	MUNICIPIO DE BUENOS AIRES	Código:PCO-F-16
	REPUBLICA DE COLOMBIA	Versión: 01
	DEPARTAMENTO DEL CAUCA	Fecha: 02-01-2024
	SECRETARIA DEL GOBIERNO NIT: 891.502.307-3	Página 1 de 1

LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES ASIGNADAS DE JEFE DE TALENTO HUMANO, DEL MUNICIPIO DE BUENOS AIRES, CAUCA.

CERTIFICA:

Que el Señor **JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.061.814.720, expedida en Popayán, Cauca, presto sus servicios mediante contrato de prestación de servicios profesionales N°03 de Enero del 2024, en un periodo comprometido desde el 02 de Enero hasta el 02 de Abril del 2024 bajo el objeto contractual.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BUENOS AIRES, CAUCA.

Bajo las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo a las actividades de supervisión del personal contratado para labores de comunicación de la alcaldía.
2. Asesoría al despacho del alcalde municipal en todos los procesos de planeación del municipio.
3. Asesoría al despacho del alcalde municipal en formulación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas de la alcaldía municipal.
4. Asesoría al despacho del alcalde municipal en formulación, ejecución y seguimiento en las actividades del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
5. Asistir y apoyar al despacho del alcalde municipal en las diferentes reuniones temáticas, técnicas, consejos de gobierno y/o comités de los cuales sea requerido.
6. Acompañamiento al despacho del alcalde municipal a las iniciativas, reuniones, actividades y/o encuentros con comunidades del municipio.
7. Las demás que asigne el supervisor.

Esta certificación se firma en Buenos Aires, Cauca, a los ocho (08) días del mes de Mayo de 2024.


DEICY PATRICIA CARABALI MOZORONGOY
 Secretaria de Gobierno

Proyectó: Leidy Mabel Mina Larrahondo-Apoyo SG

Revisó: componente técnico- **DEICY PATRICIA CARABALI MOZORONGOY**-secretaria de Gobierno

Revisó: componente jurídico- Asesora jurídica SG -Abogada Nasly Alejandra Campo Carabali

EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL DE LA
CAMARA DE REPRESENTANTES

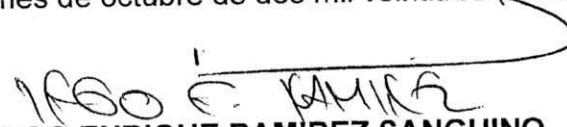
CERTIFICA

Que, revisada la hoja de vida de **JUAN CAMILO LOPEZ MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.061.814.720 se encontró que estuvo vinculado en la planta de personal de la Cámara de Representantes Nit.8999999098-0, con carácter de Libre Nombramiento y Remoción, Así:

Mediante copia de la Resolución DACR - No 0442 de 21 de febrero de 2023, emanada de la División de Personal de la Honorable Cámara de Representantes, resuelve en su artículo único nombrarlo para desempeñar el Cargo de **ASISTENTE II** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **OSCAR RODRIGO CAMPO HURTADO**, con Acta de Posesión según número 442 del 01 de marzo del 2023.

Mediante copia de la Resolución DACR - No. 2289 del 19 de septiembre de 2023, emanada de la División de Personal de la Honorable Cámara de Representantes, le fue aceptada la renuncia al Cargo de **ASISTENTE II** de la Unidad de Trabajo Legislativo del Honorable Representante a la Cámara **OSCAR RODRIGO CAMPO HURTADO**, a partir del día veinticinco (25) de septiembre de 2023. Y disponer para todos los efectos que su vinculación laboral será hasta el día veinticuatro (24) de septiembre del 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) en Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de octubre de dos mil veintitrés (2023).


DIEGO ENRIQUE RAMIREZ SANGUINO
Jefe División de Personal
Cámara de Representantes

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATOS
DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.**
CERTIFICA:

Que **FIDUPREVISORA S.A.**, sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de creación legal **FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, conforme a lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley 1523 de 2012, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad; celebró el siguiente contrato de prestación de servicios, con base en la instrucción suscrita por el Ordenador del Gasto del referido Patrimonio Autónomo, bajo las siguientes condiciones:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-238-2022
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.061.814.720 DE POPAYÁN
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	24 DE ENERO DE 2022
FECHA ACTA DE INICIO:	24 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE JULIO DE 2022
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS (\$23.947.500) M/TE.
ESTADO ACTUAL:	FINALIZADO

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga a prestar servicios profesionales al Ordenador del Gasto del FNGRD, para brindar apoyo de articulación interinstitucional con Ecuador, Perú, Bolivia y países de la Alianza del Pacífico (México, Chile y Perú), en la vigencia 2022, inclusive el cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo de Desastres- FNGRD.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones específicas.

1. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
2. Brindar acompañamiento al Grupo de Cooperación Internacional en el cumplimiento de las actividades de intercambio de experiencias y simulación del Plan Operativo Anual Binacional 2022 con Ecuador y Perú.

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE

Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

Bogotá D.C Calle 72. 10-03, PBX (60 1) 756 6633 | Barranquilla (60 5) 385 4010
 Bucaramanga (60 7) 697 1687 ext: 6900 | Cali (60 2) 485 5036 | Cartagena (60 5) 693 1611
 Ibagué (60 8) 277 0439 | Medellín (60 4) 604 3653 | Montería (60 4) 789 0662
 Pereira (60 6) 340 0937 | Popayán (60 2) 837 3367 | Riohacha (60 5) 729 5328
 Villavicencio (60 8) 683 3751 | Línea nacional gratuita 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. - NIT 680.525.148-5
 Línea Gratuita Nacional 01 8000 180510
 Bogotá D.C. (601) 756 2444
 Peticiones o solicitudes:
<https://pqrs.fiduprevisora.com.co/radicar.php>


**MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO**

3. Apoyar la gestión y coordinación del proyecto denominado Fortalecimiento institucional en reducción del riesgo de desastres con enfoque en riesgo sísmico, elaborado en conjunto con los países miembros de la Alianza del pacífico.
4. Coadyuvar con la gestión del relacionamiento con organizaciones involucrados en la Cooperación Internacional como la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia, para la Gestión del Riesgo de Desastres, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.
5. Brindar apoyo en la gestión y seguimiento al relacionamiento, en el marco de la agenda bilateral, con los países fronterizos y de la región.
6. Apoyar la gestión y fortalecimiento de la cooperación internacional con entidades territoriales para mitigar el riesgo generado por emergencias en cumplimiento de los objetivos del SNGRD.
7. Brindar apoyo al proceso de Cooperación Triangular (Colombia - Bolivia y Japón), para brindar asistencia técnica en la Gestión del Riesgo a Bolivia y fortalecer sus componentes de Conocimiento y Reducción del Riesgo
8. Realizar seguimiento a las actividades en Gestión del Riesgo de Desastres con Israel, Emiratos Árabes, Catar, Egipto, India.
9. Brindar apoyo en Cooperación Internacional en territorio por requerimiento de las áreas técnicas ante emergencia de desastre.
10. Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del FNGRD relacionados con la ejecución contractual.
11. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes.
4. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE

Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

Bogotá D.C. Calle 72, 10-03, PBX (60 1) 756 6633 | Barranquilla (60 5) 385 4010
Bucaramanga (60 7) 697 1687 ext: 6900 | Cali (60 2) 485 5036 | Cartagena (60 5) 693 1611
Ibagué (60 8) 277 0439 | Medellín (60 4) 604 3653 | Montería (60 4) 789 0662
Pereira (60 6) 340 0937 | Popayán (60 2) 837 3367 | Riohacha (60 5) 729 5328
Villavicencio (60 8) 683 3751 | Línea nacional gratuita 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. - NIT 680.525.48-5
Línea Gratuita Nacional 01 8000 180510
Bogotá D.C. (601) 756 2444
Peticiones o solicitudes:
<https://pqrs.fiduprevisora.com.co/radicar.php>



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

20231400005771Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20231400005771**
Fecha: **03-04-2023**

9. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
10. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
11. Cumplir con las funciones y responsabilidades pertinentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD- FNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD – FNGRD.
12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
13. Reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
15. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD.
16. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
18. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.
19. Cumplir con los aportes a; Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
20. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
21. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General de la UNIDAD.
22. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
23. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
24. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
25. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE

Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

Bogotá D.C Calle 72. 10-03, PBX (60 1) 756 6633 | Barranquilla (60 5) 385 4010
Bucaramanga (60 7) 697 1687 ext: 6900 | Cali (60 2) 485 5036 | Cartagena (60 5) 693 1611
Ibagué (60 8) 277 0439 | Medellín (60 4) 604 3653 | Montería (60 4) 789 0662
Pereira (60 6) 340 0937 | Popayán (60 2) 837 3367 | Riohacha (60 5) 729 5328
Villavicencio (60 8) 683 3751 | Línea nacional gratuita 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. - NIT 680.525.48-5
Línea Gratuita Nacional 01 8000 180510
Bogotá D.C. (601) 756 2444
Peticiones o solicitudes:
<https://pqrs.fiduprevisora.com.co/radicar.php>

**MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO**

{fiduprevisora}

Comprometidos con
lo que más valoras



20231400005771

Al contestar por favor cite:

Radicado No.: **20231400005771**

Fecha: **03-04-2023**



- 26.** Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

Olga Lucia Duque Arcila

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Directora de Contratos

FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

Quien actúa como vocera y administradora del

FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. Email: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store

SUPERINTENDENCIA FINAN
DE COLOMBIA

VIGILADO

Elaboró: Elena Muñoz - OCNE

Revisó y aprobó: Leiber Yair León Bustos - OCNE

Bogotá D.C Calle 72, 10-03, PBX (60 1) 756 6633 | Barranquilla (60 5) 385 4010
Bucaramanga (60 7) 697 1687 ext: 6900 | Cali (60 2) 485 5036 | Cartagena (60 5) 693 1611
Ibagué (60 8) 277 0439 | Medellín (60 4) 604 3653 | Montería (60 4) 789 0662
Pereira (60 6) 340 0937 | Popayán (60 2) 837 3367 | Riohacha (60 5) 729 5328
Villavicencio (60 8) 683 3751 | Línea nacional gratuita 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. - NIT 680.525.148-5
Línea Gratuita Nacional 01 8000 180510
Bogotá D.C. (601) 756 2444
Peticiones o solicitudes:
<https://pqrs.fiduprevisora.com.co/radicar.php>



**MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO**

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 3



Popayán, 2022-09-22

Radicación: 20221800400671

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN
DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,**

C E R T I F I C A:

Que, **JUAN CAMILO LOPEZ MARTINEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.061.814.720 expedida en Popayán – cauca, celebró con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20211800021467 de 2021

Valor: \$ 10.200.000
Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2021
Fecha de inicio: 19-11-2021
Fecha final: 31-12-2021

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PARA APOYAR LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL CON OBJETO DE INSPECCION Y VIGILANCIA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y NO FORMAL.

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo a la secretaria de educación realizando el acompañamiento en las visitas a las instituciones educativas, facilitando la interacción entre los actores sociales institucionales, actividad a adelantarse en el marco del objeto contractual.
2. Brindar apoyo facilitando la interacción entre los actores institucionales y la Secretaria de Educación, que permita la gestión efectiva del recaudo que adelanta el área de inspección y vigilancia de dicha secretaria, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual.
3. Brindar apoyo con visión interdisciplinaria al profesional de planta en la supervisión de los procesos y procedimientos adelantados desde el área de inspección y vigilancia de Secretaria de Educación, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual.
4. Brindar apoyo desde su área de conocimiento, a los procesos de control, inspección y vigilancia en la proyección de respuesta a peticiones y requerimientos adelantados por entes públicos y privados, actividad a adelantarse en el marco del objeto contractual.
5. Apoyar desde su área de conocimiento a la Secretaria de Educación gestionando las acciones tendientes a la legalización de Establecimientos Educativos (Aprobación y otorgamiento de licencias o reconocimiento oficial a los Establecimientos Educativos), desde el área de inspección y vigilancia, en el marco del objeto contractual.



Creo en
POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 3



Popayán, 2022-09-22

Radicación:20221800400671

6. Asistir a reuniones con el equipo de trabajo de inspección y vigilancia, que surjan en el marco de los procesos de gestión de la calidad en educación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación formal regular de carácter privado.
7. Realizar las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20211800009057 de 2021

Valor: \$ 23.200.000
Plazo: Ocho (8) meses
Fecha de inicio: 27-04-2021
Fecha final: 27-12-2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN LAS ACTIVIDADES DE ARTICULACIÓN Y DESARROLLO DEL OBSERVATORIO INTEGRAL DE PAZ, DERECHOS HUMANOS Y COMPORTAMIENTO DELICTIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2021 SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN”.

Actividades específicas:

1. Apoyar desde el aspecto jurídico en el trámite, contestación y seguimiento de las acciones constitucionales, PQRS y requerimientos de despachos judiciales, órganos de control e instancias institucionales en el marco del proyecto.
2. Brindar apoyo mediante la revisión de la información desde un enfoque jurídico, como acompañamiento a la sistematización, registro de la revisión y ajuste de la plataforma estratégica del observatorio misión, visión, objetivos, líneas estratégicas.
3. Brindar apoyo en la ejecución del plan de acción establecido para la dinamización y fortalecimiento del Observatorio
4. Brindar apoyo profesional para generar un abordaje y verificación jurídica de la información en la sistematización y procesamiento estadístico de información requerida para la elaboración de los informes del observatorio.
5. Brindar apoyo en la proyección de los informes del observatorio, con un apartado descriptivo, según requerimiento del apoyo a la coordinación
6. Brindar apoyo en el acompañamiento en calidad de moderador, en los espacios (presenciales o virtuales) de debate y construcción social entre organizaciones sociales, universidades públicas y privadas, gremios, policía, ejército, comunales y demás actores interesados en la seguridad del municipio
7. Apoyar jurídicamente en la estructuración o complementación de los lineamientos y aplicación de encuestas según criterios técnicos dados por la coordinación



Creo en
POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 3 de 3



Popayán, 2022-09-22

Radicación:20221800400671

8. Brindar apoyo mediante la entrega de tabulaciones u otro tipo de sistematizaciones/insumos requeridos para la estructuración/producción de la cartilla "Popayán sin miedo"
9. Presentar el calendario de actividades mensuales al inicio de cada mes
10. Presentar el cuadro de monitoreo de actividades cumplidas según lo proyectado por la coordinación.
11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

Esta certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2022-09-22

JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: TATIANA P. RUIZ CASTRO
Revisó: N/A
Archivado en según TRD: CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES



Creo en
POPAYÁN

			
Radicado:	20231041002861121	Fecha:	2023-10-11T07:44:24
Trámite:	Salida	Destino:	JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍ
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/5

Señor(a):
JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ
jc.lopezm98@gmail.com

Asunto:
CERTIFICADO CONTRATO 9677-PPAL001- 885-2021_JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ

Cordial saludo.

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATOS
DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.**

CERTIFICA:

Que **FIDUPREVISORA S.A.**, sociedad anónima de economía mixta de carácter indirecto y del orden nacional, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, de conformidad con el parágrafo del artículo 98 de la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, actuando en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo de creación legal **FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, conforme a lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley 1523 de 2012, y de acuerdo a la información que reposa dentro de los aplicativos de la entidad; celebró el siguiente contrato de prestación de servicios, con base en la instrucción suscrita por el Ordenador del Gasto del referido Patrimonio Autónomo, bajo las siguientes condiciones:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001- 885-2021
CONTRATISTA:	JUAN CAMILO LÓPEZ MARTÍNEZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.061.814.720 DE POPAYÁN
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	20 de mayo de 2021
DURACION DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA ACTA INICIO:	20 de mayo de 2021 <i>Inicio</i>
FECHA TERMINACION INICIAL:	19 de noviembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$23.947.500) M/CTE.
VALOR ADICION:	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS (\$6.785.125) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$30.732.625) M/CTE.
ESTADO ACTUAL:	Finalizado

INFORMACIÓN DE OTROSÍES

OTROSÍ 1

FECHA OTROSÍ:	19 de noviembre de 2021
PRORROGA:	por un término de UN (01) mes y veintiún (21) días, con lo cual la fecha de finalización será el nueve (09) de enero de 2022. <i>Fin 09 22</i>
AADICION:	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS (\$6.785.125) M/CTE.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "(...) "Prestar servicios profesionales al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres-FNGRD , para desarrollar actividades de articulación interinstitucional en el fortalecimiento y desarrollo en los programas, planes y/o proyectos que se ejecutan en cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional De Gestión Del Riesgo De Desastres-FNGRD."

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
6. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
7. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
8. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
9. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
10. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD.
11. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
12. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP, respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
13. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
14. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD".
15. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su

conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.

16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.

17. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.

18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

19. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.

20. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.

21. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

22. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.

23. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.

24. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

25. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cumplimiento de las anteriores obligaciones el contratista no compromete una jornada continua y rutinaria de trabajo, ni la atención y ejecución permanente de actividades que cumple la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, por lo cual el contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa sin relación de subordinación o dependencia, sin generar vínculo laboral alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es deber de los contratistas y proveedores de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A., el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG cuyos lineamientos generales están incorporados en el(os) Manual(es) del SIPLAG y en el(os) Manual(es) de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones específicas.

1. Brindar acompañamiento integral al Ordenador del Gasto en todas las actuaciones y proyectos que se desarrollen en cumplimiento de los objetivos del SNGRD

2. Realizar actividades de acompañamiento al Ordenador del Gasto en el seguimiento a los procesos de Gestión del Riesgo en los que de manera directa intervenga la UNGRD en su calidad de Coordinadora del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.

3. Realizar acompañamiento en la articulación interinstitucional que se requiera en la ejecución de los programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del SNGRD.

4. Informar mensualmente por escrito al supervisor del contrato, la realización de cualquier reunión o mesa de trabajo relacionada con cualquier proyecto del plan, el contenido de lo ocurrido.
5. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
6. Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto de la UNGRD relacionados con la ejecución contractual.
7. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual

Certificación elaborado conforme documentación contractual digital en fiduprevisora

Cordialmente,

Olga Lucia Duque Arcila

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Director de Contratos

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: ELENA MARGARITA MUÑOZ HOYOS

Revisó: ROCIO DEL PILAR RIVERA CORDOBA

Aprobó: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Anexos: N/A

CC: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR - PROFESIONAL 3 -

CC: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA - Director de Contratos -

CC: ROCIO DEL PILAR RIVERA CORDOBA - PROFESIONAL 4 -

CC: ELENA MARGARITA MUÑOZ HOYOS - TECNICO -

CC: OSCAR FERNANDO CABRERA MONROY - TECNICO 1 -

CC: VICEPRESIDENCIA DE CONTRACCIÓN DERIVADA - CORREO - FIDUPREVISORA S.A

CC: CERTIFICACIONES CONTRATOS UNGRD - CORREO - UNGRD

CC: VALENTINA RENDON - CONTRATISTA- SECRETARÍA GENERAL - UNGRD

Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GONZÁLEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX (601) 6108161 / (601) 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquier oficina de atención al público de la entidad; asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que este formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 3



Popayán, 2022-09-22

Radicación:20221800400671

6. Asistir a reuniones con el equipo de trabajo de inspección y vigilancia, que surjan en el marco de los procesos de gestión de la calidad en educación para el trabajo y desarrollo humano e instituciones de educación formal regular de carácter privado.
7. Realizar las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 20211800009057 de 2021

Valor: \$ 23.200.000
Plazo: Ocho (8) meses
Fecha de inicio: 27-04-2021
Fecha final: 27-12-2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, EN LAS ACTIVIDADES DE ARTICULACIÓN Y DESARROLLO DEL OBSERVATORIO INTEGRAL DE PAZ, DERECHOS HUMANOS Y COMPORTAMIENTO DELICTIVO, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO 2021 SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN”.

Actividades específicas:

1. Apoyar desde el aspecto jurídico en el trámite, contestación y seguimiento de las acciones constitucionales, PQRS y requerimientos de despachos judiciales, órganos de control e instancias institucionales en el marco del proyecto.
2. Brindar apoyo mediante la revisión de la información desde un enfoque jurídico, como acompañamiento a la sistematización, registro de la revisión y ajuste de la plataforma estratégica del observatorio misión, visión, objetivos, líneas estratégicas.
3. Brindar apoyo en la ejecución del plan de acción establecido para la dinamización y fortalecimiento del Observatorio
4. Brindar apoyo profesional para generar un abordaje y verificación jurídica de la información en la sistematización y procesamiento estadístico de información requerida para la elaboración de los informes del observatorio.
5. Brindar apoyo en la proyección de los informes del observatorio, con un apartado descriptivo, según requerimiento del apoyo a la coordinación
6. Brindar apoyo en el acompañamiento en calidad de moderador, en los espacios (presenciales o virtuales) de debate y construcción social entre organizaciones sociales, universidades públicas y privadas, gremios, policía, ejército, comunales y demás actores interesados en la seguridad del municipio
7. Apoyar jurídicamente en la estructuración o complementación de los lineamientos y aplicación de encuestas según criterios técnicos dados por la coordinación



Creo en
POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 3 de 3



Popayán, 2022-09-22

Radicación:20221800400671

8. Brindar apoyo mediante la entrega de tabulaciones u otro tipo de sistematizaciones/insumos requeridos para la estructuración/producción de la cartilla "Popayán sin miedo"
9. Presentar el calendario de actividades mensuales al inicio de cada mes
10. Presentar el cuadro de monitoreo de actividades cumplidas según lo proyectado por la coordinación.
11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo

Esta certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2022-09-22

JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: TATIANA P. RUIZ CASTRO
Revisó: N/A
Archivado en según TRD: CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES



Creo en
POPAYÁN

A QUIEN CORRESPONDA

Maria Teresa Sarria Benitez, en mi calidad de Representante Legal de Politeia, Consultoría y marketing Político S.A.S, hago constar que JUAN CAMILO LÓPEZ MARTINEZ, identificado con la CC. 1061814720 de Popayán prestó sus servicios profesionales como apoyo en el proceso de FORMULACIÓN DE LOS PLANES INTEGRALES DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA –PISCC- de los Municipios de Timbío, Piendamó, El Tambo y Sucre 2020-2023.

El Sr. López, tuvo un desempeño MUY FAVORABLE y estuvo vinculado con nuestra empresa desde el 1 de febrero hasta el 1 de agosto de 2020.

Se firma a los 30 días del mes de noviembre de 2020

Atentamente,

POLITEIA. CONSULTORÍA Y MARKETING POLÍTICO

NIT. 900874193-8

Representante Legal: Maria Teresa Sarria Benitez

CC. 34526889 de Popayán

Dirección Calle 18N # 7-19 Barrio el Recuerdo

Teléfonos: 3104120064

Ciudad Popayán.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

A QUIEN CORRESPONDA

Maria Teresa Sarria Benitez, en mi calidad de Representante Legal de Politeia, Consultoría y marketing Político S.A.S, hago constar que JUAN CAMILO LÓPEZ MARTINEZ, identificado con la CC. 1061814720 de Popayán prestó sus servicios profesionales como apoyo en el proceso de FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS en el Departamento del Cauca.

El Sr. López, tuvo un desempeño MUY FAVORABLE y estuvo vinculado con nuestra empresa desde el 15 de enero hasta el 13 de noviembre de 2020.

Se firma a los 30 días del mes de noviembre de 2020

Atentamente,

POLITEIA. CONSULTORÍA Y MARKETING POLÍTICO

NIT. 900874193-8

Representante Legal: Maria Teresa Sarria Benitez

CC. 34526889 de Popayán

Dirección Calle 18N # 7-19 Barrio el Recuerdo

Teléfonos: 3104120064

Ciudad Popayán.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

A QUIEN CORRESPONDA

Maria Teresa Sarria Benitez, en mi calidad de Representante Legal de Politeia, Consultoría y marketing Político S.A.S, hago constar que JUAN CAMILO LÓPEZ MARTINEZ, identificado con la CC. 1061814720 de Popayán prestó sus servicios profesionales como apoyo en el proceso de FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO de los Municipios de Florencia y Timbío y 2020-2023.

El Sr. López, tuvo un desempeño MUY FAVORABLE y estuvo vinculado con nuestra empresa desde el 15 de enero hasta el 13 de noviembre de 2020.

Se firma a los 30 días del mes de noviembre de 2020

Atentamente,

POLITEIA. CONSULTORÍA Y MARKETING POLÍTICO

NIT. 900874193-8

Representante Legal: Maria Teresa Sarria Benitez

CC. 34526889 de Popayán

Dirección Calle 18N # 7-19 Barrio el Recuerdo

Teléfonos: 3104120064

Ciudad Popayán.



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL