicho tramite. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Revisar los actos administrativos que deban ser expedidos en la etapa preliminar, por la presunta violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales. ;2. Revisar los actos administrativos de formulación de cargos, actos de pruebas y actos que corren traslado para alegar de conclusión dentro de las investigaciones por presunta violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales.;3. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que decidan las investigaciones administrativas por la presunta violación al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales.;4. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que deciden los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestos contra los actos administrativos expedidos por la Dirección de Investigaciones de Protección de

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

	Usuarios de Servicios de Comunicaciones.;5. Revisar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación y/o de queja interpuestos contra las decisiones que profieran los proveedores de servicios de comunicaciones y los operadores de servicios postales.;6. Elaborar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato.;7. Realizar las demás actividades que se requieran dentro de las competencias de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones, según las instrucciones del supervisor del contrato.;8. Incluir en los aplicativos del Sistema de Trámites de la Superintendencia y en los archivos que se le asigne, la información de cada trámite de acuerdo con el instructivo diseñado por la Dirección, con calidad, oportunidad y de manera actualizada.;9. Radicar en el sistema de trámite de la Superintendencia de Industria y Comercio la cuenta de cobro a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2019/04/12
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2019/04/16
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 16 de diciembre de 2019, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	$ 44.183.333.00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2019/12/16

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

BIANCA LAUREN PALACIO GALVÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

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

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**1047388710**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**906 DE 2018**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO.
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES**: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9

	Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Proyectar los actos administrativos de apertura en las investigaciones administrativas, según las indicaciones del supervisor del contrato 2. Evaluar las denuncias por presunto incumplimiento al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales; así corno las denuncias por presunta configuración del silencio administrativo positivo, y tomar las acciones respectivas. 3. Proyectar actos administrativos de apertura de etapa probatoria y los demás actos administrativos de trámite que se requieran en esta etapa. 4. Proyectar los actos administrativos que resuelvan las investigaciones administrativas de la Dirección 5. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de reposición y/o apelación contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 6. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de apelación ylo queja contra las decisiones que profieran los proveedores de servicios de comunicaciones y los operadores de servicios postales. 7. Contestar derechos de petición de

	consulta y requerimientos de los entes de vigilancia y control. 8. Revisar los actos administrativos que el supervisor designe de acuerdo a la complejidad de los mismos. 9. Proyectar los actos administrativos que resuelven la solicitud de revocatoria directa interpuestas contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 10. Realizar las visitas de inspección a los distintos establecimientos de comercio de los proveedores de servicios de comunicaciones y operadores postales dentro del territorio colombiano
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2018/01/25
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2018/01/25
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$49.752.433, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2018/12/31

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

REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1167 DE 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO..
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo Articulo 2.2.4.2.2.16 del decreto 1072 de 2015, así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993,

	1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Proyectar los actos administrativos de apertura en las investigaciones administrativas, según las indicaciones del supervisor del contrato 2. Evaluar las denuncias por presunto incumplimiento al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales; así como las denuncias por presunta configuración del silencio administrativo positivo, y tomar las acciones respectivas. 3. Proyectar actos administrativos de apertura de etapa probatoria y los demás actos administrativos de trámite que se requieran en esta etapa. 4. Proyectar los actos administrativos que resuelvan las investigaciones administrativas de la Dirección 5. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de reposición y/o apelación contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 6. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de apelación y/o queja contra las decisiones que profieran los proveedores de servicios de comunicaciones y los operadores de servicios postales. 7. Contestar derechos de petición de consulta y requerimientos de los entes de vigilancia y control. 8. Revisar los actos administrativos que el supervisor designe de acuerdo a la complejidad de los mismos. 9. Proyectar los actos administrativos que resuelven la solicitud de revocatoria directa interpuestas contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 10. Realizar las visitas de inspección a los distintos establecimientos de comercio de los proveedores de servicios de comunicaciones y operadores postales dentro del territorio colombiano.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Junio 02 de 2017
FECHA DE INICIACIÓN	Junio 02 de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2017, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$30100000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2017

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	406 de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA DELEGATURA DE PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO..
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad, en el trabajo así como el Código de Ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. 8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga

	a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato, si a ellos hubiere lugar. 13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior, si a ello hubiere lugar. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Proyectar los actos administrativos de apertura en las investigaciones administrativas, según las indicaciones del supervisor del contrato 2. Evaluar las denuncias por presunto incumplimiento al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales; así como las denuncias por presunta configuración del silencio administrativo positivo, y tomar las acciones respectivas. 3. Proyectar actos administrativos de apertura de etapa probatoria y los demás actos administrativos de trámite que se requieran en esta etapa. 4. Proyectar los actos administrativos que resuelvan las investigaciones administrativas de la Dirección 5. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de reposición y/o apelación contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 6. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de apelación y/o queja contra las decisiones que profieran los proveedores de servicios de comunicaciones y los operadores de servicios postales. 7. Contestar derechos de petición de consulta y requerimientos de los entes de vigilancia y control. 8. Revisar los actos administrativos que el supervisor designe de acuerdo a la complejidad de los mismos. 9. Proyectar los actos administrativos que resuelven la solicitud de revocatoria directa interpuestas contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 10. Realizar las visitas de inspección a los distintos establecimientos de comercio de los proveedores de

	servicios de comunicaciones y operadores postales dentro del territorio colombiano.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Febrero 01 de 2017
FECHA DE INICIACIÓN	Febrero 01 de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (4) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$17200000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION	Mayo 30 de 2017

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL** a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	862 de 2016
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Proyectar los actos administrativos de apertura en las investigaciones administrativas, según las indicaciones del supervisor del contrato 3. Evaluar las denuncias por presunto incumplimiento al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales; así como las denuncias por presunta configuración del silencio administrativo positivo, y tomar las acciones respectivas. 4. Proyectar actos administrativos de apertura de etapa probatoria y los demás actos administrativos de trámite que se requieran en esta etapa. 5. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de reposición y/o apelación contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 6. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de apelación y/o queja contra las decisiones que profieran los proveedores de servicios de comunicaciones y los operadores de servicios postales. 7. Contestar derechos de petición de consulta y requerimientos de los entes de vigilancia y control. 8. Revisar los actos administrativos que el supervisor designe de acuerdo a la complejidad de los mismos. 9. Proyectar los actos administrativos que resuelven la solicitud de revocatoria directa interpuestas contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 10. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 11. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 12. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante,

	para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 13. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 14. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 15. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011. 18. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 19. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 20. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 21. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 24. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 25. Dar cumplimiento a las directrices que imparta el supervisor del contrato, respecto del sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio. 26. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Mayo 26 de 2016

FECHA DE INICIACIÓN	Mayo 26 de 2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta por siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$28700000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 25 de 2016

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL** a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	318 de 2016
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Proyectar los actos administrativos de apertura en las investigaciones administrativas, según las indicaciones del supervisor del contrato 3. Evaluar las denuncias por presunto incumplimiento al Régimen de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones y de Servicios Postales; así como las denuncias por presunta configuración del silencio administrativo positivo, y tomar las acciones respectivas. 4. Proyectar actos administrativos de apertura de etapa probatoria y los demás actos administrativos de trámite que se requieran en esta etapa. 5. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de reposición y/o apelación contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 6. Proyectar actos administrativos que resuelven recursos de apelación y/o queja contra las decisiones que profieran los proveedores de servicios de comunicaciones y los operadores de servicios postales. 7. Contestar derechos de petición de consulta y requerimientos de los entes de vigilancia y control. 8. Revisar los actos administrativos que el supervisor designe de acuerdo a la complejidad de los mismos. 9. Proyectar los actos administrativos que resuelven la solicitud de revocatoria directa interpuestas contra las decisiones que profiera la SIC en materia de servicios de comunicaciones y de servicios postales. 10. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 11. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 12. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante,

	para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 13. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 14. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 15. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011. 18. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 19. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 20. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 21. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 23. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 24. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 25. Dar cumplimiento a las directrices que imparta el supervisor del contrato, respecto del sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio. 26. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Enero 25 de 2016

FECHA DE INICIACIÓN	Enero 25 de 2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta por cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	$16400000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION	Mayo 25 de 2016

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL
No. DE CEDULA Y/O NIT	1047388710
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	892 DE 2015
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE PROTECCIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, EN TODAS LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS QUE TIENE A SU CARGO.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Proyectar los actos administrativos de apertura en las investigaciones administrativas que adelante la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. 3. Proyectar los actos administrativos que decretan la etapa probatoria y los demás actos administrativos de trámite que se requieran en el curso de las investigaciones que adelante la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. 4. Proyectar los actos administrativos que resuelven las investigaciones administrativas de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. 5. Proyectar los actos administrativos que resuelven el recurso de reposición interpuesto contra las sanciones u órdenes administrativas que resulten de las investigaciones administrativas de la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. 6. Proyectar los actos administrativos que resuelvan la solicitud de revocatoria directa, según las indicaciones que indique el supervisor del contrato. 7. Revisar los contratos de prestación de servicios de los proveedores de servicios de comunicaciones con el objeto de que los mismos se ajusten a la ley y realizar el correspondiente acto administrativo de orden de modificación de contrato de acuerdo a las facultades asignadas a la Dirección de Investigaciones de Protección de Usuarios de Servicios de Comunicaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. 8. Participar en la revisión periódica del Título III de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y

	Comercio y elaborar los proyectos y borradores de modificación de la misma en que caso 9. Realizar las visitas de inspección a los distintos establecimientos de comercio de los proveedores de servicios de comunicaciones y operadores postales dentro del territorio colombiano. 10. Estudiar y clasificar la información que por vía legal, reglamentaria y/o instructiva deben remitir los proveedores de servicios de comunicaciones y operadores postales. 11. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 12. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad. 13. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 14. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante. para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 15. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 16. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 17. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011. 20. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 21. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 22. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 23. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 24. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el

	momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 25. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 26. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 27. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Septiembre 02 de 2015
FECHA DE INICIACIÓN	Septiembre 02 de 2015
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	$15600000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION	Diciembre 31 de 2015

Se expide la presente a solicitud de **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL** a los veintidós (22) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO
NIT 800.130.640-3
Aprobación Oficial Primaria y Bachillerato
Cra. 11 No. 100 - 00 (Esquina)
Bogotá, D.C. – Colombia

EL SUSCRITO OFICIAL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO

CERTIFICA

Que la señora **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL,** identificada con CC. 1.047.388.710 de Cartagena, suscribió contrato de prestación de servicios No.310 a partir del 11 de Marzo de 2015 al 18 de Diciembre de 2015, con unos honorarios mensuales de $3.500.000.oo pesos m/cte. Con los Liceos del Ejército NIT. 800.130.640-3 como **ASESORA JURIDICA DEL AREA DE CONTRATACION EN LA DIRECCION GENERAL,** desempeñando las siguientes funciones:

1. Presentar y orientar al Subdirector de los Liceos del Ejército, en temas jurídicos referente a los procesos de contratación.

2. Apoyar al Ordenador del Gasto y suministrar oportunamente y con toda seriedad y veracidad del caso, la contestación adecuada y oportuna de quejas, requerimientos; en lo relacionado con contratación estatal, dentro de los límites y términos establecidos para tal fin por los Liceos del Ejército.

3. Establecer políticas para difundir el contenido y aplicación de normas jurídicas que rigen el desarrollo de la función dentro del personal que labora en los Liceos del Ejército.

4. Brindar acompañamiento al ordenar del gasto en actuaciones de contratación ante la contraloría u otro ente de control estatal, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
FE EN LA CAUSA
CEL: 3508285846

5. Proyectar y emitir recomendaciones jurídicas a los funcionarios de la dependencia, con base en los aspectos contractuales.

6. Tramitar los derechos de petición y acciones constitucionales que tengan que ver con las funciones de la dependencia y proyectar los conceptos jurídicos solicitados

7. Analizar y efectuar el control y seguimiento de la información jurídica contractual, presentando informes y recomendaciones.

8. Conformar el comité jurídico de estructuración y evaluación de la Dirección en el desarrollo de los procesos de contratación.

9. Asesorar en materia de aspectos profesionales propios de la contratación estatal y derecho administrativo al personal de la parte administrativa.

10. Mantener actualizado a los diferentes comités y demás personal del área administrativa sobre decretos, leyes o normas jurídicas que están entrando continuamente en vigencia en la contratación estatal y derecho administrativo.

11. Revisar, avalar o rechazar los diferentes procesos según sea el caso, de acuerdo a las normas establecidas en contratación estatal vigente.

12. Desarrollar los formatos y minutas de los procesos a realizar en los Liceos del Ejército.

13. Establecer políticas para difundir el contenido y aplicación de normas jurídicas que rigen el desarrollo de la función dentro del personal que labora en los Liceos del Ejército.

14. Estar presente en audiencias de aclaraciones, cierres y demás que sean necesarias, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO
NIT 800.130.640-3
Aprobación Oficial Primaria y Bachillerato
Cra. 11 No. 100 - 00 (Esquina)
Bogotá, D.C. – Colombia

15. Resolver las inquietudes formuladas hasta el cierre del proceso a través de proyectos de formulación de preguntas y respuestas.

16. Estructurar o evaluar como comité jurídico de acuerdo a la designación que se realice mediante resolución o nombramiento de comités.

17. Estudiar, evaluar y verificar las solicitudes o inquietudes, presentadas por los interesados a los proyectos de pliegos de condiciones para consolidar el pliego definitivo y si es el caso realizar las respectivas modificaciones a través de adendas.

18. Efectuar la revisión y elaboración de las actas de audiencia, resoluciones, adendas, formulario de preguntas y respuestas y todos aquellos que sean necesarios para la excelente contratación.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C, a solicitud de del interesada a los 9 días del mes de Junio de 2015. Tiene validez de 45 días, contados a partir de la fecha de expedición.

Atentamente,

Capitán **ANDRES CAMILO GONZALEZ ALVAREZ**
Coordinador de Talento Humano CELIC

ELABORÓ: MARIO E. TABARES

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
FE EN LA CAUSA
CEL: 3508285846

ESGUERRA BARRERA ARRIAGA S.A.
NIT.900.007.251-9

Certifica

Que la doctora **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** identificada con cédula de ciudadanía número 1.047.388.710 de Cartagena, laboró para esta sociedad desde el 2 de Octubre de 2014 hasta el 30 de Enero de 2015, por medio de un contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando el cargo de abogada. En ejercicio de este cargo, desarrolló las siguientes funciones:

- Elaboración de memoriales, demandas, contestaciones de demandas, recursos y alegatos de conclusión, en procesos judiciales iniciados en ejercicio de acciones contencioso administrativas, constitucionales y ordinarias, así como en desarrollo de tribunales de arbitramento. Además, asistencia a audiencias y a diligencias programadas dentro de estos mismos procesos.
- Elaboración de conceptos en temas de derecho administrativo y contratación pública.
- Elaboración y revisión de contratos relacionados con todas las áreas del derecho público y privado.
- Asesoría jurídica en temas de derecho administrativo.
- Elaboración de respuestas a requerimientos de entidades públicas y privadas.
- Asumir la representación de entidades públicas y privadas en procesos judiciales ante diferentes jurisdicciones, sancionatorios, fiscales y/o disciplinarios asignados.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de marzodel año dos mil quince (2015).

Atentamente,

Esguerra Barrera Arriaga
Asesores Jurídicos
Recursos Humanos

MAGDALENA JIMÉNEZ PIZARRO
Gerente Administrativa y Financiera

Núñez & Asociados Abogados S.A.S.
Calle 95 # 11 - 51, oficina 302 - 303 de la ciudad de Bogotá, Teléfono 7444887
contacto@nunezabogados.com.co

CERTIFICAMOS QUE:

La Doctora **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.047.388.710 de la ciudad de Cartagena; laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de COORDINADORA DEL ÁREA DEL PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, con un contrato laboral a término indefinido, desde el 30 de Julio de 2013 hasta el 30 de Septiembre de 2014.

Entre las principales funciones que desarrollo para esta firma se encuentran la dirección del Área de Proceso y Procedimientos junto con las siguientes actividades:

Área Administrativa: Supervisión y desarrollo de los procesos de responsabilidad fiscal: lo cual comprende la revisión y el análisis de los informes de la auditoria; la estructuración de defensa frente al auto de apertura o imputación de cargos bajo la Ley 610 de 2000 y auto de apertura e imputación bajo el esquema de la Ley 1474 de 2011; preparación y sustentación de descargos, saneamientos; supervisión y control del agotamiento de las diferentes etapas procesales dentro del procedimiento escrito o verbal.

Área de Contratación Estatal: Asesoramiento y acompañamiento de los clientes respecto del análisis pliegos de condiciones, elaboración de observaciones a los pliegos de condiciones, redacción de objeciones y/o observaciones informes de evaluación (Etapa precontractual). Supervisión, seguimiento y control de la ejecución del contrato, análisis de riesgos contractuales y redacción de reclamaciones en sede gubernativa por desequilibrio contractual y en general redacción de conceptos y recomendaciones (Etapa contractual).

Estructuración de demandas (medio de control de Controversias Contractuales, de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparaciones Directas), sustanciación de diversos temas de derecho, coordinación del área de revisión de procesos de la oficina, elaboración de memoriales tales como: poderes, descorriendo traslado de excepciones, formulación de excepciones, contestaciones, recursos, nulidades, desarrollo de la etapa probatoria (interrogatorios, dictámenes, etc) formulación de alegatos de conclusión, entre otras acciones procesales;

Núñez & Asociados Abogados S.A.S.
Calle 95 # 11 - 51, oficina 302 - 303 de la ciudad de Bogotá, Teléfono 7444887
contacto@nunezabogados.com.co

Representación judicial: Ejercer la Representación jurídica, así como estructura la defensa técnica de sociedades y/o empresas constructoras dentro de procesos judiciales, sancionatorios, fiscales y/o disciplinarios iniciaran por las entidades estatales o por entidades privadas, asignadas por el jefe de Oficina.

Consultas: Revisión y análisis de contratos, comerciales, Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en las consultas sobre la normatividad aplicable en el área de derecho público, derecho administrativo y afines, así como en el área de derecho privado, entre otros.

La presente constancia se expide en Bogotá, con destino A QUIEN INTERESE a los Treinta (30) días del mes de Septiembre de 2014.

Atentamente:

MOISES ALBERTO NUÑEZ ESCOBAR
Representante Legal
NÚÑEZ & ASOCIADOS ABOGADOS S.A.S.
NIT 900.471.207-2
Teléfono: 7444887
Dirección: Calle 95 # 11 - 51, Oficina 302 - 303

CONCESIÓN AUTOPISTA
BOGOTÁ · GIRARDOT

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA
DE LA CONCESION AUTOPISTA BOGOTA –GIRARDOT
NIT. 830.143.442 – 7

GFA-HUM-CRT-0031-15

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **1.047388.710**, laboro para la Concesión desde el Ocho (08) de Noviembre de 2012, hasta Veintinueve (29) de Julio de 2013 con un contrato término indefinido, desempeñando el cargo de **ABOGADA.**----------
---

Quien en su cargo desempeño las siguientes funciones

- Adelantar y continuar con el trámite de los procesos Contenciosos Administrativos (Acciones de Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Acciones de Grupo, Acciones de Cumplimiento, entre otras) y de Derecho Privado, iniciado por o en contra de la Concesión Vial Autopista Bogotá Girardot S.A.

- Estructuración de Demandas Contenciosos Administrativos (Acciones de Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Acciones de Grupo, Acciones de Cumplimiento, entre otras) y de Derecho Privado,

- Ejercer la defensa técnica y jurídica de la Concesión Vial Autopista Bogotá Girardot S.A., en los procesos judiciales y actuaciones administrativas donde fuera parte como demandante o demandado, la misma.

- Ejercer la representación del Concesionario frente a las solicitudes de conciliación para agotar requisito de procedibilidad presentada previo al inicio de las Acciones Contenciosas Administrativas y civiles ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

CONCESIÓN AUTOPISTA BOGOTÁ GIRARDOT GESTION HUMANA

CONCESIÓN AUTOPISTA
BOGOTÁ · GIRARDOT

- Proyectar las respuestas sobre peticiones, Acciones de Tutelas interpuestos en contra de la Concesión Vial Autopista Bogotá Girardot S.A.
- Apoyar al área técnica del concesionario de acuerdo a los requerimientos efectuados por la Gerencia Técnica y Predial del Concesionario.
- Elaboración de fichas técnicas para presentación ante el Comité Técnico de Conciliación de la Concesión Vial Autopista Bogotá Girardot S.A.
- Proyección de informes, documentos y conceptos requeridos por la Concesión Vial Autopista Bogotá Girardot S.A.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a (los) Tres (03) día (s) del mes de Marzo de dos mil Quince (2015).----------
---

RAUL MARTINEZ GONZALEZ
Coordinador de Gestión Humana

CONCESIÓN AUTOPISTA BOGOTÁ GIRARDOT GESTION HUMANA

Calle 103 No. 14A - 53 Oficina 507 Telefax: +57(1) 617 15 55 Fax: +57(1) 617 15 55
Bogotá - Colombia E-mail: informacion@bogotagirardot.com
www.bogotagirardot.com

ISO 9001 SGS CO07/1711

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO N°:	775
FECHA DE FIRMA:	Junio 27 de 2012.
CONTRATISTA:	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL, C.C.# 1.047.388.710
SUPERVISOR:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219, GRADO 35
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales como abogado en desarrollo del proyecto de inversión "Fortalecimiento a los procesos de Estratificación" de la Secretaría de Planeación Distrital de Cartagena.
PLAZO:	Seis (6) meses sin que exceda el 31 de Diciembre de 2012
VALOR:	$16.200.000
GARANTÍAS CONSTITUIDAS:	No aplica.

SITUACIÓN DEL CONTRATO A LIQUIDAR

1. ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN.

A la fecha del presente documento, por concepto de pagos derivados de la ejecución del contrato 775 del 27 de junio de 2012, según consta en relación incorporada a la presente liquidación, arrojada por el programa PREDIS, y que hace parte integral de la misma, de la cual se desprende que el balance entre las partes es el siguiente:

BALANCE GENERAL DE LA ORDEN O CONTRATO

Valor total del contrato	**$16.200.000**	**PAGOS**	**SALDO**
Valor total pagado		$10.800.000	
Valor en trámite de pago		$1.620.000	
SALDO A FAVOR DEL DISTRITO			**$3.780.000**

Que igualmente, al contratista se le canceló por concepto de pagos los siguientes valores pormenorizados derivados de su gestión, así:

NUMERO RADICADO	N° ORDEN. PAGO	N° PLANILLA	VALOR	CONCEPTO
10991	11266	9775	$2.700.000.oo	Primera cuota pactada dentro del contrato de Prestación de Servicios 775 del 27 de junio de 2012.
11492	12834	11110	$2.700.000.oo	Segunda cuota pactada dentro del contrato de Prestación de Servicios 775 del 27 de junio de 2012.
13539	15980	13381	$2.700.000.oo	Tercera cuota pactada dentro del contrato de Prestación de Servicios 775 del 27 de junio de 2012.
15819	17761	15305	$2.700.000.oo	Cuarta cuota pactada dentro del contrato de Prestación de Servicios 775 del 27 de junio de 2012.

2. MOTIVACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN ANTICIPADA

Las partes de común acuerdo proceden a la terminación y liquidación anticipada del contrato, debido a que el contratista por medio de este documento y con fundamento en el artículo 1625 del C.C., renuncia expresamente a su ejecución por circunstancias de fuerza mayor que le imposibilitan la normal ejecución del objeto contractual, ante lo cual EL DISTRITO considera procedente acceder a efectuar su terminación bilateral anticipada y de mutuo acuerdo.

©ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS D. T y C. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA

3. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Las imputaciones efectuadas por el DISTRITO se subordinaron a la asignación establecida en el presupuesto de la vigencia de 2012, así:

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 10 de fecha 31/01/2012 por valor de $69.300.000.**
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 21 de fecha 20/02/2012 por valor de $15.900.000.**
- **Certificado de Registro Presupuestal Nº 242 de fecha 29/06/2012 por valor de $5.000.000.**
- **Certificado de Registro Presupuestal Nº 243 de fecha 29/06/2012 por valor de $11.200.000.**

4. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL DISTRITO:

El DISTRITO atendiendo a los informes presentados por el interventor del contrato, aceptó a entera satisfacción la entrega de los servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato 775 del 27 de Junio de 2012.

CONSIDERACIONES GENERALES

Entre el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, representado legalmente por la Secretaria de Planeación Distrital, Doctora **MARINA CABRERA DE LEÓN** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 30.762.062 expedida en Arjona, delegada para dirigir los procesos contractuales y celebrar los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en virtud de lo dispuesto en el Artículo Quinto del Decreto 1405 del 27 de septiembre de 2012, y quién en adelante se denominará EL DISTRITO, y por la otra la **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**, identificada con la C.C.# 1.047.388.710, y quién en adelante se denominará EL CONTRATISTA; hemos convenido suscribir la presente Acta de Terminación y Liquidación Anticipada, previo los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: Las partes declaran que con lo definido en esta acta, queda un saldo a favor del contratista por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.620.000.oo)** pagadero dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de esta Acta de Liquidación. Para lo cual una vez, verificado el pago cesarán la totalidad de las obligaciones mutuas, las partes se entenderán declaradas a paz y salvo con ocasión del Contrato de Prestación de Servicios que se liquida, y renunciaran mutuamente a cualquier reclamación posterior con ocasión de este contrato.

SEGUNDO: Queda entendido que el contrato que se liquida con la presente acta, no generó ningún tipo de relación laboral entre EL DISTRITO y EL CONTRATISTA.

TERCERO: LIBERACIÓN PRESUPUESTAL. Considerando que la fecha se ha ejecutado como valor parcial dentro del contrato que se liquida con la presente acta, la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.800.000.oo), y que queda como saldo a favor del contratista la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.620.000.oo), se deberá liberar del presupuesto de EL DISTRITO, la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.780.000), del registro presupuestal correspondiente.**

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS D. T y C. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA

CUARTO: Mediante la firma de esta Acta de Liquidación, el contratista certifica que releva al **DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**, de todas las demandas que surjan o puedan haber surgido por la ejecución de las actividades objeto del Contrato de Prestación de Servicios 775 del (27) de Junio de (2012).

QUINTO: Que cumplido todos los requisitos sobre liquidación de contratos, las partes dan por terminado, aceptado y liquidado el Contrato de Prestación de Servicios 775 del (27) de Junio de (2012).

Se hace constar que la presente liquidación se efectúa con fundamento en la información que reposa en el expediente contractual.

Para mayor constancia se firma por quienes en ella intervienen, en la ciudad de Cartagena de Indias a los 15 NOV. 2012

EL DISTRITO

MARINA CABRERA DE LEÓN
Directora Administrativa de Talento Humano
Delegada mediante Decreto 1405 del 27 de septiembre de 2012

EL CONTRATISTA

ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
C.C. No. 1.047.388.710

©ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS D. T y C. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

NUMERO DE CONTRATO Y FECHA:	175
OBJETO:	Prestación de Servicios Profesionales como Abogado en desarrollo del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento a los Procesos de Estratificación" de la Secretaría de Planeación Distrital de Cartagena.
CONTRATISTA:	ANDREA MARIA CORTINA CDRONEL
PLAZO:	Seis (6) meses sin que exceda el 31 de Diciembre de 2012
VALOR:	$16.200.000

Entre el DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, representado legalmente para efectos de suscribir el presente contrato por la Directora, **CONSUELO GAITÁN DE MEDELLÍN**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 30.769.060 expedida en Turbaco, delegada para dirigir los procesos contractuales y celebrar los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en virtud de lo dispuesto en el Artículo tercero del **Decreto 0634 del 18 de mayo de 2012**, y quien en adelante se denominará el **DISTRITO**, y por la otra **ANDREA MARIA CORTINA CORDNEL** quien se identifica con la cédula de ciudadanía Nº 1.047.388.710, y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, con fundamento en las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que ante la inexistencia de personal suficiente para desarrollar todas las tareas y funciones que desarrolla la Secretaría de Planeación Distrital de Cartagena y siendo necesario contar con personal idóneo, esta dependencia elaboró el estudio previo por el cual se acredita la necesidad de llevar a cabo contratación bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, a un **Abogado** , para que preste sus servicios en las actividades propias y aquellas misionalmente encomendadas en virtud del Plan de Desarrollo Distrital "HAY CAMPO PARA TODOS". **SEGUNDA:** Que la Secretaría de Planeación Distrital tiene en su presupuesto asignado recursos suficientes para cubrir las compromisos derivados de dicha contratación, asignados al Proyecto de Inversión "**Fortalecimiento a los Procesos de Estratificación**", el cual ha sido registrado en el Banco de Programas y Proyectos, con el **Código de Viabilidad No. 2007-013001-0411** y actualizado en fecha **cuatro (4) de Mayo de 2012**. **TERCERA:** Que el **CONTRATISTA** no presenta antecedentes judiciales, fiscales ni disciplinarios, según consulta realizada en las respectivas páginas web de las entidades correspondientes. **QUINTA:** Que el **CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato afirma bajo la gravedad del juramento que no se haya incurso en algunas de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y si llegare a sobrevenir alguna actuará como lo dispone el Art. 9 ibidem. **SEXTA:** El presente proceso de selección de contratista se regula por el trámite de contratación directa establecido en los **Artículos 3.4.1.1º y 3.4.2.5.1º del Decreto 0734** del 13 de abril de 2012, que reglamenta la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, la cual modificó la Ley 80 de 1993. **SEXTA**- El presente contrato se regirá de manera general por la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y normas que la reglamentan, modifican o adicionan, por las leyes civiles y comerciales y, en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** Prestación de Servicios Profesionales como Abogado en desarrollo del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento a los Procesos de Estratificación" de la Secretaría de Planeación Distrital de Cartagena. **CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA**, de acuerdo con su experiencia, en desarrollo del objeto contractual previsto en la cláusula anterior, se obliga para con el **DISTRITO** a realizar las siguientes actividades. a) Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y acciones de cumplimientos efectuadas a Estratificación, y en general, a la Secretaría de Planeación Distrital; b) Atender a los funcionarios de Estratificación, y a la comunidad en general usuaria de la unidad, en todas las inquietudes jurídicas que sean puestas a su consideración; c) Proyectar actas de liquidación de contratos; d) Asesorar en el proceso precontractual contractual y postcontractual de licitaciones, selecciones abreviadas, concursos de mérito y contratación directa de la Secretaría de Planeación de Cartagena; e) Revisar minuciosamente las Hojas de Vidas de las personas a contratar; f) Revisar la seguridad social y archivar las cuentas de cobro a sus respectivos expedientes contractuales; g) Consultar los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de los futuros contratistas e imprimir los correspondientes certificados si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO:** Además contrae las siguientes obligaciones generales: a) Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente su objeto, esto es, dentro de los plazos fijados y a satisfacción . b) Asistir a las reuniones que se le convoque; c) Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. d) Mantenerse al día con el pago de la seguridad social durante toda la vigencia del contrato. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor que el **DISTRITO** reconocerá a favor del **CONTRATISTA** en

contraprestación al cumplimiento del objeto derivado del contrato, corresponderá a la suma de: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($16.200.000). Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el **CONTRATISTA** por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. **EL DISTRITO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato mediante cuotas mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000), que se tramitarán mes vencido, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Cada pago se efectuará previa presentación de la documentación que exija la Secretaria de Hacienda Distrital para tal efecto, acompañada de la certificación de servicios prestados, suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social. CLÁUSULA CUARTA - PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del presente contrato, es decir, el tiempo durante el cual el **CONTRATISTA** se compromete a ejecutar el objeto del contrato, **Seis (6) meses sin que exceda el 31 de Diciembre de 2012.** CLÁUSULA QUINTA- OBLIGACIONES DEL DISTRITO: El **DISTRITO** se obliga especialmente a: 1) Prestar toda la colaboración que el **CONTRATISTA** solicite; 2) Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para la buena labor del **CONTRATISTA** y 3) Pagar los honorarios derivados de la prestación de servicios en la forma y dentro del plazo establecido en la cláusula tercera del presente contrato. CLÁUSULA SEXTA- EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL: El **DISTRITO** no adquiere vinculo laboral con el **CONTRATISTA**; por lo tanto, no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestacional o indemnizatoria. CLÁUSULA SÉPTIMA – MANIFESTACIÓN ART. 3 DECRETO 2800 DE 2003: El **CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato manifiesta su intención de NO afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales. CLÁUSULA OCTAVA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; 2) Por muerte o incapacidad física permanente del CONTRATISTA; 3) Por interdicción judicial del CONTRATISTA; 4) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el interventor designado. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2, 3, y 4, dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA. CLÁUSULA NOVENA - CLÁUSULA PENAL: En el evento que el CONTRATISTA retarde la ejecución o incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas o que posteriormente se establezcan contractualmente, deberá pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputará al monto de los perjuicios que sufra el DISTRITO. Las partes acuerdan que el cobro de la cláusula penal se hará efectivo, por parte del DISTRITO, a través del descuento directo de las sumas adeudadas al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible, la cláusula penal pecuniaria se cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato prestará el mérito de título ejecutivo. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios a cargo del CONTRATISTA, si el monto de éstos fuere superior, a juicio del DISTRITO al valor de la cláusula penal pecuniaria aquí pactada. CLÁUSULA DÉCIMA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas contenidas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – GARANTÍAS E INDEMNIDAD De acuerdo con lo consagrado en el **parágrafo 3° del artículo 3.4.1.1° del Decreto 0734 de 2012**, no se exigirá constitución de garantía, toda vez que el valor del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía para la entidad.: CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LIQUIDACIÓN: El artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012, estableció, que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA– SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: El **Profesional Universitario, Código 219, Grado 35, asignado a la Secretaría de Planeación Distrital**, ejercerá la supervisión y coordinación de la ejecución y desarrollo del presente Contrato y tendrá las siguientes obligaciones: 1) Hacer seguimiento a las obligaciones que este Contrato impone a las partes avisando oportunamente y por escrito al DISTRITO, cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del Contrato, para adoptar las medidas correctivas pertinentes. 2) Solicitar al CONTRATISTA la información y documentación que considere necesaria, en relación con la ejecución del Contrato. 3) Verificar que EL CONTRATISTA garantice la calidad de la prestación del servicio, de acuerdo con la modalidad y clase correspondiente. 5) Presentar por escrito al CONTRATISTA las observaciones y recomendaciones que estime oportunas y procedentes, para mejor cumplimiento del servicio' debiendo igualmente impartir las órdenes perentorias que sean necesarias para que se adopten los correctivos del caso. 6) Presentar al DISTRITO informes periódicos cuando así se requiera, sobre el desarrollo del contrato, incluyendo en ellos sus logros dificultades y correctivos necesarios. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL

CONTRATO Y DE CREDITOS: El presente contrato se celebra teniendo en cuenta la idoneidad y calidad del Contratista, por lo tanto éste acepta con la suscripción del contrato la prohibición expresa de no ceder los derechos y obligaciones que emanan del mismo, especialmente los derechos de créditos que se generen con ocasión de la prestación del servicio. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el DISTRITO le impondrá multas diarias, equivalentes como mínimo al uno por ciento (1%) y como máximo al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por cada vez que estos eventos tengan ocurrencia. Las multas se harán efectivas directamente por el DISTRITO, a través del descuento directo de las sumas adeudadas al CONTRATISTA. Si esto no fuere posible el DISTRITO podrá acudir a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA RESERVA DE LA INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA se compromete a mantener en total reserva los datos y demás información a que tenga acceso en la ejecución del contrato; los datos y demás información a que tenga acceso solo podrán ser empleados en la ejecución del mismo. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción. CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA – SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos que por el presente contrato se obliga a hacer DISTRITO están sujetos a las apropiaciones presupuestales constituidas para tal efecto. El presente contrato cuenta con disponibilidad presupuestal, **No. 10 de fecha 31 de Enero y 21 del 20 de Febrero, ambas del 2012**, las cuales se anexan y forma parte integral del mismo. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente por parte del DISTRITO.

Para constancia se firma en la Ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., a los 27 JUN. 2012

EL DISTRITO

CONSUELO GAITAN DE MEDELLIN
Directora Administrativa de Talento Humano
Delegada mediante Decreto 0634 de 2012

EL CONTRATISTA

ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
C.C. No. 1.047.388.410

Revisó: Richard Portacio
Asesor VIS TH

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural

SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA:

Que **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL**, identificada con **C.C. 1.047.388.710**, de Cartagena, Bolívar, suscribió y ejecutó satisfactoriamente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** No.101 del 10 de Febrero del año Dos Mil Doce (2012), con las siguientes características:

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL PROYECTO DE INVERSION "FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS DE ESTRATIFICACIÓN" EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE CARTAGENA.

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)

TIEMPO DE EJECUCIÓN: CUATRO (4) MESES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y acciones de cumplimientos efectuadas a Estratificación, y en general, a la Secretaría de Planeación Distrital; b) Atender a los funcionarios de Estratificación, y a la comunidad en general usuaria de la unidad, en todas las inquietudes jurídicas que sean puestas a su consideración; c) Proyectar actas de liquidación de contratos; d) Asesorar en el proceso precontractual, contractual y postcontractual de licitaciones, selecciones abreviadas, concursos de mérito y contratación directa de la Secretaría de Planeación de Cartagena; e) Revisar minuciosamente las Hojas de Vidas de las personas a contratar; f) Revisar la seguridad social y archivar las cuentas de cobro a sus respectivos expedientes contractuales; g) Consultar los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de los futuros contratistas e imprimir los correspondientes certificados si hay lugar a ello.

FECHA DE INICIO: 13 DE FEBRERO DE 2012.

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 DE JUNIO DE 2012.

Que la prestación de los servicios profesionales como abogado se llevó a cabo en su totalidad y a cabalidad.

El presente certificado se expide con fundamento a soportes documentales que se encuentran en el archivo de la Secretaria de Planeación Distrital de Cartagena.

Para mayor constancia se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los Diecinueve (19) días del mes de Julio de 2012.

MARIA CLAUDIA PAEZ MALLARINO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Revisó: CARLINA MALDONADO DE LOZANO
Abg. As. Ext.UIC – SPD.

©ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS D. T y C. PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO. SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que la doctora **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL**, identificado con Cedula de Ciudadanía 1.047.388.710 de Cartagena, prestó sus servicios profesionales como Abogada Asesora Externa en la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias, mediante los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales:

Año 2010:

Contrato No. 801, por valor de $ 13.200.000.oo (Trece Millones Doscientos mil Pesos M/cte) suscrito el 27 de enero de 2010, por un término de seis (6) meses, cuya fecha de inicio fue 29 de enero de 2010 y fecha de finalización el 29 de julio de 2010, el cual en su Clausula Segunda presenta las OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, así:

1. Brindar asesoría jurídica en las áreas de su profesión y experiencia, en las actividades que en desarrollo de sus funciones realiza la Oficina Asesora.

2. Preparar y presentar los informes, documentos y conceptos relacionados con su especialidad que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina.

3. Asesorar en la proyección de decisiones correspondientes a los procesos cursantes en la dependencia para la firma del Jefe de la Oficina.

4. Asistir a las reuniones que le sean programadas.

Contrato No. 67, por valor de $ 11.000.000.oo (Once Millones de Pesos M/cte) suscrito el 3 de agosto 2010, por un término de cinco (5) meses, cuya fecha de inicio fue 4 de agosto de 2010 y fecha de finalización el 31 de diciembre de 2010. el cual en su Clausula Segunda presenta las OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, así:

1. Brindar asesoría jurídica en las áreas de su profesión y experiencia, en las actividades que en desarrollo de sus funciones realiza la Oficina Asesora.

2. Preparar y presentar los informes, documentos y conceptos relacionados con su especialidad que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina.

3. Asesorar en la proyección de decisiones correspondientes a los procesos cursantes en la dependencia para la firma del Jefe de la Oficina.

4. Asistir a las reuniones que le sean programadas.

Año 2011:

Contrato No. 112, por valor de $ 26.400.000.oo (Veintiséis Millones Cuatrocientos mil Pesos M/cte) suscrito el 14 de febrero de 2011 hasta el 20 de diciembre de 2011, por un término de diez (10) meses y 5 días, el cual en su Clausula Segunda presenta las OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, así:

1. Brindar asesoría jurídica en las áreas de su profesión y experiencia, en las actividades que en desarrollo de sus funciones realiza la Oficina Asesora.

2. Preparar y presentar los informes, documentos y conceptos relacionados con su especialidad que le sean requeridos por el Jefe de la Oficina.

3. Asesorar en la proyección de decisiones correspondientes a los procesos cursantes en la dependencia para la firma del Jefe de la Oficina.

4. Asistir a las reuniones que le sean programadas.

Dado en Cartagena de indias D. T. y c., a los veintiún días (21) del mes de diciembre de 2011.

FERNANDO ARRIETA BURGOS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T y C.,

COPS/ 035 /09

A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.047.388.710 expedida en Cartagena**, ejecutó los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales en esta Corporación:

- # 045 de fecha 24 de Enero de 2009 por el término de Un (01) mes, por valor de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($950.000.00)**.

- # 104 de fecha 03 de Marzo de 2009 por el término de Dos (02) meses, por valor de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($950.000.00)**.

- # 200 de fecha 12 de Mayo de 2009 por el término de Cuatro (04) meses, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000.00)**.

Conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474 de 2008, cuyo Objeto es: El **CONTRATISTA** prestará sus servicios al Honorable concejal JORGE CARCAMO ALVAREZ, bajo las órdenes del mismo, para que lo asista, prestando su apoyo, realizando funciones secretariales, asistenciales, de recepción de correspondencia y mensajería y en las demás gestiones que le sean asignadas que guarden con el objeto contratado.

Para constancia se firma en Cartagena de Indias, a los Dos (02) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009).

Atentamente,

AROLDO CONEO CARDENAS
Director Administrativo

Proyectó: Doris Padilla Angulo
P. U. Nómina.

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 jueves 15 de enero de 2026, a las 12:37:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1047388710
Código de Verificación	1047388710260115123742

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288751053

PIB
12:33:37

Bogotá DC, 15 de enero del 2026

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) ANDREA MARIA CORTINA CORONEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1047388710:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:38:16 PM horas del 15/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1047388710**
Apellidos y Nombres: **CORTINA CORONEL ANDREA MARIA**

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

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

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

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

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

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, 15/01/2026 12:58:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1047388710** y Nombre: **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL.**

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. **132626893** . 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

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 1047388710 **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 16/12/2025 11:34 AM

Código Verificación: **AKR83LZS9M**

Válida hasta: **16/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:27:57 horas del 17/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1047388710,** Apellidos y Nombres **CORTINA CORONEL ANDREA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Hospital Universitario San Juan de Dios Materno**, con NIT **900933432-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ANDREA MARIA CORTINA CORONEL** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1047388710** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1047388710
NOMBRES Y APELLIDOS	ANDREA MARIA CORTINA CORONEL
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	197
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **15/01/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CORTINA CORONEL ANDREA MARIA** identificado(a) con **CC** número **1.047.388.710** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de enero de 2025 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 15 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA Fecha de Corte: 2026-01-09

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1047388710	ANDREA	MARIA	CORTINA	CORONEL	F

AFILIACIÓN A SALUD Fecha de Corte: 2026-01-09

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
EPS SURAMERICANA S.A.	Contributivo	01/02/2022	Activo	COTIZANTE	BOGOTA D.C.

AFILIACIÓN A PENSIONES Fecha de Corte: 2026-01-09

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA COLFONDOS	2021-06-01	Retirado
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	2009-03-02	Retirado
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	2025-01-01	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES Fecha de Corte: 2026-01-09

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2015-03-19	Activa	ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA INCLUYE AQUELLOS DONDE SE DICTAN LOS PROGRAMAS DE ALFABETIZACIÓN PARA NIÑOS QUE NO ASISTEN A UN CENTRO EDUCATIVO, LA EDUCACIÓN ESPECIAL DIRIGIDA A NIÑOS Y JÓVENES CON LIMITACIONES O CAPACIDADES EXCEPCIONALES.	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2024-02-14	Activa		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2025-01-16	Activa		Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR Fecha de Corte: 2026-01-09

No se han reportado afiliaciones para esta persona

AFILIACIÓN A CESANTIAS Fecha de Corte: 2026-01-09

No se han reportado afiliaciones para esta persona

PENSIONADOS Fecha de Corte: 2026-01-09

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL Fecha de Corte: 2026-01-09

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

Fecha: 1/15/2026 12:46:53 PM

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ○ No
Nombre y apellido	Andrea Maria Cortina Coronel
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	acortinaco@gmail.com
Teléfono	
Celular	3006447913

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	[redacted]
Respuesta	[redacted]
SMS para recuperar la contraseña	[redacted]

Editar

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Yo, **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.047.388.710** expedida en **CARTAGENA D. T. y C.**, por medio del presente y bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, **DECLARO** que no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que suscribiré con **EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.**

Así mismo, y también bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento del artículo 83 de la Constitución Política, el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como con pleno entendimiento de las consecuencias establecidas en el Código Penal por la vulneración de lo tipificado en los artículos 287, 289 y concordantes, declaro libre y voluntariamente que todos los documentos, certificaciones, soportes e información aportados dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad, asumiendo la responsabilidad legal derivada de su falsedad o adulteración.

DECLARO QUE:

1. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
2. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a) en ningún otra entidad pública.
4. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.

5. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
6. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
7. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.
8. **Declaro que todos los documentos, certificados, soportes y demás información aportada dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad.**
9. **Manifiesto que no he alterado, modificado, falsificado o inducido a error a la entidad mediante la presentación de documentos o información inexacta.**
10. **Autorizo a la Entidad** para verificar la autenticidad y validez de los documentos aportados ante cualquier autoridad, institución o base de datos pública o privada.
11. Manifiesto que la presente declaración se otorga para todos los efectos contractuales y legales dentro del trámite con el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.
12. **En caso contrario a lo anterior, asumo plena responsabilidad administrativa, civil y penal por la falsedad o alteración de la información suministrada, de conformidad con el Código Penal (arts. 287, 289 y demás disposiciones aplicables), así como con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes.**

Firma: 

Nombre: ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL

Identificación: 1.047.388.710

Correo electrónico: ACORTINACO@GMAIL.COM

Teléfono: 3006447913

Fecha: 19 DE ENERO DE 2026

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CARGUE EN PLATAFORMA SECOP II

Yo, **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.047.388.710** expedida en **CARTAGENA D. T. y C.**, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, de acuerdo a la política de tratamiento y protección de datos personales, toda vez que los datos serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

Asimismo, declaro bajo la gravedad de juramento la autenticidad de la documentación personal allegada dentro del trámite de contratación y autorizó al Hospital San Juan de Dios y Materno Infantil a realizar el cargue sin confidencialidad en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: 

Nombre: **ANDREA MARÍA CORTINA CORONEL**

Identificación: **1.047.388.710**

Fecha: **19 DE ENERO DE 2026** (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-17 20:07

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDREA	MARIA	CORTINA	CORONEL

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1047388710

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOLÍVAR	Municipio	CARTAGENA DE INDIAS

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	[]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$99.276.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$123.830.000,00
Otros ingresos y rentas	$8.870.000,00
TOTAL	$231.976.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$38.212.095,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI	$150.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	$200.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$33.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$172.350.000,00
CDT	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$70.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO HIPOTECARIO	$63.000.000,00
TARJETA DE CRÉDITO	$18.000.000,00
CREDITO CONSUMO	$151.000.000,00
CRÉDITO VEHICULO	$136.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [X] No [ ]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
COOPERATIVA MEDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA COOMEVA	ASOCIACIÓN	ASOCIADO	COLOMBIA
BANCOLOMBIA	SOCIEDAD	MINORITARIO	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FERNANDO	JAVIER	HERNANDEZ	ARROYO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 87068791

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
