Cartagena de Indias D.T. y C 29 de julio de 2026

Señores

Contraloría Distrital de Cartagena
Asunto: Aceptación de invitación y oferta de servicio.

En atención a su amable invitación, les estoy presentado la aceptación de la misma, de acuerdo con las condiciones y valores en ella estipuladas.

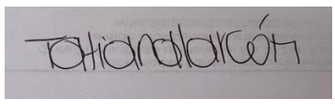
Por lo anterior, les ofrezco mis servicios para realizar apoyo y acompañamiento en todas las actividades requeridas en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

Anexo la siguiente documentación.

1. Hoja de vida del SIGEP II.
2. Copia de Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones de estudio.
4. Soportes de experiencia laboral.
5. Copia de la Tarjeta Profesional y/o Inscripción Profesional o matrícula profesional, técnicas o tecnológicas.
6. Certificado de Vigencia y Tarjeta Profesional (cuando aplique).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la profesión (cuando aplique).
8. Registro Único Tributario – RUT. (actualizado)
9. Certificado de cuenta bancaria (actualizada)
10. Certificado de Afiliación EPS (Vigencia no superior a 30 días).
11. Certificado de Afiliación Pensión (Vigencia no superior a 30 días).
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. (Vigencia no superior a 30 días).
13. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Vigencia no superior a 30 días).
14. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (Vigencia no superior a 30 días).
15. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional (Vigencia no superior a 30 días).
16. Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.
17. Copia de diplomas de los Cursos de Integridad (Ley 2016 de 2020) y Lenguaje Claro.
18. Certificado médico salud ocupacional de conformidad con el capítulo V del Decreto 723 del 2013 (Vigencia no mayor a 3 años).
19. Declaración Juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés. (Se adjunta formato).
20. Autorización escrita del proveedor a la entidad para la consulta de registro de inhabilidades por delitos sexuales a menores de edad (Si aplica y se anexa) y descargarlo con la entidad CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS NIT 8001*94000*-4
21. Declaración de bienes y rentas (Formato de la Función Pública- contratistas se adjunta formato).
22. Pantallazo de usuario en SECOP II.

La documentación anteriormente relacionada, se encuentra debidamente actualizada y vigente. Con mi acostumbrado respeto y ratificando mis agradecimientos por la confianza ofrecida.

Cordialmente



Tatiana Sánchez Alarcón
CC 1.110.450.733



FECHA DE NACIMIENTO 06-AGO-1986
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.66 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
24-SEP-2004 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-2900100-63133021-F-1110450733-20041224 06372 04359A 02 175693906



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.110.450.733
SANCHEZ ALARCON
APELLIDOS
TATIANA
NOMBRES
FIRMA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Sanchez	Alarcon	Tatiana

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1110450733	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 08 AÑO 1986

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 27N 20 37 EDIFICIO BAMBU APTO 503 MANGA

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR

MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS

TELÉFONO 6645678 EMAIL tatisanchezalarcon@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2002
										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	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	05	2026	
POSTGRADO	2	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS - MAESTRIA EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	12	2014	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL Y FINANCIERO	07	2013	
PREGRADO	10	X		DERECHO	04	2010	192116

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
Camara de Comercio de Cartagena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	64	X		Contratación Estatal	10	2012
Servicio Nacional de Aprendizaje- Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Tramites Legales para la Constituciòn de una empresa	10	2014
Fundaciòn Talid	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	130	X		Mecanismos Alternativos de Soluciòn de Conflictos	08	2015
Corporaciòn Rafael Nuñez	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	135	X		Formaciòn Pedagògica para la Docencia Universitaria	07	2017
Escuela superior de administraciòn publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		Derechos Humanos con Enfoque Afro	06	2022
Fundaciòn Liborio Mejia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Curso de actualizaciòn en metodos alternativos de soluciòn de conflictos	09	2022
Universidad Cooperativa de Colombia	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Diplomado de Paz Con Legalidad	12	2022
Defensoría del Consumidor	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		Diplomado en Derecho de Consumo	07	2023
Escuela Superior de Administración Publica - Esap	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Curso Fundamentos de la Contratación Estatal	04	2024
Escuela Superior de Administración Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		Curso Redación y Escritura Juridica	06	2024
Escuela Superior de Administración Publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		Formulación y Gestión de Protectos MGA Y MARCO LOGÍCO	06	2024
Escuela Superior de Administración Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Diplomado Procesos de Contratación con el Estado Colombiano	07	2024
Funcion publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Integridad, transparencia y luhca contra la corrupción	02	2025
Centro de Arbitraje y conciliación Camara de Comercio de Cartagena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	122	X		Diplomado en Conciliación en Insolvencia	11	2025

4 **IDIOMAS**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Cargando...		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	17	*Mes*	01	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO -ASESOR EXTERNO	ABOGADA JURIDICA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO ASESOR -PERSONERO	CENTRO DE CONCILIACION	CALLE 1 1 1 BARRIO AMBERES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
601587000	*Día*	19	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
10747 / 2016 GESTORA LOCAL	DELEGATURA DE PROTECCION DEL CONSUMIDOR	AVENIDA 7 31A 36 PISO 3

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOLÍVAR	CARTAGENA DE INDIAS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	12	*Mes*	11	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO CONTRATISTA DE APOYO A	PERSONERIA AUXILIAR	CALLE 1 1 null BARRIO AMBERES

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA ROSA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* SANTA ROSA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA DE						*DIRECCIÓN* CALLE 16 27 71					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	31	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN* Centro Calle del Candilejo No. 33-35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERA						*DIRECCIÓN* Centro Calle del Candilejo No. 33-35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLIVAR EDURBE S. A.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	09	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIR. Y REPRESENTANTE LEGAL	*DEPENDENCIA* DIRECCION - DESPACHO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 3A 21 62 BARRIO MANGA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BOLIVAR EDURBE S. A.			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 56606093	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	03	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* AVENIDA 3A 21 62 manga						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* DEPACHO DE PERSONERO					*DIRECCIÓN* Centro Calle del Candilejo No. 33-35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERO(A)					*DIRECCIÓN* Centro Calle del Candilejo No. 33-35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ABOGADA ESPECILIAZADA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 null null BARRIO CENTRO.						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* TURBACO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	25	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA DE					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 null null BARRIO CENTRO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		*DEPENDENCIA* ASESOR ESPECIALISTA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 null null BARRIO CENTRO.					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		*MUNICIPIO* BARRANQUILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3533719		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA* DIRECCION TERRITORIAL NORTE					*DIRECCIÓN* CARRERA 59N 75 134 Barranquilla					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO		*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 null null BARRIO CENTRO.					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	05	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR		*DEPENDENCIA* ABOGADA ESPECILIAZADA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 null null BARRIO CENTRO.					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3533719	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	05	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TERRITORIAL NORTE						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	10	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR ESPECIALISTA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 null null BARRIO CENTRO.					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR		*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5870000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	19	*Mes*	06	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR JURIDICO	*DEPENDENCIA* ASESOR ESPECIALISTA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 null null BARRIO CENTRO.					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 601587000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	10	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO	*DEPENDENCIA* RUTA DEL CONSUMIDOR RNPC						*DIRECCIÓN* CARRERA 13 27 0					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL INFOTEP				*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.		*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5125916	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* Sarie Bay					

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 SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	06	*Año* 2012	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE ENLACE	*DEPENDENCIA* DIRECCION TERRITORIAL CENTRO					*DIRECCIÓN* 1 CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5123803	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	09	*Año* 2012	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* Edificio Camara de Comercio Av. Francisco Newball						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5123803	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* Av Newball Edificio Camara de Comercio						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE ENLACE	*DEPENDENCIA* DIRECCION TERRITORIAL CENTRO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 1 null 1 CAMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRES						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.	*MUNICIPIO* SAN ANDRÉS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5120080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	07	*Año* 2011	*Día*	18	*Mes*	01	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION JURIDICA					*DIRECCIÓN* Via San Luis, Bigth, Km 26						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOLÍVAR	MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6932344	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	09	Mes:	09	Año:	2022	Día:	10	Mes:	09	Año: 2022
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO						DIRECCIÓN: CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177.				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOLÍVAR	MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6932344	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	05	Mes:	11	Año:	2021	Día:	27	Mes:	11	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO						DIRECCIÓN: CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOLÍVAR	MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 65117088	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	09	Mes:	08	Año:	2021	Día:	27	Mes:	11	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 5 - 54A CALLE DE LA SOLEDAD N° 5 -70.				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOLÍVAR	MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6932344	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	05	Mes:	08	Año:	2021	Día:	22	Mes:	10	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO						DIRECCIÓN: CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177.				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOLÍVAR	MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6511788	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	15	Mes:	02	Año:	2021	Día:	08	Mes:	06	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 5 - 54 calle de la soledad				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS 6517088	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	18	Mes:	08	Año: 2020	Día:	05	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 54 BIS A - 54A CALLE DE LA SOLEDAD N° 66-54.					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS 6517088	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	03	Mes:	02	Año: 2020	Día:	30	Mes:	05	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 5A - 54A N° 66-54.					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORP. UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	23	Mes:	11	Año: 2019	Día:	29	Mes:	11	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 5 - 70 soledad					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS 6932344	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	13	Mes:	09	Año: 2019	Día:	28	Mes:	09	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 20A - 77 CAMPUS PIE DE LA POPA ,° 20-177.					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORP. UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	08	Año: 2019	Día:	31	Mes:	08	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 5 - 70 calle la soledad					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LIBRE CARTAGENA			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS 6932344	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	24	Mes:	05	Año:	2019	Día:	12	Mes:	07	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 20 - 177 CAMPUS PIE DE LA POPA N° 20-177					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORP. UNIVERSITARIA RAFAEL NUÑEZ			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	13	Mes:	04	Año:	2019	Día:	28	Mes:	04	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 5 - 70 Calle de la Soledad					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	0
EXPERIENCIA DOCENTE	1	6

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La Universidad de Ibagué

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN Nº 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Abogada

a

Tatiana Sánchez Alarcón

C.C.1.110.450.733

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente

Diploma

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

Rector *Secretaria General* *Decano*

Universidad de Ibagué

REGISTRO No. 9589 FOLIO No. 114-3 ACTA DE GRADO No. 1105

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.351.694-3

SECRETARIA GENERAL

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

"ACTA DE GRADO No. 690

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

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

"TOMO: VII FOLIO: 251

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

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

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

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

LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

NMB
LVC

EUDE | BUSINESS SCHOOL

TÍTULO
Otorgado a

Dª. Tatiana Sánchez Alarcón

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

MÁSTER EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (MBA)

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

D. José Ramón Remis
Secretario

D. Óscar Zapero Fernández
Director Académico

El Interesado

Código del Centro 00357
Registro Oficial de Títulos 2015/0223



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
TATIANA

APELLIDOS:
SANCHEZ ALARCON

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GOMEZ

UNIVERSIDAD
DE IBAGUE

FECHA DE GRADO
30 abr 2010

CONSEJO SECCIONAL
BOLIVAR

CEDULA
1.110.450.733

FECHA DE EXPEDICION
28 jun 2010

TARJETA N°
192116

Corporacion para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago
de San Andres, Providencia y Santa Catalina

NIT 827 000 031 9

CERTIFICADO No. 077 - 12

LA SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

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

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

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

CATHERINE ANN ARCHBOLD RAMIREZ
Secretaria General

Elaboró: D. Martinez

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

Banco Davivienda S.A.
AD 006-1 Rev. V 2006
Nit. 860.034.313-7 / www.davivienda.com

CÁMARA DE COMERCIO DE SAN ANDRÉS
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

CERTIFICADO LABORAL

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

CERTIFICA:

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

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

Atentamente,

ALAIN MANJARRES FLOREZ
Presidente Ejecutivo

Edificio Cámara de Comercio
Avenida Francisco Newball
Tels: +57(8) 512-3803 / 512-3987
512-3687 / **Fax:** +57(8) 512-3929
E:mail: info@camarasai.org
San Andrés, Providencia y Santa Catalina - Colombia.

INFOTEP
Archipiélago

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

SG-TH-08,04-019

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

HACE CONSTAR

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

CONTRATO N° 076 del 16 de agosto hasta el 15 de diciembre de 2012. Prestación de servicios profesionales para el cobro de la cartera morosa de costos académicos, en sus diferentes etapas: Depuración de la cartera, cobro persuasivo, preparación de la documentación necesaria para adelantar el cobro por jurisdicción coactiva. Valor $3.200.000.oo.

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

MARIA CLAUDIA BRACHO

Sarie Bay Teléfonos 5125916 – 5125770 – 5126607 – 5121350 Fax (098) 5125770
Pagina Web www.infotepsai.edu.co – E-mail. información@infotepsai.edu.co
San Andrés, Islas, Colombia

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

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

Celebrado con TATIANA SANCHEZ ALARCON

Cuyo objeto es:

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

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

el cual certifico con el presente documento para viabilidad de pago

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

Observaciones:

EL SERVICIO PRESTADO FUE BUENO, CUMPLIO EL OBJETO CONTRACTUAL

Se deja constancia que el contratista ☑ cumplió ☐ no cumplió

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

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

Dada en Bogotá D.C. , a los del mes de 06 JUN. 2012 de

DORA ARAQUE TORRES
Supervisor(a) Contrato

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

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

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

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

2. Que por motivos personales el CONTRATISTA solicitó la terminación anticipada del contrato.
3. Que la SUPERSERVICIOS acepta terminar el contrato anticipadamente.

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

CONTRATISTA:	TATIANA SANCHEZ ALARCON / C.C. 1110450733
SUPERVISOR:	Profesional Universitario
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	6 MESES 2 DÍAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	13/06/2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	14/12/2012
PLAZO EJECUTADO:	6 MESES 1 DÍAS CALENDARIO

1. VALOR DEL CONTRATO

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

2. BALANCE FINANCIERO

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

COMPROBANTES DE PAGO		
Número	Fecha	VALOR
7631	01/11/12	$2.415.000.00
VALOR PAGADO		$9.660.000,00
SALDO A PAGAR AL CONTRATISTA		$4.910.500,00
VALOR EJECUTADO		$14.570.500,00
SALDO A FAVOR DE LA SSPD		$2.495.500,00

OBSERVACIONES

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

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

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

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

Por la **SUPERSERVICIOS**

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

Por el **CONTRATISTA**

TATIANA SANCHEZ ALARCON
C.C Nº 1110450733 de Ibagué
T.P 192116

DORA ARAQUE TORRES
Supervisor (a) Contrato

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

CERTIFICACION	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**TATIANA SANCHEZ ALARCON**
NIT /No. DE CEDULA	1.110.450.733
CERTIFICA QUE SE HA DADO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	484 de 2014
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todos los temas relacionados con la difusión, capacitación y asistencia a los miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a los consumidores y usuarios en general.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todas las actividades derivadas de la operación de la unidad móvil. 3. Brindar apoyo jurídico a los consumidores y usuarios en general en temas de Protección al Consumidor. 4. Apoyar en el proceso de socialización y capacitación a los alcaldes del país sobre las competencias y funciones administrativas de control y vigilancia asignadas por la Ley 1480 de 2011. 5. Apoyar en la socialización sobre los derechos y deberes del consumidor, a realizarse en colegios e instituciones educativas. 6. Apoyar en las actividades logísticas relacionadas con la realización de convocatorias, capacitaciones, eventos y demás socializaciones que realice la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio nacional 7. Realizar visitas de promoción, formalización de vinculación y socialización en temas de protección al consumidor. 8. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la elaboración de informes periódicos derivados de la operación de la ruta del consumidor y eventos de difusión de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 9. Preparar las ayudas audiovisuales de soporte de las presentaciones o charlas de difusión, ajustadas en sus contenidos y lenguajes a personal diferenciado: comunidad de consumidores, empresarios, estudiantes universitarios, menores o estudiantes de colegios. 10. Elaborar conceptos jurídicos que solicite el

	plazo pactado. 25. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 26. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la **SIC** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 27. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con la **SIC**.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	2 de octubre de 2014
FECHA DE INICIACIÓN	2 de octubre de 2014
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es hasta la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000)**, lo que equivale a 17,04 SMLMV incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2014

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

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: Olga Lucía Pinilla
Revisó: Liliana Riaño
Aprobó: Leonardo Ortiz Mendieta

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**
No. DE CEDULA Y/O NIT	***1.110.450.733***
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	202 de 2015
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de los servicios profesionales para apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todos los temas relacionados con la difusión, capacitación y asistencia a los miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor, a los consumidores y usuarios en general.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en todas las actividades derivadas de la operación de la unidad móvil. 3. Brindar apoyo jurídico a los consumidores y usuarios en general en temas de Protección al Consumidor. 4. Apoyar en el proceso de socialización y capacitación a los alcaldes del país sobre las competencias y funciones administrativas de control y vigilancia asignadas por la Ley 1480 de 2011. 5. Apoyar en la socialización sobre los derechos y deberes del consumidor, a realizarse en colegios e instituciones educativas. 6. Apoyar en las actividades logísticas relacionadas con la realización de convocatorias, capacitaciones, eventos y demás socializaciones que realice la Red Nacional de Protección al Consumidor en el territorio nacional. 7. Realizar visitas de promoción, formalización de vinculación y socialización en temas de protección al consumidor. 8. Apoyar al Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la elaboración de informes periódicos derivados de la operación de la ruta del consumidor y eventos de difusión de la Red Nacional de Protección al Consumidor. 9. Preparar las ayudas audiovisuales de soporte de las presentaciones o charlas de difusión, ajustadas en sus contenidos y lenguajes a personal diferenciado: comunidad de consumidores, empresarios, estudiantes universitarios, menores o estudiantes de colegios. 10. Elaborar conceptos jurídicos que solicite el supervisor del contrato. 11.Proyectar las respuestas a las solicitudes de quejas, derechos de petición y recursos de apelación, formulados por la ciudadanía en general o por las alcaldías o cualquier otro miembro de la Red Nacional de Protección al Consumidor, que le solicite el supervisor del contrato.

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

	27. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 28. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***(2015/01/20)***
FECHA DE INICIO	***(2015/01/21)***
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 39.900.000)**, lo que equivale a **61,92 SMLMV** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	**N/A**
MODIFICACION DE FECHA 02 DE JUNIO DE 2015	**SUSPENDER:** El contrato de Prestación de Servicios Nº 202 de 2015 del 03 al 18 de junio de 2015 reiniciando sus labores el día 19 de junio de 2015.
MODIFICACION DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2015	Mediante acta de terminación anticipada de fecha 19 de junio de 2015 se dio por terminado en forma anticipada el contrato de prestación de servicios No. 202 de 2015, a partir del 19 de junio de 2015.
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	**QUINCE MILLONES SEISICENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA YTRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 15.633.333.33),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FECHA DE TERMINACION	***(2015/06/19)***

Se expide la presente a solicitud, **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.

WERNER LEON ORZCO MUÑOZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

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

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

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	TATIANA SANCHEZ ALARCON
No. DE CEDULA Y/O NIT	1110450733
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1106 DE 2015
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Realizar estudios jurídicos necesarios para dar respuesta o dar traslado de las solicitudes recibidas. 4. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 5. Apoyar en la consolidación de una cultura de respeto por el consumidor y la eficaz respuesta a sus quejas y reclamos cuando sus derechos hayan sido vulnerados. 6. Realizar actividades de promoción y difusión de los servicios relacionados con la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia con el fin de garantizar la protección de los derechos del consumidor. 7. Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red de Protección al Consumidor. 8. Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia para el efectivo desarrollo de sus actividades. 9. Adelantar los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos por el supervisor del contrato. 10. Asesorar jurídicamente a la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.

	11. Apoyar al grupo de profesionales y técnicos de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia en los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos para la atención de los consumidores. 12. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, dando cumplimiento a las solicitudes recibidas. 13. Prestar asistencia y orientación a los usuarios - consumidores que se acerquen a la casa del consumidor de su región y zona de influencia en busca de guía profesional respecto al Estatuto del Consumidor. 14. Apoyar en la revisión, estudio y respuesta de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor. 15. Realizar las gestiones correspondientes para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones recibidas en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento del trámite dado a las mismas. 16. Apoyar las actividades orientadas a la organización administrativa de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia, que articule las tareas de los demás personas que prestan sus servicios en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia. 17. Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. 18. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato, a municipios o regiones fuera de la sede de la casa del consumidor. 19. Apoyar las actividades orientadas al fortalecimiento y consolidación de ligas y asociaciones de consumidores en el municipio donde se encuentra ubicada la casa del consumidor y su zona de influencia. 20. Apoyar en el acompañamiento a la Oficina de Protección al Consumidor de la Alcaldía de Cartagena en las visitas de control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, así como en las brigadas que se programen, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato. 21. Presentar un informe que contenga el estado de los trámites adelantados por los usuarios durante el mes de Diciembre de 2015 según los registros que le suministre el supervisor, cuyo caso fue de su conocimiento, especificando la Delegatura, dependencia, entidad y la etapa procesal en la que se encuentra cada uno; igualmente un informe de los usuarios atendidos indicando el tema de atención y/o consulta y el resultado de orientación dada al ciudadano, los cuales deberán ser entregado con corte al 31 de diciembre de 2015 22. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y

	el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 23. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad. 24. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 25. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 26. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 27. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 28. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 30. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011. 31. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 32. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 33. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 34. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma.

	35. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 36. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de la CONTRATISTA con la SIC. 37. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 38. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	12/10/2015
FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	12/10/2015
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2015, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	$4000000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION (M/D/A)	**12/31/2015**

Se expide la presente a solicitud de **TATIANA SANCHEZ ALARCON** a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

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)

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

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

CERTIFICA

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

Objeto:	Prestar sus servicios profesionales en la atención y orientación a usuarios de manera personalizada y/o telefónica en puntos periféricos, así como el trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQRs), que le sean asignados.
Fecha de Inicio:	17 de junio de 2015
Fecha de Terminación:	05 de enero de 2016
Plazo:	Seis (6) meses y Diecinueve (19) días
Valor Total:	$ 17,460,000.00
Honorarios:	$ 2,700,000.00
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

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

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

DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E)

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

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**1110450733**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	58 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA DE LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, SU REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.
OBLIGACIONES	1. - Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la gestión jurídica de la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Realizar estudios jurídicos necesarios para dar respuesta o dar traslado de las solicitudes recibidas. 4. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de protección al consumidor de manera que se atiendan los requerimientos institucionales. 5. Apoyar en la consolidación de una cultura de respeto por el consumidor y la eficaz respuesta a sus quejas y reclamos cuando sus derechos hayan sido vulnerados. 6. Realizar actividades de promoción y difusión de los servicios relacionados con la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia con el fin de garantizar la protección de los derechos del consumidor. 7. Socializar en las entidades educativas, comerciantes y autoridades administrativas locales, los derechos y deberes en protección al Consumidor a través de capacitaciones organizadas por la Red de Protección al Consumidor. 8. Atender las solicitudes realizadas por la persona que lidere el funcionamiento de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia para el efectivo desarrollo de sus actividades. 9. Adelantar los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos por el supervisor del contrato. 10. Asesorar jurídicamente a la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia.

	11. Apoyar al grupo de profesionales y técnicos de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia en los estudios de orden jurídico y doctrinal relacionados con la actividad de protección al consumidor que sean requeridos para la atención de los consumidores. 12. Dar trámite a las solicitudes de protección al consumidor, dando cumplimiento a las solicitudes recibidas. 13. Prestar asistencia y orientación a los usuarios - consumidores que se acerquen a la casa del consumidor de su región y zona de influencia en busca de guía profesional respecto al Estatuto del Consumidor. 14. Apoyar en la revisión, estudio y respuesta de las peticiones recibidas en materia de protección al consumidor. 15. Realizar las gestiones correspondientes para dar traslado a la autoridad o funcionario competente de las peticiones recibidas en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia y hacer seguimiento del trámite dado a las mismas. 16. Apoyar las actividades orientadas a la organización administrativa de la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia, que articule las tareas de los demás personas que prestan sus servicios en la Casa del Consumidor de su región y zona de influencia. 17. Responder por la organización y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. 18. Contar con disponibilidad de tiempo para realizar los desplazamientos, que se requieran en virtud del desarrollo del contrato, a municipios o regiones fuera de la sede de la casa del consumidor. 19. Apoyar las actividades orientadas al fortalecimiento y consolidación de ligas y asociaciones de consumidores en el municipio donde se encuentra ubicada la casa del consumidor y su zona de influencia. 20. Apoyar en el acompañamiento a la Oficina de Protección al Consumidor de la Alcaldía de Cartagena en las visitas de control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, así como en las brigadas que se programen, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato. 21. Presentar un informe que contenga el estado de los trámites adelantados por los usuarios según los registros que le suministre el supervisor, cuyo caso fue de su conocimiento, especificando la Delegatura, dependencia, entidad y la etapa procesal en la que se encuentra cada uno; igualmente un informe de los usuarios atendidos indicando el tema de atención y/o consulta y el resultado de orientación dada al ciudadano, el cual deberá ser entregado con corte al 31 de enero de 2016. 22. Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

	23. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad. 24. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 25. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 26. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 27. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 28. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 30. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011. 31. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 32. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 33. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 34. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 35. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la

	correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 36. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 37. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 38. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	1/18/2016
FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	1/18/2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	$36000000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION (M/D/A)	**4/5/2016**

Se expide la presente a solicitud de **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

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

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

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

DNP Departamento Nacional de Planeación

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

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

CERTIFICA

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

Objeto:	Prestar servicios profesionales para estudiar y proyectar con calidad y oportunidad Peticiones Quejas y Reclamos - PQRS que le sean asignadas, así mismo, la atención y orientación a usuarios de manera personalizada y/o telefónica en puntos periféricos.
Fecha de Inicio:	12 de febrero de 2016
Fecha de Terminación:	27 de diciembre de 2016
Plazo:	Diez (10) meses y Quince (15) días
Valor Total:	$ 29,400,000.00
Honorarios:	$ 2,800,000.00
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

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

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

DIRECTORA TERRITORIAL NORTE (E)

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

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**1110450733**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	729 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN EN LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 4. Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 5. Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 6. Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 7. Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 8. Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región.

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

	vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor. 24. Presentar un informe que contenga la programación de actividades a desarrollar por la Casa del Consumidor de Bolívar correspondiente a los primeros seis (6) meses del año, en el cual se relacionen las actividades a realizar (operativos y brigadas de control e inspección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, brigadas en protección al consumidor, capacitaciones y socializaciones) en la ciudad de Cartagena y zona de influencia. Igualmente, un informe que relacione las actividades que efectivamente se realicen, los cuales deberán ser entregados con corte al 10 de febrero de 2016. 25. Presentar un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año. 26. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad. 27. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 28. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 29. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 30. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio. 31. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 32. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 33. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 34. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.

	35. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 36. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 37. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 38. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 39. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 40. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 41. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 42. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	4/6/2016
FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	4/6/2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2016, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	$24000000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION (M/D/A)	**9/30/2016**

Se expide la presente a solicitud de **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veinte 209) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

LEONARDO ORTIZ MENDIETA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

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

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

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN
No. DE CEDULA Y/O NIT	1110450733
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1307 DE 2016
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA RED NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE ADELANTEN EN LAS CASAS DEL CONSUMIDOR, REGIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA.
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del Contrato. 2. Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Bolívar. 3. Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 4. Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 5. Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 6. Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 7. Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 8. Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región.

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

	vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor. 24. Presentar un informe que contenga la programación de actividades a desarrollar por la Casa del Consumidor de Bolívar correspondiente a los primeros seis (6) meses del año, en el cual se relacionen las actividades a realizar (operativos y brigadas de control e inspección de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, brigadas en protección al consumidor, capacitaciones y socializaciones) en la ciudad de Cartagena y zona de influencia. Igualmente, un informe que relacione las actividades que efectivamente se realicen, los cuales deberán ser entregados con corte al 10 de febrero de 2016. 25. Presentar un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año. 26. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad. 27. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 28. Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 29. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización. 30. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad en el trabajo de la Superintendencia de Industria y Comercio. 31. Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 32. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 33. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 34. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.

	35. Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 36. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 37. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 38. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 39. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 40. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la SIC. 41. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales. 42. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (M/D/A)	10/7/2016
FECHA DE INICIACIÓN (M/D/A)	10/7/2016
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (2) meses y veinticuatro (24) días.
VALOR DEL CONTRATO	$12750000.oo
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
FECHA DE TERMINACION (M/D/A)	**12/30/2016**

Se expide la presente a solicitud de **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017) en la ciudad de Bogotá, D.C.

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

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

GA01-F14 Vr0 (2016-09-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**
No. DE CEDULA Y/O NIT	***1.110.450.733***
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	78 de 2017
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la coordinación de las actividades que se adelanten en las Casas del Consumidor, región y zona de influencia.
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 1.4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 1.7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.1.8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 1.10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993,

	1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 1.12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 1.13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 1.14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 1.15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 1.16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 1.17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 1.18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 2.1 Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de Cartagena. 2.2 Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 2.3 Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 2.4 Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 2.5 Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 2.6 Liderar el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 2.7 Acompañar la gestión de convenios o proyectos, así como su desarrollo, que se realicen entre el respectivo municipio, la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región. 2.8 Apoyar el proceso de dar a conocer, socializar y actualizar el

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

	acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento.
VALOR DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 42.900.000 M/CTE),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	**N/A**
MODIFICACION DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2017	**SUSPENDER:** El contrato de Prestación de Servicios Nº 78 de 2017 del 20 al 26 de abril de 2017 reiniciando sus labores el día 26 de abril de 2017.
MODIFICACION DE FECHA 03 DE NOVIEMBRE DE 2017	**PRORROGAR:** el plazo de ejecución contractual hasta el 15 de diciembre de 2017 contado a partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado. **ADICIONAR:** el valor del Contrato en la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.750.000**), con cargo al CDP Nº246817 de fecha 25 de octubre de 2017, para un valor total del contrato de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($49.650.000)** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. **FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente adición contrato, así: **UN (01) PAGO MENSUAL VENCIDO,** por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000,00),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar, contado a partir del mes de noviembre de 2017. •**ULTIMO PAGO,** por la suma de **DOS MILLONESDOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000,00),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, a la entrega del informe que le requiera el supervisor el cual deberá ser presentados a más tardar el 15 de diciembre de 2017.
MODIFICACION DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2017	**SUSPENDER:** El contrato de Prestación de Servicios Nº 78 de 2017 del 17 de noviembre al 21 de diciembre de 2017 reiniciando sus labores el día 22 de diciembre de 2017. **MODIFICAR: EL VALOR DEL CONTRATO.** Reducir el valor del contrato en la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.750.000) M/CTE** correspondientes a los días de la suspensión, toda vez que ese valor no se va a ejecutar..

	Quedando como valor final del contrato la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE**. **MODIFICAR -FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor así: **UN (01) PAGO MENSUAL VENCIDO,** por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000,00),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar, correspondiente al mes de noviembre de 2017. •**ULTIMO PAGO,** por la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000,00),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, a la entrega del informe que le requiera el supervisor el cual deberá ser presentado a la finalización del contrato.
MODIFICACION DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2017	**ACLARAR:** la cláusula **PRIMERA DE LA MODIFICACIÓN** Nº 1 la cual quedará así. **PRIMERA- SUSPENDER** el contrato de Prestación de Servicios Nº 78 de 2017 del 17 de noviembre al 21 de diciembre de 2017, reiniciando sus obligaciones el 22 de diciembre. Por lo tanto, el plazo de ejecución del mismo será hasta el 31 de diciembre de 2017.
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	**CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($45.900.000),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FECHA DE TERMINACION	***(2017/12/31)***

Se expide la presente a solicitud, **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.

WERNER LEON ORZCO MUÑOZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

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

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

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN**
No. DE CEDULA Y/O NIT	***1.110.450.733***
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION	
No. DEL CONTRATO	126 de 2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Red Nacional de Protección al Consumidor en la coordinación de las actividades que se adelanten en las Casas del Consumidor, su región y zona de influencia.
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 1.2 Asistir a las reuniones que les sea señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato. 1.3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 1.4 Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad en el trabajo y código de ética del Buen Gobierno de la Superintendencia de Industria y Comercio. 1.5 Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 1.6 Dar cumplimiento al Manual de Administración de bienes de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado. 1.7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.1.8 Mantener vigente y al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. 1.9 Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 1.10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993,

	1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 1.11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 1.12 Desplazarse a nivel nacional e internacional para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme lo indique el supervisor del contrato. 1.13 Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior. 1.14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por el supervisor y siguiente al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual. 1.15 Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma. 1.16 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. 1.17 Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 1.18 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. **2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 2.1 Apoyar la coordinación de las actividades que se adelanten en la Casa del Consumidor de su región. 2.2 Apoyar y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos e investigaciones de protección al consumidor que se realicen en la respectiva región y zonas de influencia y la Superintendencia de Industria y Comercio, relacionados con los derechos del consumidor. 2.3 Apoyar en la coordinación y participación de manera conjunta con la respectiva región y zonas de influencia, en las actividades tendientes a difundir el conocimiento en los ciudadanos de sus derechos del consumidor. 2.4 Apoyar en la coordinación y participación de las actividades de formación en el sano consumo y de los derechos de los consumidores niños, niñas y adolescentes en la respectiva región y zonas de influencia. 2.5 Apoyar a las autoridades locales en el ejercicio de sus funciones administrativas de protección al consumidor. 2.6 Liderar y articular el desarrollo de proyectos que tengan por objeto promover la creación de asociaciones y ligas de consumidores en la respectiva región y zonas de influencia. 2.7 Acompañar la gestión de convenios o proyectos que se realicen entre el respectivo municipio y la Superintendencia de Industria y Comercio, las Cámaras de Comercio y otros organismos, asociaciones o gremios con sede en la jurisdicción o zona de influencia del mismo, tendientes a desarrollar programas de concienciación y compromisos de respeto a los derechos del consumidor entre los industriales y comerciantes de la región así como su desarrollo. 2.8

	Apoyar el proceso de difusión, socialización y actualización del protocolo de establecimiento y operación de la Casa del Consumidor de su región. 2.9 Apoyar en la administración del talento humano, los recursos económicos y materiales de la Casa del Consumidor de su región. 2.10 Apoyar en la coordinación del registro y control de bienes de la Casa del Consumidor de su región. 2.12 Establecer controles eficientes sobre los procesos administrativos que se desarrollen en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.13 Mantener informado al personal de la Casa del Consumidor de su región acerca de las políticas, normas y procedimientos y decisiones de carácter administrativo sobre la materia. 2.14 Recomendar las actividades a desarrollar por el personal que presta sus servicios en la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.15 Elaborar informes periódicos para la Coordinación del Grupo de Trabajo de Apoyo de la Red Nacional de Protección al Consumidor, respecto de las actividades realizadas por el personal contratado para el eficiente funcionamiento de la Casa del Consumidor. 2.16 Verificar los trámites de gastos de desplazamiento necesarios para los contratistas de la Casa del Consumidor de su región, conforme lo señale el supervisor del contrato. 2.17 Velar por la efectiva administración de los archivos, tanto en medio físico como magnético, dentro de la Casa del Consumidor. 2.18 Asistir a las reuniones referentes a temas sobre protección al Consumidor que se lleven a cabo en la respectiva región y zonas de influencia. 2.19 Elaborar oficios, actas, circulares, folletos informativos y otros documentos especiales y/o rutinarios de la Coordinación de la Casa del Consumidor de su región. 2.20 Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Consumidor de su región. 2.21 Aplicar los principios de flujo documental y del Sistema de Trámites establecido por la SIC respecto de las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen en la Casa del Consumidor de su región. 2.22 Apoyar en el proceso de socialización en el municipio, en la región y en la zona de influencia, sobre las competencias administrativas que consagra la Ley 1480 de 2011, adelantando visitas de promoción y vinculación de temas en materia de Protección al Consumidor.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***(2018/01/12)***
FECHA DE INICIO	***(2018/01/17)***
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de junio de 2018, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal.
VALOR DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato establecido es hasta la Suma **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.800.000.00)**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FORMA DE PAGO	**N/A**

MODIFICACION DE FECHA 05 DE FEBRERO DE 2018	**SUSPENDER:** El contrato de Prestación de Servicios Nº 126 de 2018 del 05 de febrero al 04 de abril de 2018 reiniciando sus labores el día 05 de abril de 2018. **PRORROGAR:** el plazo de ejecución de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Nº 126 de 2018 hasta el 30 de agosto de 2018. **MODIFICAR: LA FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato así: **UN (01) PRIMER PAGO,** por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000,00),** correspondiente al mes de enero de 2018. **UN (01) SEGUNDO PAGO,** por la suma de **SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($600.000,00),** correspondiente al mes de febrero de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. **UN (01) TERCER PAGO,** por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000,00),** correspondiente al mes de abril de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. **CUATRO (04) PAGOS MENSUALES VENCIDOS,** por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000,00),** contados a partir del mes de mayo de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
MODIFICACION DE FECHA 06 DE ABRIL DE 2018	**MODIFICAR:** la **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- numeral 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS,** incluyendo las siguientes obligaciones. 1. Adelantar y articular todas las actividades relacionadas con la iniciativa "Charlas con las regiones" llevadas a cabo por la Red Nacional de protección al Consumidor. 2. Apoyar y liderar la organización de las brigadas y capacitaciones dirigidas a las regiones y/o municipios en etapa de posconflicto acerca de la protección de los derechos del consumidor. **ADICIONAR:** el valor del Contrato en la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.433.333**), para un valor total del contrato de **VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($28.233.333),** lo anterior con cargo al CDP Nº 133418 de fecha 11 de enero de 2018, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. **MODIFICAR – LA CLAUSULA SEXTA FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará a EL CONTRATISTA el valor de la siguiente adición así:

	UN (01) PRIMER PAGO MENSUAL VENCIDO, por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.300.000,00),** correspondiente al mes de enero de 2018, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. Para el primer pago se requerirá la presentación de la declaración de bienes y renta del 2017; previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar. **UN SEGUNDO (2) PAGO MENSUAL VENCIDO,** por la suma de **SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($600.000,00),** correspondiente al mes de febrero de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar. **UN TERCER (3) PAGO MENSUAL VENCIDO,** por la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.333.333,00),** correspondiente al mes de abril de 2018 incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar. **CUATRO (04) PAGOS MENSUALES VENCIDOS,** por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00),** correspondientes a los meses de mayo, junio, julio y agosto, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a los que haya lugar.
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	**VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($28.233.333),** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.
FECHA DE TERMINACION	***(2018/08/30)***

Se expide la presente a solicitud, **TATIANA SÁNCHEZ ALARCÓN** a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2018) en la ciudad de Bogotá, D.C.

WERNER LEON OROZCO MUÑOZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

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

Elaboró: Emma Ruth Bibiana Morales Roa
Revisó: Edwin Arbey Romero Romero
Aprobó: Werner Leon Orozco Muñoz

GA01-F14 Vr1 (2018-03-15)

EDURBE

NIT 890.481.123-1

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

CERTIFICA:

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

Funciones de la Secretaria General:

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

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

Funciones del Gerente:

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

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

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

Tiempo de servicios: 5 meses y 28 días.

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



ALEXANDRA PRADA ALVEAR
P.U. Coord. Talento Humano

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

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

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	FIRMA	INICIO	*FINAL*	*VALOR*	ESTADO
CTO.	15/2020	La prestación de servicios profesionales de apoyo y asesoría jurídica para actividades administrativas y misionales por parte del contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias del despacho de la Personera de Cartagena.	Marzo 02 del 2020	Marzo 02 del 2020	Julio 01 del 2020	$8.000.000	Terminado
CTO.	128/2020	La prestación de servicios profesionales por parte del contratista en actividades misionales y/o administrativas de la Personería Distrital de Cartagena, según su experiencia e idoneidad y de conformidad conlas obligaciones específicas señaladas a continuación. .	Septiembre 17 del 2020	Septiembre 17 del 2020	Diciembre16 del 2020	$6.000.000	Terminado
CTO.	129/2021	La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA DE LA PERSONERA DISTRITAL	Agosto 03 del 2021	Agosto 03 del 2021	Diciembre31 del 2021	$13.000.000	Terminado
CTO.	CO1.PCCNTR. 3545803/ 2022	La prestación de servicios profesionales como abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR	Enero 28 del 2022	Enero 31 del 2022	Julio 30 del 2022	$15.600.000	Terminado

CTO.	CO1.PCCNTR.3856749 2022	La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERIA DISTRITAL - CENTRO DE CONCILIACIÓN	Agosto 03 del 2022	Agosto 03 del 2022	Diciembre 31 del 2022	$6.000.000	Vigente

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



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR
- Asesor

EL SUSCRITO ASESOR DE CONTRATACION DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

CERTIFICA QUE:

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

TIPO	No.	OBJETO DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	INICIO	FINAL	VALOR	ESTADO
CTO.	CO1.PCCNTR.3545803/2022	La prestación de servicios profesionales como abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA AUXILIAR	La prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en actividades misionales y administrativas por parte del Contratista en todo lo referente a las actividades propias de la Personería Auxiliar como apoyo a la gestión misional, administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: 1. Asesoría y acompañamiento jurídico para revisión y verificación de las actividades misionales y administrativas que se realizan en las Personerías delegadas de la Entidad. - 2. Revisión jurídica sobre procedimientos administrativos de la Entidad. - 3. Elaboración de conceptos jurídicos, elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en la creación y operación del centro de conciliación. Otros	Enero 31 del 2022	Julio 30 del 2022	$15.600.000	Terminado
CTO.	CO1.PCCNTR.4093889/2022	contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión temporal por parte del contratista y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la personería distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de personería delegada para los servicios públicos.	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades misionales administrativas que se requieran en las Personería delegada para Servicios Públicos de la Entidad. - 2. Revisión jurídica y elaboración de documentos y procedimientos, así como su registro en el sistema informático SIAP de la Entidad. - 3. elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor. Otros	Octubre 06 del 2022	Diciembre 31 del 2022	$9.000.000	Terminado

CTO.	CO1.PCCNTR.4733577/2023	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Personería delegada para personería auxiliar o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.	La prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en actividades misionales y administrativas por parte del Contratista en todo lo referente a las actividades propias de la Personería Auxiliar como apoyo a la gestión misional, administrativa y, en especial, pero sin limitarse a: 1. Asesoría y acompañamiento jurídico para revisión y verificación de las actividades misionales y administrativas que se realizan en las Personerías delegadas de la Entidad. - 2. Revisión jurídica sobre procedimientos administrativos de la Entidad. - 3. Elaboración de conceptos jurídicos, elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. - 4. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia. - 5. Asistir y asesorar a la Personería Auxiliar en la creación y operación del centro de conciliación. Otros	Marzo 16 del 2023	Noviembre 12 del 2023	$20.800.000	Terminado
CTO.	CO1.PCCNTR.5629502/2023	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como abogada y de conformidad a la experiencia e idoneidad requeridas por la Personería Distrital de Cartagena para actividades misionales y/o administrativas requeridas por el área de Centro de conciliación o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo	Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: 1. Prestar sus servicios profesionales según su formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad en las actividades misionales y/o administrativas asignadas por el supervisor del contrato y requeridas en la Personería delegada, Oficina o dependencia de la Personería de Cartagena a la que haya sido asignado. 2. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 3. Apoyar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, en la sustanciación e impulso de actuaciones administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 4. Realizar, según su capacitación, experiencia e idoneidad, las actividades de campo o por fuera de la sede de la entidad, asignadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento de proyectos estratégicos, funciones misionales y/o administrativas de la Personería delegada, Oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el contratista. 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual. Otras	Diciembre 01 del 2023	Diciembre 30 del 2023	$2.500.000	Terminado

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



LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
ASESOR

Proyectó: LUIS PALOMARES AMADOR
- Asesor

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	TATIANA SANCHEZ ALARCON
No. DE CEDULA Y/O NIT	1110450733
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	1598 DE 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la coordinación del Grupo de trabajo de la RNPC en el cumplimiento de los planes operativos formulados por la Secretaría técnica de la RNPC.
OBLIGACIONES	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. Apoyar la articulación y coordinación del programa casas regionales y ser el enlace de la Coordinación del Grupo de Trabajo de la Red Nacional de Protección al Consumidor con el equipo de las Casas del Consumidor de Bienes y Servicios. ;2. Apoyar la formulación y seguimiento a convenios relacionados con la actividad de la protección al consumidor. ;3. Participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de la RNPC. ;4. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos formulados por la Secretaría técnica de la RNPC de manera que se atiendan los requerimientos institucionales, validando el cumplimiento de las metas y plazos definidos en los mismos, generando los informes que sean requeridos por la Supervisión del contrato.;5. Realizar las actividades encaminadas a medir la evolución de los planes, programas y proyectos definidos por la Secretaría técnica de la RNPC, lo cual implica adicionalmente detectar desviaciones y posibles riesgos relacionados con su ejecución; así como identificar las necesidades y formular las acciones de mejora que correspondan.;6. Garantizar la ejecución de las actividades técnicas, operativas y

	administrativas del proyecto, gestionando de manera integral, todos los recursos requeridos para la correcta implementación del mismo y con todos los actores involucrados (internos y externos).;7. Apoyar en la programación y ejecución de las actividades que requiera realizar el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor, en armonía con las Delegaturas o Dependencias involucradas de la Superintendencia de Industria y Comercio. ;8. Apoyar en las respuestas a las consultas y peticiones de los consumidores y miembros de la Red Nacional de Protección al Consumidor en los temas relacionados con la protección al consumidor que sean solicitados.;9. Participar en las sesiones y actividades de sensibilización, socialización, y/o talleres de actualización y transferencia de conocimiento programadas por el Grupo de Trabajo de Apoyo a la Red Nacional de Protección al Consumidor y demás dependencias de la Entidad, en coordinación con el Supervisor del Contrato.;10. Garantizar la correcta gestión documental de los archivos provenientes de la misionalidad de las Casas del Consumidor, velando por que estos cumplan con el procedimiento de gestión documental y sean entregados dentro de las fechas y con los requerimientos indicados el supervisor.;11. Presentar los informes que sean requeridos por la Supervisión, y que se relacionen con el objeto contractual. ;12. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos, para lo cual presentara informes, para cada uno de los contratos asignados, sobre el seguimiento a la correcta ejecución de las obligaciones contratadas, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el supervisor.;
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2023/05/19
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2023/05/19
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 29 de diciembre de 2023, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal
VALOR DEL CONTRATO	$74.333.334, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2023/12/29

Se expide la presente a solicitud de **TATIANA SANCHEZ ALARCON** el 18 de enero de 2024 en la ciudad de Bogotá, D.C.

CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE

Firmado digitalmente por CLAUDIA MILENA LOPEZ ONATE
Fecha: 2024.01.22 15:35:17 -05'00'

CLAUDIA MILENA LOPEZ 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"*.

Elaboró Esperanza Solano Cañon
Revisó: Marcelo Barreto Daza
Aprobó: Claudia Milena López Oñate

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

CERTIFICA

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

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

Henry Matos

HENRY LUIS MATOS LOPEZ
Secretario de Planeación

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 30 de julio de 2026, a las 18:49:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110450733
Código de Verificación	111045073326073018493 1

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300385271

PIB
17:58:37

Bogotá DC, 30 de julio 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) TATIANA SANCHEZ ALARCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110450733:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución 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

Mario Enrique Castro González
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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:47:08 PM horas del 30/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1110450733**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ ALARCON TATIANA**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 30/07/2026 06:53:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1110450733** y Nombre: **TATIANA SANCHEZ ALARCON.**

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. **144897769** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

SALUD OCUPACIONAL DE LOS ANDES LTDA.
Código Prestador: 130010270301
Nit: 830029102-0
Dirección: AV Alfonso Araujo N° 23-44
Telefono: 6606852
Email: conceptos@soandes.co
SOA-FDS0-1 Rev 7 Enero 2017

Información General

No. Ingreso 823526	**Fecha Impresión** 2022-01-26	**Empresa Contratante**	PARTICULARES
Nombre	TATIANA SANCHEZ ALARCON	**Empresa a Laborar**	
Cargo	ABOGADA	**Tipo de Examen**	PRE - INGRESO
CC	1110450733	**Sede**	CARTAGENA
Fecha Ingreso	2022-01-26 11:39:43	**Fecha Salida**	2022-01-26 13:23:40



Examenes Complementarios

Paraclinicos | **Laboratorio Clínico** | **Vacunas**

- EMO Pre Ingreso

Certificación de Aptitud

Apto para Desempeñar Cargo

Concepto de acuerdo al énfasis

OSTEOMUSCULAR REALIZADO

Recomendaciones Generales

- Control periódico ocupacional
- Hábitos nutricionales saludables
- Utilización de EPP Elementos de Protección personal de acuerdo al cargo
- Ejercicio regular 3 veces / semana

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

- **OSTEOMUSCULAR:** Pausas activas, ejercicios de estiramiento y posturas adecuadas.

Recomendaciones Especificas Trabajador

ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS,USO DE EPP, AUTOCUIDADO DE LA SALUD, CONFORME A LA RESOLUCION 776 DE JUNIO 2021, ART 5, ART 6: EL TRABAJADOR PUEDE DESARROLLAR SU ACTIVIDAD LABORAL DE FORMA PRESENCIAL. SE RECOMIENDA ADHERIR A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD VIGENTES, IMPLEMENTADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID19

Recomendaciones Especificas Empresa

Incluir en programas de vigilancia de acuerdo a los riesgos laborales prioritarios para el cargo definidos en la matriz de riesgos de la empresa.

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACIÓN ACERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERÍDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO

Se da a conocer al paciente los resultados de las pruebas o valoraciones complementarias y sus recomendaciones generadas como resultado de la evaluación médica ocupacional

Diana Restrepo Borja

Profesional: Diana del Rosario Restrepo Borja
CC: 45469512
Registro médico: 13-589
Licencia N°: 495 del 21/05/2021

Firma del trabajador: TATIANA SANCHEZ ALARCON
CC: 1110450733

Scanned with CamScanner

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

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

La presente certificación se expide el 30 de Julio del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

SALUD OCUPACIONAL DE LOS ANDES LTDA.
Código Prestador: 130010270301
Nit: 830029102-0
Dirección: AV Alfonso Araujo N° 23-44
Telefono: 6606852
Email: conceptos@soandes.co
SOA-FDS0-1 Rev 7 Enero 2017

Información General

No. Ingreso 823526	**Fecha Impresión** 2022-01-26	**Empresa Contratante**	PARTICULARES
Nombre	TATIANA SANCHEZ ALARCON	**Empresa a Laborar**	
Cargo	ABOGADA	**Tipo de Examen**	PRE - INGRESO
CC	1110450733	**Sede**	CARTAGENA
Fecha Ingreso	2022-01-26 11:39:43	**Fecha Salida**	2022-01-26 13:23:40



Examenes Complementarios

Paraclinicos | **Laboratorio Clínico** | **Vacunas**

- EMO Pre Ingreso

Certificación de Aptitud

Apto para Desempeñar Cargo

Concepto de acuerdo al énfasis

OSTEOMUSCULAR REALIZADO

Recomendaciones Generales

- Control periódico ocupacional
- Hábitos nutricionales saludables
- Utilización de EPP Elementos de Protección personal de acuerdo al cargo
- Ejercicio regular 3 veces / semana

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

- **OSTEOMUSCULAR:** Pausas activas, ejercicios de estiramiento y posturas adecuadas.

Recomendaciones Especificas Trabajador

ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS,USO DE EPP, AUTOCUIDADO DE LA SALUD, CONFORME A LA RESOLUCION 776 DE JUNIO 2021, ART 5, ART 6: EL TRABAJADOR PUEDE DESARROLLAR SU ACTIVIDAD LABORAL DE FORMA PRESENCIAL. SE RECOMIENDA ADHERIR A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD VIGENTES, IMPLEMENTADOS POR EL MINISTERIO DE SALUD CON MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID19

Recomendaciones Especificas Empresa

Incluir en programas de vigilancia de acuerdo a los riesgos laborales prioritarios para el cargo definidos en la matriz de riesgos de la empresa.

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACIÓN ACERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERÍDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO

Se da a conocer al paciente los resultados de las pruebas o valoraciones complementarias y sus recomendaciones generadas como resultado de la evaluación médica ocupacional

Diana Restrepo Borja

Profesional: Diana del Rosario Restrepo Borja
CC: 45469512
Registro médico: 13-589
Licencia N°: 495 del 21/05/2021

Firma del trabajador: TATIANA SANCHEZ ALARCON
CC: 1110450733

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14836783166

(415)7707212489984(8020) 000001483678316 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 0 4 5 0 7 3 3	0	Impuestos y Aduanas de San Andrés 2 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 4 5 0 7 3 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	ALARCON	TATIANA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	San Andrés 8 8	San Andrés 0 0 1

41. Dirección principal: BRR LOS ALMENDROS MZ 1 CA 1

42. Correo electrónico: tatisanchezalarcon@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 2 6 4 6 6 2 6	3 1 7 8 8 6 7 7 2 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 0 0 5 0 1	8 2 9 9	2 0 1 1 0 7 1 8	7 4 9 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022-07-08 / 10:08:35AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

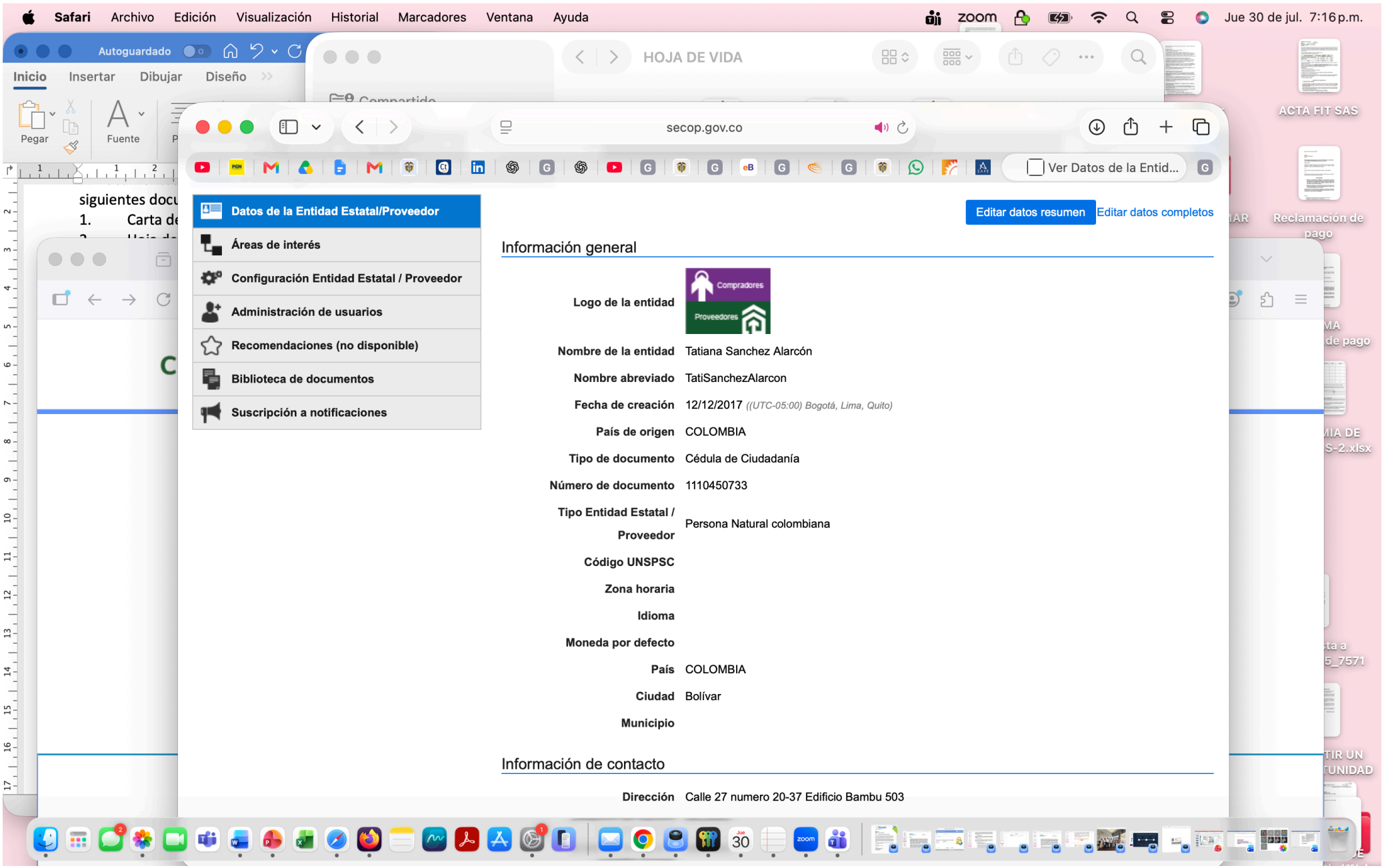
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SANCHEZ ALARCON TATIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Jue 30 de jul. 7:16 p.m.
Autoguardado
Inicio Insertar Dibujar Diseño
Pegar
Fuente
HOJA DE VIDA
secop.gov.co
Ver Datos de la Entid...
siguientes docu
1. Carta de
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar datos resumen
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Compradores
Proveedores
Nombre de la entidad Tatiana Sanchez Alarcón
Nombre abreviado TatiSanchezAlarcon
Fecha de creación 12/12/2017 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen COLOMBIA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1110450733
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona Natural colombiana
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
País COLOMBIA
Ciudad Bolívar
Municipio
Información de contacto
Dirección Calle 27 numero 20-37 Edificio Bambu 503
ACTA FIT SAS
Reclamación de pago

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

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

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

Se expide en Bogotá el 30/07/2026 06:55 PM

Código Verificación: **WU81GVHT37**

Válida hasta: **28/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Tatiana Sanchez Alarcon

C.C 1.110.450.733

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de febrero 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761862025000

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Tatiana Sanchez Alarcon

C.C 1.110.450.733

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de febrero 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761862025000

Doctora
YADIRA MORALES RONCALLO
CONTRALORA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Ciudad.

ASUNTO: Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades para la prestación de servicios a la Contraloría Distrital de Cartagena**.**

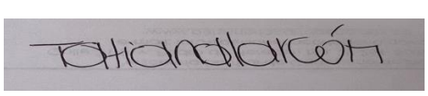
El suscrito TATIANA SANCHEZ ALARCON identificado (a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal b, f y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma, que se entiende prestado con la firma del presente documento.

LEY 80 DE 1993	
ARTICULO 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:	# 2 Literal b: "Las personas que tengan 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.
ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.	7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
ARTÍCULO 44. DE LAS CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA.	1. Se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
ARTÍCULO 52. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS.	Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.
ARTÍCULO 4. INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. ADICIONASE UN LITERAL F) AL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993, EL CUAL QUEDARÁ ASÍ:	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.

Que **SI__ NO X** me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre las Inhabilidades e Incompatibilidades, para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la entidad.

Dado en Cartagena, en el mes JULIO del año 2026

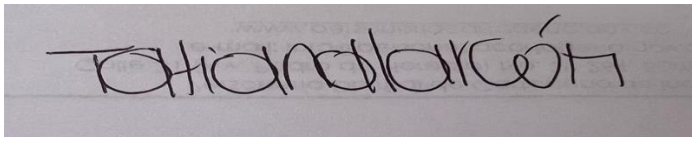


TATIANA SANCHEZ ALARCON
C.C. No. 1.110.450.733 de Ibagué

Cartagena de Indias D. T. y C. 30 de julio de 2026

Yo,Tatiana Sanchez Alarcon identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.110.450.733 de Ibagué, doy autorización a LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, para qué, previamente a la suscripción del contrato de prestación de servicios y cada cuatro (4) meses a partir de la fecha de inicio de la ejecución, realice la consulta en la plataforma virtual que se encuentra en la página Web de la Policía Nacional en aplicación de lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1918 de 2018, a efectos de verificar que no me encuentro inscrito(a) en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años.

Para constancia de lo anterior, se suscribe en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., en el mes de julio 30 de 2026



FIRMA
NOMBRE COMPLETO: Tatiana Sánchez Alarcon
C.C. 1.110.450.733 de Ibagué

Doctora
YADIRA MORALES RONCALLO
CONTRALORA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
Ciudad.

ASUNTO: Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades para la prestación de servicios a la Contraloría Distrital de Cartagena**.**

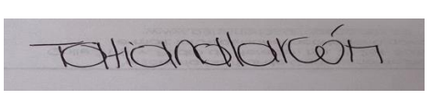
El suscrito TATIANA SANCHEZ ALARCON identificado (a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal b, f y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma, que se entiende prestado con la firma del presente documento.

LEY 80 DE 1993	
ARTICULO 8. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:	# 2 Literal b: "Las personas que tengan 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.
ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.	7. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
ARTÍCULO 44. DE LAS CAUSALES DE NULIDAD ABSOLUTA.	1. Se celebren con personas incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.
ARTÍCULO 52. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS.	Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.
ARTÍCULO 4. INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. ADICIONASE UN LITERAL F) AL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993, EL CUAL QUEDARÁ ASÍ:	Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.

Que **SI__ NO X** me encuentro incurso en ninguna de las causales establecidas en la citada norma sobre las Inhabilidades e Incompatibilidades, para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la entidad.

Dado en Cartagena, en el mes JULIO del año 2026



TATIANA SANCHEZ ALARCON
C.C. No. 1.110.450.733 de Ibagué