**A QUIEN INTERESE**
**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL**
**DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,**
**CERTIFICA QUE:**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | ANA MARIA RUBIO SANCHEZ |
| **IDENTIFICACIÓN** | cédula de ciudadanía No. 52.835.630 |

**SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD**

**NUMERO DE CONTRATO** **SCJ-778-2026**

**TIPO DE CONTRATO** Contrato de Prestacion Servicios Apoyo

**OBJETO DEL CONTRATO**

11082-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR PIEZAS COMUNICATIVAS Y CONCEPTOS GRÁFICOS PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN QUE SE REALIZAN DESDE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Apoyar la elaboración de contenidos y narrativas innovadoras que permitan dar a conocer los programas y gestión de la entidad.
2. Apoyar en el diseño de piezas gráficas, infografías y presentaciones, según los requerimientos de la entidad.
3. Apoyar en el diseño de las interfaces gráficas necesarias para la página web y la intranet de la entidad.
4. Apoyar en la realización de las presentaciones de gestión y diagramación de contenidos institucionales de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
5. Participar en los comités de conceptualización, diseño y ejecución de campañas institucionales de la entidad.
6. Apoyar en la proyección de los informes de piezas y creación de recursos gráficos necesarios para los contenidos producidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
7. Participar en las reuniones o actividades asignadas por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o el supervisor del contrato.
8. Mantener un archivo digital actualizado de los productos de comunicación elaborados durante la ejecución del contrato, almacenándolos en discos duros, OneDrive o NAS disponibles en la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas.
9. Cumplir con la Directiva 009 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital en relación con los derechos de autor, especialmente el derecho de cita, en caso de que se utilicen creaciones intelectuales, obras fotográficas, fotografías o videos durante la ejecución del contrato. Si se desarrollan creaciones intelectuales en el marco del contrato, la propiedad moral de las mismas será perpetua, y los derechos patrimoniales de autor serán propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, al considerarse obras por encargo. En este contexto, el contratista exonerará a la Secretaría por cualquier uso, divulgación o modificación de estas, respetando los derechos morales de autor
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.

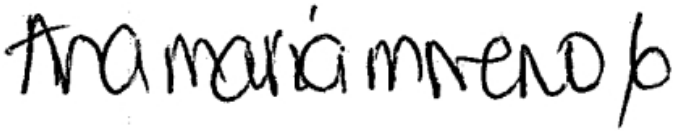
| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $48,400,000.00 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | ONCE (11) MES(ES) sin que exceda del 31 de diciembre de 2026, |
| **FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO** | 24/01/2026 |
| **FECHA DE INICIO** | 29/01/2026. |
| **FECHA DE TERMINACION:** | 28/12/2026. |

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

**para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web**
**https://scd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_terceros/verificacion 60BA22D248004990CFDD2CB2EB27EFBC**

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 13 días del mes de Noviembre de 2026, atendiendo la solicitud efectuada via Web.



**ANA MARÍA MORENO GARCÍA**
**Director(a) Jurídico y Contractual**

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://scd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_terceros/verificacion 60BA22D248004990CFDD2CB2EB27EFBC

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://scd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_terceros/verificacion 60BA22D248004990CFDD2CB2EB27EFBC

**Avenida Calle 26 # 57- 83**
**Edificio Torre 7. Piso 13.**
**PBX: 3779595. Ext. 1223**
**Código Postal: 111321**

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
CERTIFICADO NO. SG-2019003191
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

**A QUIEN INTERESE**
**EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y CONTRACTUAL**
**DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,**
**CERTIFICA QUE:**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | ANA MARIA RUBIO SANCHEZ |
| **IDENTIFICACIÓN** | cédula de ciudadanía No. 52.835.630 |

**SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD**

**NUMERO DE CONTRATO** **SCJ-472-2025**

**TIPO DE CONTRATO** Contrato de Prestacion Servicios Apoyo

**OBJETO DEL CONTRATO**

13389-PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR PIEZAS GRÁFICAS, CREACIÓN DE CONCEPTOS DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN, ENTRE OTROS CONTENIDOS DIRIGIDOS A LA CIUDADANÍA SOBRE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Apoyar la investigación de los temas que se requieran para la realización de conceptos de campañas internas y externas.
2. Proponer nuevas narrativas gráficas y formatos de productos para las redes sociales enfocadas al quehacer de la Secretaría.
3. Realizar las presentaciones que se requieran para visibilizar la gestión de la entidad.
4. Desarrollar las diferentes piezas que se requieran para aplicar los conceptos de campañas internas y externas.
5. Apoyar en la realización de los diseños que se requieran para el portal web y la intranet de la entidad.
6. Asistir a los comités de conceptualización, creación y realización de campañas institucionales.
7. Asistir de manera presencial a las reuniones o actividades que le sean asignadas por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o el supervisor del contrato.
8. Contribuir a los reportes de indicadores y metas donde se requieran informes sobre las piezas graficas re implementación de campañas de comunicación con el ciudadano.
9. Llevar un archivo digital actualizado de los diferentes productos en formatos editables y piezas finales en los medios los que cuenta la Oficina Asesora de Comunicaciones, de conformidad con lo contemplado en las tablas de retención documental.
10. Dar cumplimiento a la Directiva 009 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, con respecto a los derechos de autor, en especial el derecho de cita, en caso de que en el desarrollo del objeto contractual se utilicen creaciones intelectuales, obras fotográficas, fotografía o de video. Si durante la ejecución del contrato, se desarrollan creaciones intelectuales, la propiedad moral de las mismas le pertenecen a perpetuidad, y los derechos patrimoniales de autor serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia por considerarse obras por encargo, y en tal sentido, el contratista mantendrá indemne a la Secretaría por la utilización, divulgación o modificación de estas, en respeto de los derechos morales de autor.
11. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $37,800,000.00 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** | NUEVE (9) MES(ES) sin que exceda el 31 de diciembre de 2025 |
| **FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO** | 03/03/2025 |
| **FECHA DE INICIO** | 05/03/2025. |

**ADICIONES Y PRORROGAS**

| | |
|---|---|
| **Modificación No. 1 Fecha 02-12-2025:** | Por la cual se prorroga el plazo de ejecución en VEINTISEIS (26) DIAS, hasta el día TREINTA (30) de DICIEMBRE de 2025 y se adiciona el valor en |

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://scd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_terceros/verificacion 583D7DD382401127769A441A5D252719

| | |
|---|---|
| | $3,640,000.00. |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO :** | $41,440,000.00 |

**FECHA DE TERMINACION:** 30/12/2025.

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de “Contrato de Prestación de Servicios”, bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 07 días del mes de Octubre de 2026, atendiendo la solicitud efectuada via Web.

Ana María Moreno G

**ANA MARÍA MORENO GARCÍA**
**Director(a) Jurídico y Contractual**

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://scd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_terceros/verificacion 583D7DD382401127769A441A5D252719

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web
https://scd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_terceros/verificacion 583D7DD382401127769A441A5D252719

**Avenida Calle 26 # 57- 83**
**Edificio Torre 7. Piso 13.**
**PBX: 3779595. Ext. 1223**
**Código Postal: 111321**

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA
CERTIFICADO NO. SG-2019003191
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

RENOBO EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

**LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**

RENOBO Fecha: 2025-02-14 19:45:12
Radicado: 20252000000614
Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Fol:
Remitente: JESICA BIBIANA ARISTIZABAL MEZA
Destino: Rubio Sanchez Ana Maria
Total Anexos:

**HACE CONSTAR**

Que **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ** Identificada con cedula de ciudadanía No. 52835630, suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

| | |
|---|---|
| Número de Contrato | 414-2024 |
| Objeto | Prestar servicios personales para realizar piezas de diseño gráfico para comunicaciones internas y externas, requeridos en el marco del plan estratégico de comunicaciones de la empresa |
| Obligaciones | 1. 1. Crear e implementar estrategias, piezas y/o campañas de comunicación internas y externas de la empresa, tanto impresas como digitales.<br>2. Colaborar en la producción de material impreso o POP para afiches, volantes, avisos de prensa, vallas, carpetas, revistas, postales, plegables, pendones, entre otros, teniendo en cuenta los lineamientos gráficos en campañas o estrategias de comunicación, información y/o divulgaciones requeridas por la Empresa.<br>3. Asegurar el buen uso de la imagen institucional y su manual, además de garantizar que las piezas gráficas se realicen bajo los lineamientos de la Alcaldía Mayor y de la Empresa.<br>4. Revisar y validar la información suministrada por las diferentes áreas para el diseño de piezas gráficas en el marco de las estrategias de comunicación definidas por la |



UNA EMPRESA DE BOGOTÁ

| | |
|---|---|
| | Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones.<br>5. Archivar el contenido producido y las evidencias de su gestión en los repositorios asignados por la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones.<br>6. Asistir logísticamente en los eventos internos y externos de la empresa cuando sea requerido. |
| Plazo Inicial | CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÌAS |
| Valor Inicial | $ 33.000.000 |
| Fecha Inicio | 16 de agosto del 2024 |
| Valor Final: | $ 33.000.000 |
| Fecha Terminación | 30 de enero del 2025 |
| Estado del contrato: | TERMINADO |

Se firma en Bogotá D.C., el 14 de febrero del 2025

**JESICA BIBIANA ARISTIZABAL MEZA**
Directora de Contratación

*Proyectó: Marlen Mazanory Parra Borrego – Contratista Dirección de Contratación*

***La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original***



UNA EMPRESA DE BOGOTÁ

# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2025-02-14T19:44:56-05:00
JESICA BIBIANA ARISTIZABAL MEZA
1110515440
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

BOGOTÁ

*Dirección de Contratación de la*
*Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*

# *CERTIFICACIÓN DE CONTRATO*

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que, **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. **52835630** suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

**1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4210000-334-2023**

**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión al Despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, en las actividades de soporte comunicacional, conceptualización, diseño y desarrollo de piezas que se requieran para difundir y socializar los temas estratégicos en el marco de la vocería del Gobierno Distrital que permitan el fortalecimiento de la cultura organizacional y de los proyectos y programas estratégicos de la Administración Distrital.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**
1. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor, el plan de trabajo para la ejecución de las actividades del contrato. 2. Apoyar en la elaboración de propuestas de diseño, presentaciones y piezas comunicacionales en el marco de los proyectos estratégicos de la administración distrital. 3. Apoyar en los diseños y desarrollos de las piezas comunicacionales con base en los lineamientos de la Secretaría General. 4. Apoyar en la elaboración y revisión de las presentaciones y piezas de comunicación del Despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. 5. Presentar para el pago los informes mensuales de las actividades que realice en ejecución del presente contrato.

**VALOR TOTAL EJECUTADO:** Sesenta y un millones ochocientos tres mil seiscientos cinco pesos m/cte. ($61,803,605.00)
**FECHA DE SUSCRIPCION:** Diecinueve (19) de enero de 2023.
**FECHA DE INICIO**: Veintisiete (27) de enero de 2023.
**FECHA DE TERMINACIÓN:** Treinta (30) de diciembre de 2023.

Se expide por solicitud en Bogotá, D.C. a los quince (15) días del mes de febrero de 2024.

CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Firmado digitalmente por CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Fecha: 2024.02.16 12:34:42 -05'00'

**MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO**
**Director de Contratación**

Proyectó: Carlos Adriano Martínez



Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

## NIT: 899.999.061-9

## CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | RUBIO SANCHEZ ANA MARIA |
| **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** | 52835630 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **NÚMERO DE CONTRATO:** | 1021 de 2021 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 27 de julio de 2021 |
| **FECHA DE INICIO:** | 27 de julio de 2021 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 31 de diciembre de 2021 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | VEINTITRES MILLONES SESENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($23.060.300) |
| **ADICIONES:** | NO |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | VEINTITRES MILLONES SESENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($23.060.300) |
| **VALOR HONORARIOS:** | CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ( $4.351.000) |
| **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:** | 5 mes(es), 9 día(s) |
| **PRORROGAS:** | NO |
| **PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** | 5 mes(es), 9 día(s) |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | 8 8-Terminado NO requiere liquidación |
| **SUPERVISOR:** | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES<br>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES |

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios técnicos en la Secretaría Distrital de Gobierno para la coordinación en diseño y producción, diagramación de piezas gráficas y nuevos formatos para divulgar la gestión de las dependencias de la entidad.

**OBLIGACIONES**

Diseño de piezas gráficas para redes sociales e impresas de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de Gobierno
Diseño de Interfaz gráficas (mockups) para aplicativos y sitios web que maneja la Secretaría Distrital de acuerdo con lo estipulado en el manual de imagen institucional
Apoyo en el diseño de estrategias y campañas requeridas por la Secretaría Distrital de Gobierno
Apoyar el desarrollo conceptual y gráfico de piezas de comunicación digital, impresa, campañas de comunicación y demás formatos requeridos.
Apoyar y diseñar los contenidos audiovisuales según el requerimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno.
Realizar la finalización de archivos para impresos digitales y demás formatos que se requieran para divulgación de servicios de la entidad.
Implementar las acciones que sean necesarias a fin de velar por el cuidado, custodia y buen manejo de los equipos y programas instalados, de acuerdo con los estándares de seguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno
Asistir a las reuniones y comités organizados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

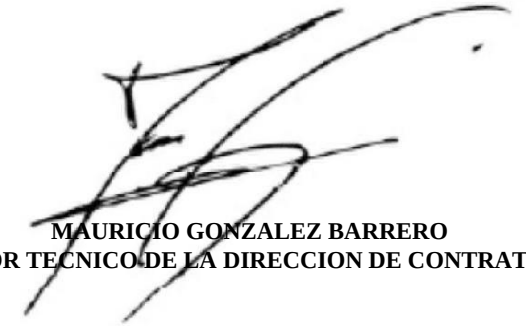
## CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1021 de 2021

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

**NIT: 899.999.061-9**

## CERTIFICA:

**NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.**



**MAURICIO GONZALEZ BARRERO**
**DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION**

**Proyectó :** ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
**Revisó :** MAURICIO GONZALEZ BARRERO
**FECHA DE EXPEDICIÓN :** 03 de enero de 2022

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

## NIT: 899.999.061-9

## CERTIFICA:

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | RUBIO SANCHEZ ANA MARIA |
| **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** | 52835630 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **NÚMERO DE CONTRATO:** | 248 de 2021 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 19 de enero de 2021 |
| **FECHA DE INICIO:** | 20 de enero de 2021 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 19 de julio de 2021 |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($23.400.000) |
| **ADICIONES:** | NO |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($23.400.000) |
| **VALOR HONORARIOS:** | TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ( $3.900.000) |
| **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:** | 6 mes(es) |
| **PRORROGAS:** | NO |
| **PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:** | 6 mes(es) |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | 8 8-Terminado NO requiere liquidación |
| **SUPERVISOR:** | OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES |

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios técnicos en la Oficina Asesora de Comunicaciones para la coordinación en diseño y producción, diagramación de piezas gráficas y nuevos formatos para divulgar la gestión de las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno

**OBLIGACIONES**

Diseño de piezas gráficas para redes sociales e impresas de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de Gobierno
Diseño de Interfaz gráficas (mockups) para aplicativos y sitios web que maneja la Secretaría Distrital de acuerdo con lo estipulado en el manual de imagen institucional
Apoyo en el diseño de estrategias y campañas requeridas por la Oficina Asesora de Comunicaciones
Apoyar el desarrollo conceptual y gráfico de piezas de comunicación digital, impresa, campañas de comunicación y demás formatos requeridos.
Apoyar y diseñar los contenidos audiovisuales según el requerimiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones
Realizar la finalización de archivos para impresos digitales y demás formatos que se requieran para divulgación de servicios de la entidad
Implementar las acciones que sean necesarias a fin de velar por el cuidado, custodia y buen manejo de los equipos y programas instalados, de acuerdo con los estándares de seguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno
Asistir a las reuniones y comités organizados por el (la) jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones

# CERTIFICADO CONTRACTUAL

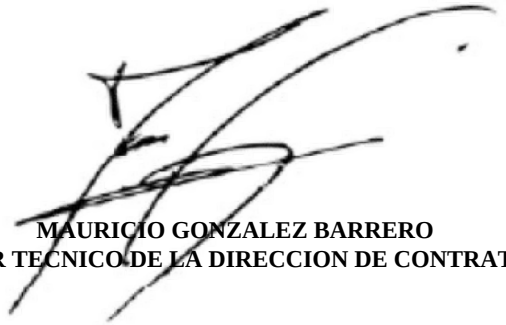
## CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 de 2021

## EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

## NIT: 899.999.061-9

## CERTIFICA:

**NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.**



**MAURICIO GONZALEZ BARRERO**
**DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION**

**Proyectó :** ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
**Revisó :** MAURICIO GONZALEZ BARRERO
**FECHA DE EXPEDICIÓN :** 10 de noviembre de 2021

**CERTIFICACION GGC - 523 - 2020**

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.835.630**, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

**CONTRATO GGC-066-2020**

**OBJETO:** Prestar servicios de apoyo a la gestión del Grupo de Comunicaciones y Prensa y al Despacho de la Ministra en la creación de piezas gráficas acorde a la imagen institucional del ministerio, para la divulgación de la información sobre la gestión y el desarrollo del sector Minero Energético.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Elaborar y diseñar piezas digitales para las presentaciones en las cuales intervenga la Ministra de Minas y Energía.
2. Diseñar y elaborar las piezas digitales para las campañas de divulgación que disponga el Ministerio y sus Entidades Adscritas.
3. Diseñar las piezas y productos editoriales institucionales, requeridos por la Alta Administración y el Grupo de Comunicaciones y Prensa del Ministerio.
4. Dar propuestas para las presentaciones institucionales multimedia.
5. Dar soporte y asesoría en la creación y diseño de impresos *(libros, folletos, volantes, afiches, brochures, carteles, pancartas, vallas.)*
6. Diseñar y desarrollar campañas institucionales para publicar en la página web o en impresión digital y litografía para las diferentes campañas que realice el Ministerio y sus Entidades Adscritas.
7. Participar en la construcción de prototipos y pruebas de conceptos que se construyan en el Grupo de Comunicaciones y Prensa del Ministerio, con el objetivo de mejorar los servicios a los ciudadanos y los procedimientos internos.
8. Diseñar piezas para redes que divulguen las políticas públicas generadas por el Ministerio de Minas y Energía
9. Diseñar infografías pedagógicas, para redes, presentaciones y piezas impresas
10. Las demás que se requieran y designen por el Supervisor del Contrato.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Presentar un cronograma para la ejecución de las actividades del contrato el cual debe ser avalado por el supervisor del mismo en el que se incluya las actividades contra las que se realizará cada uno de los pagos.
3. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
4. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
5. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
14. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
15. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
16. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
17. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
18. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
19. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos el correspondiente paz y salvo.
20. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
21. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072

de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia *para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA , SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.*

*22.* Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

**ENTREGABLES.**

1. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas
2. Entregar un Manual para la creación de infografías pedagógicas seis meses después de la suscripción del contrato.
3. Bitácora de las presentaciones institucionales realizadas en cabeza de la Ministra de Minas y Energía.
4. Entregar un manual de estilo para la creación y difusión de la gestión misional del Ministerio.
5. Entregar un Manual para el diseño de la imagen institucional requerida en los eventos organizados por el Ministerio de Minas y Energía.
6. Especial Gráfico Multimedia de los Logros del Ministerio de Minas y Energía de la Vigencia 2020.

**Fecha de suscripción:** 21-01-2020

**Fecha de inicio:** 22-01-2020

**Fecha de terminación:** 31-12-2020

**Valor del Contrato**: OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($85.330.000).

**Valor Mensual**: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE, ($7.420.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste 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, el 22-04-2020.

**CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO**

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Claudia Martínez M.
Aprobó: Claudia Martínez M.

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**
**NIT 830115226-3**

**CERTIFICA:**

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No. 142 del 20 de febrero de 2015, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.835.630.

Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Prestar apoyo a la gestión del Ministerio del Trabajo en el diseño gráfico de piezas comunicativas para impresos, videos y publicaciones digitales del Ministerio del Trabajo, prestaciones públicas (material visual) y privadas del Despacho del Ministro y de los Viceministros y apoyo a la edición de piezas de audio que se requieran desde el Grupo de Comunicaciones.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución estimado del presente contrato será de diez (10) meses y trece (13) días, termino contado a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 6 del Decreto 723 de 2013, en todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2015.

**VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($34.492.600) M/CTE.**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar el desarrollo de contenidos gráficos y visuales para la web, redes sociales, impresos y televisión.
2. Apoyar el diseño gráfico de materiales de las dependencias del Ministerio del Trabajo.
3. Elaborar propuestas de comunicación visual a través del de la imagen gráfica en web, redes sociales, videos, televisión e impresos.
4. Apoyar el fortalecimiento de la comunicación del Ministerio del Trabajo en Facebook y Twitter a través de la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación.
5. Evaluar la correcta aplicación del manual de imagen corporativa gráfica del ministerio.
6. Elaborar los banners y banderas para internet.
7. Desarrollar imágenes de presencia en redes sociales del Ministerio.

8. Elaborar infografias con datos del Ministerio del Trabajo.
9. Bridar apoyo en la creación gráfica de campañas y convocatorias a través canales digitales en internet como redes sociales, aplicaciones móviles, sitios web, televisión y pagina web del Ministerio del Trabajo.
10. Apoyar el desarrollo de iniciativas para habituar al diente interno y externo en el uso de los canales digitales e impresos del Ministerio del Trabajo.
11. Elaborar una correcta señalización para los distintos espacios en la página web y la aplicación móvil, teniendo en cuenta el manual de imagen corporativa del Ministerio, con el fin de lograr una exitosa navegación por esta.
12. Realizar presentaciones gráficas por solicitud del Despacho del Ministro y de los Viceministros del Ministerio del Trabajo.
13. Apoyarlas ediciones de video y audio que se requieran para el Ministerio,
14. La contratista deberá suministrar los equipos técnicos necesarios para el buen desempeño de las actividades de apoyo que el ministerio requiere en diseño gráfico y de producción audiovisual, tales como:
- Equipo de cómputo con programas de diseño incorporados tales como: Suite de ADOBE, CS6, (ADOBE ILUSTRATOR), Photoshop, Adobe Indesing, Adobe Dream Weaber, Adobe Acrobat profesional.
- Procesador Core i5.
- Memoria de 4 GB (Dos módulos de 2GB).
- Tarjeta de Gráficos Radeon HD 6440M de AMD 512 MB.
- 1 equipo de edición Apple Mac procesador corei7 especial para edición de video estándar y Full HD.
- 1 discos duros externos con 4 TA.
- 1 Lápiz óptico Waco.
- Impresora a color para impresión de machotes.
- Scanner con resolución Expresión 10000XL- Artes Gráficas.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 23 de febrero de 2015.
**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre de 2015.

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 022 DEL 21 DE ENERO DEL 2016:**

**OBJETO:** Prestar apoyo a la gestión del Ministerio del Trabajo en el diseño gráfico de piezas comunicativas para impresos, videos y publicaciones digitales del Mintrabajo, presentaciones públicas (material visual) y privadas del Despacho del Ministro y de los Viceministros y apoyo a la edición de piezas de audio que se requieran desde el Grupo de Comunicaciones.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, término contado a partir de la aprobación de la garantía, previo registró presupuestal y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales, sin que supere el 31 de diciembre de 2016.

**VALOR: CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($40.233.333,00)**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Suministrar los equipos técnicos necesarios para el buen desempeño de las actividades que el Ministerio requiere en diseño gráfico y producción audiovisual, así:
O Equipo de cómputo con las siguientes especificaciones:
O Procesador Dual core de 2,5 GHz
O Procesador Intel Core i5
O 4 GB de memoria DDR3 de 1600 MHz
O Disco duro de 500 GB (5400 rpm)
O Intel HD Graphics 4000
O Pantalla dual y video en espejo: es compatible simultáneamente con la resolución nativa en la pantalla incorporada y con un máximo de 2560 x 1600 pixeles en una pantalla externa, ambas con millones de colores.
O 1 disco duro externo de 1T.
O 1 tableta gráfica, digitalizadora.
O Escaner Canon CanoScan LiDE 200 (artes gráficas)
O Suite Adobe con programas de diseño.
2. Desarrollar imágenes de presencia en redes sociales del Ministerio.
3. Brindar apoyo en la creación gráfica de campañas y convocatorias a través de canales digitales en Internet como redes sociales aplicaciones móviles, sitios web, televisión y páginas web del Ministerio del Trabajo.
4. Desarrollar contenidos gráficos y visuales para la web, redes sociales, impresos y televisión.
5. Realizar presentaciones gráficas por solicitud del despacho del Ministro y de los Viceministros del Ministerio.
6. Elaborar una correcta señalización para los distintos espacios de la página web y la aplicación móvil teniendo en cuenta el manual de imagen corporativa del Ministerio con el fin de lograr una exitosa navegación por esta.
7. Apoyar el fortalecimiento de la comunicación del Ministerio del Trabajo en Facebook y Twitter a través de la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación.
8. Apoyar el diseño gráfico de materiales de las dependencias del Ministerio del Trabajo.
9. Apoyar el desarrollo de iniciativas para habituar al cliente de Internet externo en el uso de los canales digitales que posee el Ministerio del Trabajo.
10. Evaluar la correcta aplicación del manual de imagen corporativa gráfica del Ministerio, elaborar los banners y banderas para Internet.
11. Elaborar propuestas de comunicación visual a través de la imagen gráfica en web, redes sociales, vídeos televisión, impresos.

12. Apoyar las ediciones de vídeo y audio que se requieran para el Ministerio.
13. Elaborar infografías con datos del Ministerio del Trabajo.
14. Asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 22 de enero del 2016
**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre del 2016

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a)

**ENRIQUE ARMANDO FUENTES**

Proyecto: Juan Gonzalez C.

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**
**NIT 830115226-3**

**CERTIFICA:**

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No. 282 del 01 de marzo del 2017, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ,** identificado (a) con la cedula de ciudadanía N° 52.835.630.

Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Prestar apoyo a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y el Subsidio Familiar en la elaboración de diferentes piezas y demás instrumentos conceptuales necesarios para brindar la asistencia técnica sobre los lincamientos impartidos, en di marco del Mecanismo de Protección al Cesante.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES, sin que exceda del 31 de diciembre de 2017, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

**VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($36.565.000)**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Apoyar a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Familiar en la elaboración y diseño de imágenes de presencia sociales y demás contenidos gráficos que se requieran para las ca de comunicación, divulgación e información.
2.Brindar apoyo en la creación y conceptualización gráfica de campañas y convocatorias a través de canales digitales en Internet como redes sociales aplicaciones móviles sitios web televisión de la Dirección de Generación y protección del Empleo y Subsidio Familiar en el marco del Mecanismo de protección al Cesante y los programas de paz y desarrollo.

3.Apoyar el desarrollo de presentaciones gráficas por solicitadas por la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
4.Apoyar el fortalecimiento de la comunicación de la Dirección de Generación Protección del Empleo y Subsidio Familiar en Facebook y Twitter a través la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación.
5.Apoyar en el diseño gráfico de contenidos solicitados por las diferentes pendencias de la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
6.Elaborar los banners y banderas para Internet y demás escenarios digitales necesitados en para el plan de comunicaciones del Mecanismo de Protección Cesante y los programas de paz y desarrollo.
7.Elaborar propuestas de comunicación visual a través de la imagen gráfica web, redes sociales, vídeos e impresos requeridos por la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
8.Elaborar infografías con datos de la Dirección de Generación y Protección Empleo y Subsidio Familiar en el marco del Mecanismo de Protección al cesante y los programas de paz y desarrollo.
9.Asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato.
10.Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato a terceros o personal no autorizado por el Ministerio del Trabajo.

**Fecha de Aprobación de Garantía**: 02 de marzo del 2017.
**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre del 2017.

**2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 052 DEL 16 DE ENERO DEL 2018:**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para producir y elaborar contenidos comunicacionales gráficos y diferentes piezas para impresos, videos y publicaciones digitales del Ministerio, además de prestar apoyo en la elaboración de presentaciones y en el diseño y diagramación del material que se requiera.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de NUEVE (9) MESES, sin que exceda el 31 de diciembre de 2018, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

**VALOR: DE TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Elaborar y diseñar imágenes de presencia en redes sociales del ministerio y demás contenidos gráficos que se requieran para las campañas de comunicación, divulgación e información.
2.Brindar apoyo en la creación y conceptualización gráfica de campañas y convocatorias a través de canales digitales en Internet como redes sociales, aplicaciones móviles, sitios web televisión y página web del Ministerio del Trabajo.
3.Desarrollar y elaborar contenidos gráficos y visuales para la web, redes sociales, impresos y televisión, así como para las diferentes campañas de comunicación que se implementen.
4.Realizar presentaciones gráficas por solicitud del despacho de la ministra, de los despachos de los viceministros y de demás directores de las dependencias que sirven a la entidad.
5.Apoyar el fortalecimiento de la comunicación visual del Ministerio del Trabajo en Facebook y Twitter a través de la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación
6.Elaborar una correcta señalización para los distintos espacios de la página web y la aplicación móvil teniendo en cuenta el manual de imagen corporativa del ministerio con el fin de lograr una existe una exitosa navegación por esta
7.Entregar en informe mensual el reporte de las piezas gráficas (piezas gráficas para web, redes, editorial, GIFs, etc.) producidas y elaboradas con nombre, fecha y tema en el formato establecido.
8.Apoyar en el diseño gráfico de contenidos solicitados por las diferentes dependencias del ministerio del trabajo
9.Apoyar en el desarrollo de iniciativas para asesorar al cliente externo y demás entidades adscritas y vinculada, en el uso adecuado y correcto del Manual de imagen del Ministerio.
10.Evaluar y supervisar ante las demás dependencias que sirven a la entidad, sobre la correcta aplicación y manejo del manual de imagen institucional gráfica del ministerio
11.Elaborar los banners y banderas para Internet y demás escenarios digitales, que se requieran
12.Elaborar propuestas de comunicación visual a través de la imagen gráfica en web, redes sociales, vídeos e impresos.

13.Elaborar infografías con datos del Ministerio del Trabajo, cuando sean solicitadas desde el despacho, los viceministerios y las demás dependencias de la entidad.
14.Entregar al supervisor (a) un informe final en donde consolide los informes de piezas gráficas elaboradas, durante toda la ejecución del contrato, y que incluya el Manual de imagen actualizado para cada plataforma y medio de divulgación de la entidad. Todo esto con las RESPECTIVAS EVIDENCIAS físicas y/o en Digital, además subidas en el recurso compartido del Grupo de comunicaciones.
15.Asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato.
16.Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato a terceros o personal no autorizado por el Ministerio del Trabajo.
17.Las demás funciones que tengan relación con el objeto del contrato.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 17 de enero del 2018.
**NOTA:** Contrato Vigente

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 08 OCT 2018

**ENRIQUE ARMANDO FUENTES**

Proyecto: Juan Gonzalez C.

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**
**NIT 830115226-3**

**CERTIFICA:**

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No. 142 del 20 de febrero de 2015, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.835.630.

Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Prestar apoyo a la gestión del Ministerio del Trabajo en el diseño gráfico de piezas comunicativas para impresos, videos y publicaciones digitales del Ministerio del Trabajo, prestaciones públicas (material visual) y privadas del Despacho del Ministro y de los Viceministros y apoyo a la edición de piezas de audio que se requieran desde el Grupo de Comunicaciones.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución estimado del presente contrato será de diez (10) meses y trece (13) días, termino contado a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura en el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 6 del Decreto 723 de 2013, en todo caso sin que supere el 31 de diciembre de 2015.

**VALOR: TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($34.492.600) M/CTE.**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar el desarrollo de contenidos gráficos y visuales para la web, redes sociales, impresos y televisión.
2. Apoyar el diseño gráfico de materiales de las dependencias del Ministerio del Trabajo.
3. Elaborar propuestas de comunicación visual a través del de la imagen gráfica en web, redes sociales, videos, televisión e impresos.
4. Apoyar el fortalecimiento de la comunicación del Ministerio del Trabajo en Facebook y Twitter a través de la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación.
5. Evaluar la correcta aplicación del manual de imagen corporativa gráfica del ministerio.
6. Elaborar los banners y banderas para internet.
7. Desarrollar imágenes de presencia en redes sociales del Ministerio.

8. Elaborar infografias con datos del Ministerio del Trabajo.
9. Bridar apoyo en la creación gráfica de campañas y convocatorias a través canales digitales en internet como redes sociales, aplicaciones móviles, sitios web, televisión y pagina web del Ministerio del Trabajo.
10. Apoyar el desarrollo de iniciativas para habituar al diente interno y externo en el uso de los canales digitales e impresos del Ministerio del Trabajo.
11. Elaborar una correcta señalización para los distintos espacios en la página web y la aplicación móvil, teniendo en cuenta el manual de imagen corporativa del Ministerio, con el fin de lograr una exitosa navegación por esta.
12. Realizar presentaciones gráficas por solicitud del Despacho del Ministro y de los Viceministros del Ministerio del Trabajo.
13. Apoyarlas ediciones de video y audio que se requieran para el Ministerio,
14. La contratista deberá suministrar los equipos técnicos necesarios para el buen desempeño de las actividades de apoyo que el ministerio requiere en diseño gráfico y de producción audiovisual, tales como:
- Equipo de cómputo con programas de diseño incorporados tales como: Suite de ADOBE, CS6, (ADOBE ILUSTRATOR), Photoshop, Adobe Indesing, Adobe Dream Weaber, Adobe Acrobat profesional.
- Procesador Core i5.
- Memoria de 4 GB (Dos módulos de 2GB).
- Tarjeta de Gráficos Radeon HD 6440M de AMD 512 MB.
- 1 equipo de edición Apple Mac procesador corei7 especial para edición de video estándar y Full HD.
- 1 discos duros externos con 4 TA.
- 1 Lápiz óptico Waco.
- Impresora a color para impresión de machotes.
- Scanner con resolución Expresión 10000XL- Artes Gráficas.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 23 de febrero de 2015.
**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre de 2015.

**2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 022 DEL 21 DE ENERO DEL 2016:**

**OBJETO:** Prestar apoyo a la gestión del Ministerio del Trabajo en el diseño gráfico de piezas comunicativas para impresos, videos y publicaciones digitales del Mintrabajo, presentaciones públicas (material visual) y privadas del Despacho del Ministro y de los Viceministros y apoyo a la edición de piezas de audio que se requieran desde el Grupo de Comunicaciones.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, término contado a partir de la aprobación de la garantía, previo registró presupuestal y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales, sin que supere el 31 de diciembre de 2016.

**VALOR: CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($40.233.333,00)**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Suministrar los equipos técnicos necesarios para el buen desempeño de las actividades que el Ministerio requiere en diseño gráfico y producción audiovisual, así:
O Equipo de cómputo con las siguientes especificaciones:
O Procesador Dual core de 2,5 GHz
O Procesador Intel Core i5
O 4 GB de memoria DDR3 de 1600 MHz
O Disco duro de 500 GB (5400 rpm)
O Intel HD Graphics 4000
O Pantalla dual y video en espejo: es compatible simultáneamente con la resolución nativa en la pantalla incorporada y con un máximo de 2560 x 1600 pixeles en una pantalla externa, ambas con millones de colores.
O 1 disco duro externo de 1T.
O 1 tableta gráfica, digitalizadora.
O Escaner Canon CanoScan LiDE 200 (artes gráficas)
O Suite Adobe con programas de diseño.
2. Desarrollar imágenes de presencia en redes sociales del Ministerio.
3. Brindar apoyo en la creación gráfica de campañas y convocatorias a través de canales digitales en Internet como redes sociales aplicaciones móviles, sitios web, televisión y páginas web del Ministerio del Trabajo.
4. Desarrollar contenidos gráficos y visuales para la web, redes sociales, impresos y televisión.
5. Realizar presentaciones gráficas por solicitud del despacho del Ministro y de los Viceministros del Ministerio.
6. Elaborar una correcta señalización para los distintos espacios de la página web y la aplicación móvil teniendo en cuenta el manual de imagen corporativa del Ministerio con el fin de lograr una exitosa navegación por esta.
7. Apoyar el fortalecimiento de la comunicación del Ministerio del Trabajo en Facebook y Twitter a través de la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación.
8. Apoyar el diseño gráfico de materiales de las dependencias del Ministerio del Trabajo.
9. Apoyar el desarrollo de iniciativas para habituar al cliente de Internet externo en el uso de los canales digitales que posee el Ministerio del Trabajo.
10. Evaluar la correcta aplicación del manual de imagen corporativa gráfica del Ministerio, elaborar los banners y banderas para Internet.
11. Elaborar propuestas de comunicación visual a través de la imagen gráfica en web, redes sociales, vídeos televisión, impresos.

12. Apoyar las ediciones de vídeo y audio que se requieran para el Ministerio.
13. Elaborar infografías con datos del Ministerio del Trabajo.
14. Asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 22 de enero del 2016
**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre del 2016

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a)

**ENRIQUE ARMANDO FUENTES**

Proyecto: Juan Gonzalez C.

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**
**NIT 830115226-3**

**CERTIFICA:**

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No. 282 del 01 de marzo del 2017, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ,** identificado (a) con la cedula de ciudadanía N° 52.835.630.

Del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** Prestar apoyo a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y el Subsidio Familiar en la elaboración de diferentes piezas y demás instrumentos conceptuales necesarios para brindar la asistencia técnica sobre los lincamientos impartidos, en di marco del Mecanismo de Protección al Cesante.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES, sin que exceda del 31 de diciembre de 2017, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

**VALOR: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($36.565.000)**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Apoyar a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Familiar en la elaboración y diseño de imágenes de presencia sociales y demás contenidos gráficos que se requieran para las ca de comunicación, divulgación e información.
2.Brindar apoyo en la creación y conceptualización gráfica de campañas y convocatorias a través de canales digitales en Internet como redes sociales aplicaciones móviles sitios web televisión de la Dirección de Generación y protección del Empleo y Subsidio Familiar en el marco del Mecanismo de protección al Cesante y los programas de paz y desarrollo.

3.Apoyar el desarrollo de presentaciones gráficas por solicitadas por la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
4.Apoyar el fortalecimiento de la comunicación de la Dirección de Generación Protección del Empleo y Subsidio Familiar en Facebook y Twitter a través la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación.
5.Apoyar en el diseño gráfico de contenidos solicitados por las diferentes pendencias de la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
6.Elaborar los banners y banderas para Internet y demás escenarios digitales necesitados en para el plan de comunicaciones del Mecanismo de Protección Cesante y los programas de paz y desarrollo.
7.Elaborar propuestas de comunicación visual a través de la imagen gráfica web, redes sociales, vídeos e impresos requeridos por la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar.
8.Elaborar infografías con datos de la Dirección de Generación y Protección Empleo y Subsidio Familiar en el marco del Mecanismo de Protección al cesante y los programas de paz y desarrollo.
9.Asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato.
10.Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato a terceros o personal no autorizado por el Ministerio del Trabajo.

**Fecha de Aprobación de Garantía**: 02 de marzo del 2017.
**Fecha de Terminación:** 31 de diciembre del 2017.

**2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 052 DEL 16 DE ENERO DEL 2018:**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para producir y elaborar contenidos comunicacionales gráficos y diferentes piezas para impresos, videos y publicaciones digitales del Ministerio, además de prestar apoyo en la elaboración de presentaciones y en el diseño y diagramación del material que se requiera.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de NUEVE (9) MESES, sin que exceda el 31 de diciembre de 2018, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

**VALOR: DE TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Elaborar y diseñar imágenes de presencia en redes sociales del ministerio y demás contenidos gráficos que se requieran para las campañas de comunicación, divulgación e información.
2.Brindar apoyo en la creación y conceptualización gráfica de campañas y convocatorias a través de canales digitales en Internet como redes sociales, aplicaciones móviles, sitios web televisión y página web del Ministerio del Trabajo.
3.Desarrollar y elaborar contenidos gráficos y visuales para la web, redes sociales, impresos y televisión, así como para las diferentes campañas de comunicación que se implementen.
4.Realizar presentaciones gráficas por solicitud del despacho de la ministra, de los despachos de los viceministros y de demás directores de las dependencias que sirven a la entidad.
5.Apoyar el fortalecimiento de la comunicación visual del Ministerio del Trabajo en Facebook y Twitter a través de la creación de piezas gráficas exclusivamente para estos medios de comunicación
6.Elaborar una correcta señalización para los distintos espacios de la página web y la aplicación móvil teniendo en cuenta el manual de imagen corporativa del ministerio con el fin de lograr una existe una exitosa navegación por esta
7.Entregar en informe mensual el reporte de las piezas gráficas (piezas gráficas para web, redes, editorial, GIFs, etc.) producidas y elaboradas con nombre, fecha y tema en el formato establecido.
8.Apoyar en el diseño gráfico de contenidos solicitados por las diferentes dependencias del ministerio del trabajo
9.Apoyar en el desarrollo de iniciativas para asesorar al cliente externo y demás entidades adscritas y vinculada, en el uso adecuado y correcto del Manual de imagen del Ministerio.
10.Evaluar y supervisar ante las demás dependencias que sirven a la entidad, sobre la correcta aplicación y manejo del manual de imagen institucional gráfica del ministerio
11.Elaborar los banners y banderas para Internet y demás escenarios digitales, que se requieran
12.Elaborar propuestas de comunicación visual a través de la imagen gráfica en web, redes sociales, vídeos e impresos.

13.Elaborar infografías con datos del Ministerio del Trabajo, cuando sean solicitadas desde el despacho, los viceministerios y las demás dependencias de la entidad.
14.Entregar al supervisor (a) un informe final en donde consolide los informes de piezas gráficas elaboradas, durante toda la ejecución del contrato, y que incluya el Manual de imagen actualizado para cada plataforma y medio de divulgación de la entidad. Todo esto con las RESPECTIVAS EVIDENCIAS físicas y/o en Digital, además subidas en el recurso compartido del Grupo de comunicaciones.
15.Asistir a las reuniones que solicite el supervisor del contrato.
16.Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato a terceros o personal no autorizado por el Ministerio del Trabajo.
17.Las demás funciones que tengan relación con el objeto del contrato.

**Fecha de Aprobación de Garantía:** 17 de enero del 2018.
**NOTA:** Contrato Vigente

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 08 OCT 2018

**ENRIQUE ARMANDO FUENTES**

Proyecto: Juan Gonzalez C.

Libertad y Orden

Supersalud

***EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL***
**DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, en cumplimiento de lo ordenado por el Numeral 27 de la Resolución No. 2104 de 2010**

## CERTIFICA:

Que la Señora **Ana María Rubio Sánchez**, Identificada con cédula de Ciudadanía No. 52.835.630 de Bogotá, celebró con esta Superintendencia los **Contratos de Prestación de Servicios Nos. 189 de 2011 y 03 de 2012,** con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**CONTRATO No. 189 DE 2011:**

**OBJETO:** Prestar apoyo a la Coordinación de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, en el Diseño de piezas de comunicación visual

**Fecha de Perfeccionamiento:** 26 de octubre de 2011.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos legales, el presente contrato tuvo un ***plazo de ejecución*** de dos **(2) Meses**, sin que exceda el **28 de diciembre de 2011**, contados a partir del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y perfeccionamiento del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato fue hasta por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.895.690.00)** incluidos los costos e impuestos a que haya lugar, suma que **LA SUPERINTENDENCIA** pagó a **LA CONTRATISTA,** en mensualidades vencidas y sucesivas cada una por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($1.447.845.00).**

Que las obligaciones del contratista son (fueron): **GENERALES: 1)** Presentar dentro de los dos (2) días hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato en el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios, la garantía única aquí establecida y el pago de los derechos de publicación, si a ello hubiere lugar, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. **2)** Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **3)** Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. **4)** Los derechos de propiedad de autor y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, pertenecen a la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**, independientemente de su grado de desarrollo; sin menoscabo de los créditos que recibirán los autores intelectuales. **5)** Presentar para cada uno de los pagos informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período correspondiente. **6)** Guardar reserva debida respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación



Scanned by CamScanner

con los fines del mismo. 7) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas. 8) Responder por el cuidado y custodia de los documentos y demás información que se le entregue. 9) **EL CONTRATISTA** deberá comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia. **10)** Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le fueron entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas. **11)** Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión y/o interventoría del Contrato. **ESPECÍFICAS. 1)** Diseñar y crear piezas publicitarias, que divulguen la gestión de la Entidad. **2)** Conceptualizar a partir de los mensajes que se requiera difundir por parte del Grupo de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, y realizar propuestas de diseño gráficos para la ejecución de las campañas institucionales. **3)** Realizar retoque fotográfico, finalización y alistamiento de material para pre – prensa y prensa. **4)** Realizar rediseño del sitio web y mapa de navegación, para la Entidad. **5)** Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual y que sean inherentes a la naturaleza del presente contrato.

**Fecha de Inicio:** 27 de octubre de 2011.

**Fecha de Terminación:** 27 de diciembre de 2011.

**CONTRATO No. 003 de 2012:**

**OBJETO:** Prestar apoyo a la Coordinación de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, en el Diseño de piezas de comunicación visual

**Fecha de Perfeccionamiento:** 18 de enero de 2012

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos legales, el presente contrato tiene un ***plazo de ejecución*** de seis **(6) Meses**, contados a partir del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y perfeccionamiento del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato fue hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000)** incluidos los costos e impuestos a que haya lugar, el valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).**

Que las obligaciones del contratista son (fueron): **GENERALES: 1)** Presentar dentro de los dos (2) días hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato en el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios, la garantía única aquí establecida y el pago de los derechos de publicación, si a ello hubiere lugar, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. **2)** Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **3)** Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. **4)** Los derechos de propiedad de autor y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo



Scanned by CamScanner

Libertad y Orden

Supersalud

con las disposiciones de este contrato, pertenecen a la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**, independientemente de su grado de desarrollo; sin menoscabo de los créditos que recibirán los autores intelectuales. **5)** Presentar para cada uno de los pagos informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período correspondiente. **6)** Guardar reserva debida respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **7)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas. **8)** Responder por el cuidado y custodia de los documentos y demás información que se le entregue. **9) EL CONTRATISTA** deberá comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia. **10)** Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le fueron entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas. 11) Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión y/o interventoría del Contrato. **ESPECÍFICAS. 1)** Apoyar en el diseño y creación de piezas publicitarias, que divulguen la gestión de la Entidad. **2)** Apoyar en la conceptualización a partir de los mensajes que se requiera difundir por parte del Grupo de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, y realizar propuestas de diseño gráficos para la ejecución de las campañas institucionales. **3)** Realizar retoque fotográfico, finalización y alistamiento de material para pre – prensa y prensa. **4)** Realizar rediseño del sitio web y mapa de navegación, para la Entidad. **5)** Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual y que sean inherentes a la naturaleza del presente contrato.

**Fecha de Inicio:** 20 de enero de 2012

**Fecha de Terminación:** 20 de julio de 2012

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece, que *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y el funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* ***En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"***

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiseis (26) días del mes de Abril de 2012.

Atentamente,

**Yonis Ernesto Peña Bernal**

**Elaboro: María Angélica Salazar C.**



Scanned by CamScanner

Libertad y Orden

Supersalud

***EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL***
**DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, en cumplimiento de lo ordenado por el Numeral 27 de la Resolución No. 2104 de 2010**

## CERTIFICA:

Que la Señora **Ana María Rubio Sánchez**, Identificada con cédula de Ciudadanía No. 52.835.630 de Bogotá, celebró con esta Superintendencia los **Contratos de Prestación de Servicios Nos. 189 de 2011 y 03 de 2012,** con las cláusulas que se enuncian a continuación:

**CONTRATO No. 189 DE 2011:**

**OBJETO:** Prestar apoyo a la Coordinación de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, en el Diseño de piezas de comunicación visual

**Fecha de Perfeccionamiento:** 26 de octubre de 2011.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos legales, el presente contrato tuvo un ***plazo de ejecución*** de dos **(2) Meses**, sin que exceda el **28 de diciembre de 2011**, contados a partir del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y perfeccionamiento del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato fue hasta por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.895.690.00)** incluidos los costos e impuestos a que haya lugar, suma que **LA SUPERINTENDENCIA** pagó a **LA CONTRATISTA,** en mensualidades vencidas y sucesivas cada una por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($1.447.845.00).**

Que las obligaciones del contratista son (fueron): **GENERALES: 1)** Presentar dentro de los dos (2) días hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato en el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios, la garantía única aquí establecida y el pago de los derechos de publicación, si a ello hubiere lugar, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. **2)** Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **3)** Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. **4)** Los derechos de propiedad de autor y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo con las disposiciones de este contrato, pertenecen a la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**, independientemente de su grado de desarrollo; sin menoscabo de los créditos que recibirán los autores intelectuales. **5)** Presentar para cada uno de los pagos informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período correspondiente. **6)** Guardar reserva debida respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación



Scanned by CamScanner

con los fines del mismo. 7) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas. 8) Responder por el cuidado y custodia de los documentos y demás información que se le entregue. 9) **EL CONTRATISTA** deberá comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia. **10)** Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le fueron entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas. **11)** Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión y/o interventoría del Contrato. **ESPECÍFICAS. 1)** Diseñar y crear piezas publicitarias, que divulguen la gestión de la Entidad. **2)** Conceptualizar a partir de los mensajes que se requiera difundir por parte del Grupo de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, y realizar propuestas de diseño gráficos para la ejecución de las campañas institucionales. **3)** Realizar retoque fotográfico, finalización y alistamiento de material para pre – prensa y prensa. **4)** Realizar rediseño del sitio web y mapa de navegación, para la Entidad. **5)** Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual y que sean inherentes a la naturaleza del presente contrato.

**Fecha de Inicio:** 27 de octubre de 2011.

**Fecha de Terminación:** 27 de diciembre de 2011.

**CONTRATO No. 003 de 2012:**

**OBJETO:** Prestar apoyo a la Coordinación de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, en el Diseño de piezas de comunicación visual

**Fecha de Perfeccionamiento:** 18 de enero de 2012

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para todos los efectos legales, el presente contrato tiene un ***plazo de ejecución*** de seis **(6) Meses**, contados a partir del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y perfeccionamiento del contrato.

**VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato fue hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000)** incluidos los costos e impuestos a que haya lugar, el valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000).**

Que las obligaciones del contratista son (fueron): **GENERALES: 1)** Presentar dentro de los dos (2) días hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato en el Grupo de Contratación de Bienes y Servicios, la garantía única aquí establecida y el pago de los derechos de publicación, si a ello hubiere lugar, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones pactadas. **2)** Pagar de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **3)** Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. **4)** Los derechos de propiedad de autor y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido de acuerdo



Scanned by CamScanner

Libertad y Orden

Supersalud

con las disposiciones de este contrato, pertenecen a la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**, independientemente de su grado de desarrollo; sin menoscabo de los créditos que recibirán los autores intelectuales. **5)** Presentar para cada uno de los pagos informe claro, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período correspondiente. **6)** Guardar reserva debida respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **7)** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas. **8)** Responder por el cuidado y custodia de los documentos y demás información que se le entregue. **9) EL CONTRATISTA** deberá comprometerse en el desarrollo del objeto del contrato a realizar su mejor esfuerzo utilizando al máximo sus conocimientos, habilidades y experiencia. **10)** Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le fueron entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas. 11) Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión y/o interventoría del Contrato. **ESPECÍFICAS. 1)** Apoyar en el diseño y creación de piezas publicitarias, que divulguen la gestión de la Entidad. **2)** Apoyar en la conceptualización a partir de los mensajes que se requiera difundir por parte del Grupo de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, y realizar propuestas de diseño gráficos para la ejecución de las campañas institucionales. **3)** Realizar retoque fotográfico, finalización y alistamiento de material para pre – prensa y prensa. **4)** Realizar rediseño del sitio web y mapa de navegación, para la Entidad. **5)** Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual y que sean inherentes a la naturaleza del presente contrato.

**Fecha de Inicio:** 20 de enero de 2012

**Fecha de Terminación:** 20 de julio de 2012

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece, que *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y el funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* ***En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"***

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiseis (26) días del mes de Abril de 2012.

Atentamente,

**Yonis Ernesto Peña Bernal**

**Elaboro: María Angélica Salazar C.**



Scanned by CamScanner

www.mailingfactoryco.com

mailing factory

Dirección: Cra. 22 No. 150 - 95
Teléfonos: 493 6013 - 805 2801
Bogotá - Colombia

Bogotá, octubre 14 de 2011

**CERTIFICAMOS**

Que **Ana María Rubio**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.835.630 de Bogotá, trabajó para esta compañía desde el 30 de junio de 2009 hasta el 14 de octubre 2011; con contrato a término fijo, ocupando el cargo de **Diseñador Junior**; con una remuneración mensual básica de quinientos noventa y nueve mil doscientos pesos ($ 599.200).

Se expide la presente certificación en Bogotá a los catorce (14) días del mes de octubre de 2011.

Cordialmente,

**Victoria Guerrero**
Administración de personal

**LA SUSCRITA GERENTE DEL FONDO DE EMPLEADOS DE LAS ENTIDADES DE INTELIGENCIA Y LA SEGURIDAD "FOEMISEG"**

**CERTIFICA QUE:**

De acuerdo con los registros que reposan en nuestros archivos, la señorita **ANA MARIA RUBIO SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía No.52.835.630 de Bogotá, laboró para nuestra entidad desde el diecinueve (19) de febrero de 2006 hasta el (12) de mayo de 2011, desempeñando el cargo de DISEÑADOR GRAFICO, con un contrato por prestación de servicios.

*Se expide la presente Certificación Laboral, en la ciudad de Bogotá, D. C., a los siete días (7) del mes de septiembre de 2011.*

FOEMISEG

**ERIKA LILIANA MATIZ**
**Gerente**
SMP