FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ramirez	Saba	Diana Carolina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1116184043	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 10 AÑO 1987	CALLE 9 16 45			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CAICEDONIA		
MUNICIPIO	CAICEDONIA	TELÉFONO	2161308	EMAIL	carolasabas@hotmail.com

2 FORMACION ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL	12	2014	212416
PREGRADO	12	X		DERECHO	10	2010	212416

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RAMA JUDICIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	j03pmgsevilla@cendoj.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
60 2 219 5646	DÍA 01 MES 03 AÑO 2012	DÍA 24 MES 01 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OFICIAL MAYOR	JUZGADO TERCERO PENAL MUNICIPAL	CARRERA 47 CON CALLE 49 ESQUINA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAICEDONIAVALLE	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DE CAUCA	CAICEDONIA	comisariafamilia@caicedonia-valle.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
60 2 216 453	DÍA 01 MES 03 AÑO 2017	DÍA 31 MES 05 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
COMISARIA DE FAMILIA	ALCALDIA MUNICIPAL DE CAICEDONIA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	dianramirez@defensoria.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 06 AÑO 2019	DÍA 30 11 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	DEFENSORIA DEL PUEBLO	CARRERA 47 # 48-44 CALI

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESAS VARIAS DE CAICEDONIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CAICEDONIA	emp.varias@caicedonia-valle.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
60 2 216 2126	DÍA 03 MES 01 AÑO 2020	DÍA 30 MES 11 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	EMPRESAS VARIAS DE CAICEDONIA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	dianramirez@defensoria.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 11 MES 12 AÑO 2022	DÍA 30 MES 06 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	dianramirez@defensoria.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 ME 07 AÑO 2023	DÍA 30 MES 09 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEFENSORIA PUBLICA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	dianramirez@defensoria.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 10 AÑO 2023	DÍA 31 MES 11 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
contratista		

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(60) (2) 6533801	DÍA 15 MES 06 AÑO 2023	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO	Avenida 2 Norte #10-70, torre Alcaldía

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEFENSORIA DEL PUEBLO	X		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SEVILLA	diarramirez@defensoria.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 12 AÑO 2023	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	DEFENSORIA DEL PUEBLO	CARRERA 47 # 48-44 CALI, VALLE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
BIA			

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.115.184.043



Apellidos
RAMIREZ SABA

Nombres
DIANA CAROLINA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.70

Sexo
F

Fecha de nacimiento
19 OCT 1987

G.S
O+

Lugar de nacimiento
CAICEDONIA (VALLE)

Fecha y lugar de expedición
01 NOV 2005. CAICEDONIA

Firma

Fecha de expiración
19 DIC 2032

01167621O

REGISTRADOR NACIONAL

ICCOLO116762100310 28<<<<<<<<<<<
8710190F3212194COL1115184043<6
RAMIREZ<SABA<<DIANA<CAROLINA<<

La República de Colombia
El Departamento del Valle del Cauca
y en su nombre, la

Institución Educativa Normal Superior María Inmaculada

Caicedonia, Valle del Cauca

Acreditada previamente por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 0033 del 6 de enero de 1999 y con Reconocimiento Oficial de Estudios por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 1883 del 5 de septiembre de 2002.

Confiere a:

Diana Carolina Ramírez Saba

Identificada con T.I. No 871019-52493 de Caicedonia, Valle

El Título de

Bachiller con Profundización en Educación

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 (Artículo 11, Numeral 2)

Nohelia Barragán Arango
Rectora

Myriam Quintero Tabares
Secretaria

Dado en Caicedonia, Valle del Cauca, a 23 de julio de 2005

Acta Individual de Grado No. 39

Institución Educativa Normal Superior María Inmaculada

Caicedonia, Valle del Cauca

ICFES: 018226 S.E. 06106015 DANE: 176122000371

En la ciudad de Caicedonia, Valle del Cauca, a los 23 días del mes de julio del año 2005, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la

Institución Educativa Normal Superior María Inmaculada

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y acreditada previamente por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de

BACHILLER CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN

según Resolución No. 0033 del 6 de enero de 1999 y con Reconocimiento Oficial de Estudios por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 1883 del 5 de septiembre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller con Profundización en Educación

al graduando cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación

Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 (Artículo 11, Numeral 2)

Diana Carolina Ramírez Saba

Identificada con T.I. No 871019-52493 de Caicedonia, Valle

Es fiel copia tomada del Acta General No. 39 de fecha 23 de julio de 2005, que consta de noventa y cinco (95) alumnos que comienza con el nombre de

ARMANDO ACOSTA GUERRERO

y se cierra con el nombre de

LEIDY JULIETH ZULUAGA OYOLA

Firmada y sellada por NOHELIA BARRAGÁN ARANGO (Rectora) y MYRIAM QUINTERO TABARES (Secretaria)

En Caicedonia, Valle del Cauca, a los 23 días del mes de julio del año 2005.

Firmada y Sellada

NOHELIA BARRAGÁN ARANGO
C.C. No. 29.325.122 de Caicedonia (V.)
Rectora

MYRIAM QUINTERO TABARES
C.C. No. 31.460.003 de Caicedonia (V.)
Secretaria

En nombre de la República de Colombia y
por autorización del Ministerio de Educación,

La Universidad La Gran Colombia

Personería Jurídica No. 47 de 1953 del Ministerio de Justicia

en virtud a que:

Diana Carolina Ramirez Sabi

C.C. 1.115.184.043 Caicedonia

ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes
al Programa Universitario de

Derecho

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y
los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Abogada

En testimonio, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con
el sello mayor de la Universidad, en Armenia, República de Colombia,
el día 13 del mes de Diciembre del año 2011

El Rector — El Rector Delegatario — Secretario(a) General

El Decano — El Decano Delegatario (a) — Firma del Egresado

Asentado al folio No. 054 del Libro No. 11
Armenia, a los 13 días del mes de Diciembre del año 2011

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

SECCIONAL ARMENIA

FACULTAD DE DERECHO

ACTA DE GRADO No. 591

En Armenia Q., República de Colombia, el día TRECE (13) ---------- ---------- *del mes de* DICIEMBRE *del año* DOS MIL ONCE (2011)

se reunieron en AUDITORIO SIMON BOLIVAR

el Rector doctor JAIME BEJARANO ALZATE

el Decano de la Facultad de DERECHO, GLORIA MERCEDES BUITRAGO SALAZAR *y*

el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

con el objeto de presidir la ceremonia de grado de DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA

con C.C. No. 1.115.184.043 ..... *de* CAICEDONIA (V.)

quien terminó los estudios universitarios en el año de 2011 *y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

ABOGADA

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: ***JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***

El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) JAIME BEJARANO ALZATE

El Decano de la Facultad, (Fdo.) GLORIA MERCEDES BUITRAGO SALAZAR

El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los TRECE (13) *días del mes de* DICIEMBRE *del año* DOS MIL ONCE (2011)

F.054 L.11

ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Secretario (a) General

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad La Gran Colombia

Seccional Armenia

en virtud a ojas

Diana Carolina Ramírez Salvi

CC 1.115.184.043 Caicedonia

Ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes a la especialización en:

Derecho Constitucional

y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la Ley y los Estatutos Universitarios, le confiere el título de:

Especialista en Derecho Constitucional

En testimonio le expide el presente Diploma, firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad en Armenia, República de Colombia, el día 11 del mes de Diciembre del año 2014

El Decano

El Rector

Secretario General

Libro 14

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

SECCIONAL ARMENIA

ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL

ACTA DE GRADO No. 030

En Armenia Q., República de Colombia, el día ONCE (11) ..... ,
..... *del mes de* DICIEMBRE *del año* DOS MIL CATORCE (2014)
se reunieron en AUDITORIO SIMÓN BOLIVAR
el Rector doctor JAIME BEJARANO ALZATE
el (la) Director (a) de la Especialización en DERECHO CONSTITUCIONAL
el (la) Secretario (a) General de la Universidad doctor (a) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO
con el objeto de presidir la ceremonia de grado de DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA
con C.C. No. 1115184043..... *de* CAICEDONIA
quien terminó los estudios de Especialización en el año de *y cumplió todos los requisitos exigidos por la Ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar el título de*

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

El Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: ***JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA?***
El (la) graduando (a) respondió, SÍ JURO. Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

El Rector, (Fdo.) JAIME BEJARANO ALZATE
El (la) Director (a) de la Especialización, (Fdo.) FEDERICO DUQUE DEL RIO
El (la) Secretario (a) General de la Universidad, (Fdo.) ANA MILENA LONDOÑO PALACIO

Es fiel copia tomada de su original a los ONCE (11) *días del mes de* DICIEMBRE
del año DOS MIL CATORCE(2014).

F.278 L.14

330175

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



188743

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

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

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2002333

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del articulo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1115184043.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	212416	10/02/2012	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **19** dias del mes de **febrero** de **2024**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4154191**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1115184043** y la tarjeta de abogado (a) **No. 212416**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECINUEVE (19) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

Dr. William Moreno
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Juzgado Tercero Pena Municipal
Funciones de Control de Garantías
Sevilla – Valle

EL SUSCRITO JUEZ TERCERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS DE SEVILLA VALLE, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA, CON NIT Nº 805003838,

CERTIFICA:

Que la doctora DIANA CAROLINA RAMÍREZ SABA, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.115.184.043, laboró en este despacho judicial en jornada ordinaria laboral, sin solución de continuidad, desde el día 01 de marzo de 2012 hasta el 24 de enero de 2017, habiendo ejercido los siguientes cargos:

- ✓ OFICIAL MAYOR. Desde el día 01 de marzo de 2012 hasta el día 28 de febrero de 2013. Nombrada mediante resolución Nº 04 de febrero 29 de 2012.

- ✓ SECRETARIA. Dese el dia 01 de marzo de 2013 hasta el dia 30 de mayo de 2013. Nombrada mediante resolución Nº 01 de fecha 27 de febrero de 2013.

- ✓ OFICIAL MAYOR. Desde el día 31 de mayo de 2013 hasta el día 24 de enero de 2017. Nombrada mediante resolución Nº 02 de fecha marzo 4 de 2013.

TIEMPO TOTAL LABORADO:

CUATRO (4) AÑOS; DIEZ (10) MESES; VEINTITRÉS (23) DÍAS.

Las funciones y labores desarrolladas cotidianamente por dicha empleada, especialmente fueron:

- Sustanciar trámites procesales inherentes a acciones de tutela.
- Proyectar sentencias de tutelas.
- Sustanciar trámites procesales inherentes a incidentes de desacato a tutelas.
- Proyectar autos de sustanciación y de trámite en el desarrollo de los trámites de acciones de tutelas y de incidentes de desacato.
- Proyectar respuestas a peticiones de personas naturales o autoridades de cualquier orden.
- Acompañar al titular del despacho, en el desarrollo de las audiencias preliminares dentro del Sistema Penal Oral Acusatorio.
- Elaborar actas relacionadas con el desarrollo de las audiencias preliminares dentro del Sistema Penal Oral Acusatorio.
- Proyectar oficios a diferentes autoridades y personas naturales, relacionados con decisiones judiciales tomadas tanto dentro del Sistema Penal Oral Acusatorio como en los trámites de tutelas, y otros actos propios del despacho.

- Recepcionar declaraciones dentro de trámites de tutelas e incidentes de desacato.
- Recepcionar peticiones, diligencias y documentos, dándoles el trámite correspondiente.
- Diligenciar y proyectar autos de trámite frente a despachos comisorios provenientes de diferentes despachos judiciales del país.
- Archivo de diligencias y documentación.
- Atención al público y usuarios en general.

En constancia, firmo en Sevilla Valle, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

ÉIBER HERNÁN SENDOYA GONZÁLEZ
Juez

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA

Que la Señora DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA identificada con la cedula de ciudadania Numero No. 1,115,184,043 registra Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 01 de March de 2012 y ha desempeñado los siguientes cargos

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 07	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL FUNCION CONTROL DE GAR SEVILLA	[illegible]	[illegible]
SECRETARIO MUNICIPAL 03	ENCARGO POR INCAPACIDAD	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL FUNCION CONTROL DE GAR SEVILLA	[illegible]	[illegible]
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 05	PROVISIONALIDAD	JUZGADO 003 PENAL MUNICIPAL FUNCION CONTROL DE GAR SEVILLA	[illegible]	[illegible]

La presente constancia se expide en CALI, 15/03/2019

ALBA MIRIAM ORDONEZ SANCHEZ
Coordinadora Area Recursos Humanos



140-10.10

Caicedonia, septiembre 23 de 2022

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que la Abogada **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA**, identificada con cédula de ciudadanía 1.115.184.043 expedida en Caicedonia, laboró al servicio de la Administración municipal de Caicedonia, desempeñando el cargo de **Comisaria de Familia código 202 grado 03** del 1 de marzo de 2017 al 31 de mayo de 2019, desempeñando las siguientes funciones:

- Atender y orientar a los niños, niñas, adolescentes y a los demás integrantes de la familia en el ejercicio de restablecer sus derechos.
- Atender y otorgar conciliaciones de cuota de alimentos, custodias provisionales, regulación de visitas, controversias entre cónyuges que no sean violencia intrafamiliar, fijación provisional de residencia separada, declaraciones de uniones maritales de hecho, fijación de cuota alimentaria a favor del adulto mayor.
- Recepcionar denuncias cuando los menores de edad sean sujetos pasivos o activos de infracciones a la ley penal, dando aplicación a la Ley 1098 de 2006 y demás normas concordantes.
- Realizar planes, programas, operativos de prevención tendientes a disminuir el riesgo en que pueda encontrarse los niños, niñas, adolescentes y familias coordinando con las autoridades respectivas.
- Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliares y delitos sexuales.
- Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que le confieran los Concejos Municipales.
- Aplicar medidas sancionarías a que haya lugar asignadas por ley cono amonestaciones y multas (Ley 1098 de 2006).
- Brindar medidas de protección de acuerdo a la Ley 294 de 1996, Ley 1098 de 2006 (articulo 53, 83, 3,4), decreto 4840 de 2007, Decreto 1257 de 2008, Ley 631 de 2009, Decreto 860 de 2010 y demás normas que las reglamenten.
- Recibir denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar.

- Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
- Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, de la cuota de alimentos, y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes; fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia intrafamiliar.
- Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes.
- Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
- Practicar rescates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
- Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.
- De medidas policivas (Ley 1098 de 2006 artículos 86, 9) aplicando las medidas policivas que correspondan en caso de conflictos familiares.
- Las establecidas en los artículos 320 a 325 del Decreto 2737 de 1989 (Código del Menor)
- En materia de violencia intrafamiliar: Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
- Ejercer el autocontrol a todas las funciones asignadas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acordes con el propósito principal del cargo.

La presente certificación se expide para efectos de acreditar experiencia laboral.

ORLY JOANNA GARAY MENDIVIL

Elaboró: Elizabeth Mesa Merchán - Técnico Administrativo

Moviéndonos por Caicedonia
Carlos Alberto Orozco

REPUBLICA DE COLOMBIA

MUNICIPIO DE CAICEDONIA

NIT: 891900660-6

DIR: CR 16 No. 7-52 Código Postal No.762540

TEL: (092) 2164537 - Ext.103-105 FAX: (092) 2164615

RECIBO DE CAJA No. : 0004524

	Día	Mes	Año
Fecha :	23	9	2022

CONTRIBUYENTE : **1115184043** **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA**

COD. CNTABL	COD. PREPTAL	DESCRIPCION	C. COSTOS	VALOR
13050701	1.1.01.01.200.01	Impuesto Predial Unificado - Urbano	01	6.500.00

FORMA DE PAGO EFECTIVO: ■ COD. BANCO: N. CHEQUE: TOTAL : 6.500.00

SON :
SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ML

Nota :
certificado

(415)7709998015753(8020)00004524(3900)6500(96)20220923

CANCELADO
TESORERIA MUNICIPAL
CAICEDONIA

FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

EL SUSCRITO SECRETARIO
DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

CERTIFICA:

Que Diana Carolina Ramirez identificado (a) con la cédula de ciudadanía 1.115.184.043, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Contrato número: 1.430-12.14-0110 del 13 de junio de 2023

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

Fecha de Acta de Inicio: 15 de junio de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN LA ACTIVIDAD. BRINDAR APOYO EN LAS EMERGENCIAS Y DESASTRES DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL PROCESO DEL MANEJO DEL DESASTRE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y especificas en las condiciones pactadas.
2. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
3. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.
4. Entregar al SUPERVISOR una vez finalice la ejecución contractual, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
5. Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato así como también todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control, los cuales no podrán ser donados, enajenados o puestos a disposición de terceros sin autorización de EL CONTRATANTE.
6. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
7. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

9. EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá acelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
10. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
11. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
12. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos.
13. EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
14. EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.
15. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
16. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
17. EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
18. Velar por el buen uso de los bienes entregados por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.
19. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.
20. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental.
21. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
22. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
23. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

24. Serán de propiedad de EL CONTRATANTE los resultados de la información, formatos, estudios, diseños, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.
25. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor y/o Supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
26. Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será miembro del Comité Evaluador de los Procesos Contractuales que adelante la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca.
27. Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será apoyo a la Supervisión de contratos que adelante la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca.
28. Custodiar durante la ejecución del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control.
29. Presentar oportunamente informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y parafiscales, éstos últimos cuando aplique) y las requeridas por EL CONTRATANTE.
30. Prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal.
31. Cumplir las instrucciones y ejecutar las órdenes expedidas por el Secretario de Gestión del Riesgo de Desastres o la Supervisión en cumplimiento del objeto contractual.
32. Cumplir con el contenido de los Estudios y Documentos Previos, la propuesta y las obligaciones generales del contrato.
33. Cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las Actas de Compromiso Contractual que firmen con el supervisor, para poder tramitar el pago.
34. Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG, el Supervisor y la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca previa convocatoria.
35. Diligenciar conforme a las tablas de retención documental vigentes los documentos, expedientes, carpetas y cajas para el archivo de documentos.
36. Participar activamente en las actividades de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
37. Apoyar la difusión de la cultura de Gestión del Riesgo de Desastres conforme a los lineamientos.
38. Contar con disposición para apoyar la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, las 24 horas del día los 7 días de la semana, para cualquier tipo de emergencia que se llegue a presentar cuando el supervisor lo requiera.
39. Atender los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID 19.
40. Las demás inherentes al objeto del contrato y las que el supervisor le designe.

Actividades Específicas:

- Realizar las tareas inherentes a la logística de entrega de ayuda humanitaria de emergencia, para la atención de los diferentes emergencias dentro del Departamento del Valle del Cauca.
- Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones específicas y las generales.
- Las demas que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Valor del Contrato: $ 24.750.000 (VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS Mcte)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Plazo: 31 de octubre de 2023

CDP: 5500004598-5500004626 - del 11 y 13 de mayo de 2023

RPC: 5600051589 y 5600051591 - del 15 de junio de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de octubre de 2023.

FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA
SECRETARIO
SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela García	**Nombre**: Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que la doctora **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1115184043 T.P. 212416 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA VÍCTIMAS GENERAL en la Defensoria Regional VALLE DEL CAUCA.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-5093	2023-12-01	2024-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5.193.000
2023-2247	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5.193.000
2022-2568	2022-12-11	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5.193.000
2019-3054	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5.042.352

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoria pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) dias siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y aportar a la DEFENSORÍA, la garantia respectiva con los amparos y límites exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del mismo. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Radicar mensualmente las facturas, cuentas de cobro, informes o documentos equivalentes, de acuerdo con los plazos pactados, los cuales deberán estar acompañados de los soportes exigidos por la DEFENSORÍA y que permitan acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales para el respectivo pago. 6.1.5) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.6) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.7) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.8) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.9.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y

recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.10) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.11) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.12). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoria pública. 6.1.13) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.14) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero 6.1.15) Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones especificas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoria, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Asimismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoria Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoria pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como minimo tres (3) dias a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación

del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 30/12/2023
Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 30/12/2023
Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Certificación Número 2024-2138
LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

C E R T I F I C A

Que la Doctora DIANA RAMIREZ SABA Identificada con la Cedula De ciudadanía número 1,115,184,043 expedida en CAICEDONIA, ha suscrito para la Defensoria del Pueblo los siguientes contratos de prestación de servicios.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2023-5093	2023-12-02	2024-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2023-2247	2023-10-01	2023-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2022-2568	2022-12-11	2023-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,193,000
2019-3054	2019-06-01	2022-11-30	DEFENSOR PUBLICO	5,042,352

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá, el Lunes 19 de Febrero del 2024

Atentamente

VICTORIA MADURO GOENAGA

Fuente : SIAF

EL SUSCRITO SECRETARIO
DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

CERTIFICA:

Que DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA identificado (a) con la cédula de ciudadanía 1.115.184.043, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.430-12.14-0126 del 20 de noviembre de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 24 de noviembre de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN LA ACTIVIDAD: BRINDAR APOYO EN LAS EMERGENCIAS Y DESASTRES DENTRO DEL PROYECTO: IMPLEMENTACION DEL PROCESO DEL MANEJO DEL DESASTRE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales:

41. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y especificas en las condiciones pactadas.
42. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
43. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
44. Entregar al SUPERVISOR una vez finalice la ejecución contractual, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
45. Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato así como también todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control, los cuales no podrán ser donados, enajenados o puestos a disposición de terceros sin autorización de EL CONTRATANTE.
46. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
47. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
48. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
49. EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

50. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

51. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

52. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos.

53. EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

54. EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

55. EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

56. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.

57. EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

58. Velar por el buen uso de los bienes entregados por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

59. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

60. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental.

61. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.

62. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

63. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.

64. Serán de propiedad de EL CONTRATANTE los resultados de la información, formatos, estudios, diseños, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

65. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor y/o Supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
66. Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será miembro del Comité Evaluador de los Procesos Contractuales que adelante la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca.
67. Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será apoyo a la Supervisión de contratos que adelante la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca.
68. Custodiar durante la ejecución del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control.
69. Presentar oportunamente informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y parafiscales, éstos últimos cuando aplique) y las requendas por EL CONTRATANTE.
70. Prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal.
71. Cumplir las instrucciones y ejecutar las órdenes expedidas por el Secretario de Gestión del Riesgo de Desastres o la Supervisión en cumplimiento del objeto contractual.
72. Cumplir con el contenido de los Estudios y Documentos Previos, la propuesta y las obligaciones generales del contrato.
73. Cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las Actas de Compromiso Contractual que firmen con el supervisor, para poder tramitar el pago.
74. Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG, el Supervisor y la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca previa convocatoria.
75. Diligenciar conforme a las tablas de retención documental vigentes los documentos, expedientes, carpetas y cajas para el archivo de documentos.
76. Participar activamente en las actividades de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
77. Apoyar la difusión de la cultura de Gestión del Riesgo de Desastres conforme a los lineamientos.
78. Contar con disposición para apoyar la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres, las 24 horas del día los 7 días de la semana, para cualquier tipo de emergencia que se llegue a presentar cuando el supervisor lo requiera.
79. Atender los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID 19.
80. Las demás inherentes al objeto del contrato y las que el supervisor le designe.

Actividades Especificas:

- Realizar las tareas inherentes a la logistica de entrega de ayuda humanitaria de emergencia, para la atencion de las diferentes emergencias dentro del Departamento del Valle del Cauca.
- Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones especificas y las generales.
- Las demas que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

Valor del Contrato: $ 9.900.000 (NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE.)

Plazo: 30 de diciembre de 2023

CDP: 5500005043 - del 16 de noviembre de 2023

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

RPC: 5600058508
5600058502
5600058504
5600058506 - del 24 de noviembre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 20 días del mes de febrero de 2024.

FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA
SECRETARIO
SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 930100000068338506 FECHA EXPEDICION 20/02/2021

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DTO. ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - TESORERIA GENERAL

APELLIDOS Y NOMBRES: JOANA CAROLINA RAMIREZ RABA C.C. O NIT: 1151940441

DEPENDENCIA: SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS EN SU

VALOR ACTO O DOCUMENTO EN LETRAS: $ 42.600

VALOR TOTAL: $ 42.600 PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCION DEL PAGO

CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL	CONCEPTO		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXAMINARLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO

Gobernación del Valle
20 FEB 2021
Recibido con Copia

EL SUSCRITO SECRETARIO
DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

CERTIFICA:

Que DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA identificado (a) con la cédula de ciudadanía 1.115.184.043, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.430-12.14-0126 del 20 de noviembre de 2023
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
Fecha de Acta de Inicio: 24 de noviembre de 2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PROFESIONAL EN LA ACTIVIDAD: BRINDAR APOYO EN LAS EMERGENCIAS Y DESASTRES DENTRO DEL PROYECTO: IMPLEMENTACION DEL PROCESO DEL MANEJO DEL DESASTRE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales:

41. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y especificas en las condiciones pactadas.
42. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
43. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
44. Entregar al SUPERVISOR una vez finalice la ejecución contractual, un informe consolidado de las actividades realizacas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
45. Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato así como también todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control, los cuales no podrán ser donados, enajenados o puestos a disposición de terceros sin autorización de EL CONTRATANTE.
46. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
47. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
48. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con los topes de cotización establecidos en las normas vigentes.

a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

50. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

51. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

52. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos.

53. EL CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

54. EL CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.

55 EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

56. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.

57. EL CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

58. Velar por el buen uso de los bienes entregados por la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.

59. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.

60. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental.

61. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.

62. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.

63. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.

65. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor y/o Supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
66. Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será miembro del Comité Evaluador de los Procesos Contractuales que adelante la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca.
67. Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será apoyo a la Supervisión de contratos que adelante la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca.
68. Custodiar durante la ejecución del contrato los insumos suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a la terminación devolver, todos aquellos que sean de naturaleza consumible de control.
69. Presentar oportunamente informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la Ley como las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y parafiscales, éstos últimos cuando aplique) y las requeridas por EL CONTRATANTE.
70. Prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal.
71. Cumplir las instrucciones y ejecutar las órdenes expedidas por el Secretario de Gestión del Riesgo de Desastres o la Supervisión en cumplimiento del objeto contractual
72. Cumplir con el contenido de los Estudios y Documentos Previos, la propuesta y las obligaciones generales del contrato.
73. Cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las Actas de Compromiso Contractual que firmen con el supervisor, para poder tramitar el pago.
74. Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG, el Supervisor y la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres del Valle del Cauca previa convocatoria.
75. Diligenciar conforme a las tablas de retención documental vigentes los documentos, expedientes, carpetas y cajas para el archivo de documentos.
76. Participar activamente en las actividades de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
77. Apoyar la difusión de la cultura de Gestión del Riesgo de Desastres conforme a los lineamientos.
78. Contar con disposición para apoyar la Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres, las 24 horas del día los 7 días de la semana, para cualquier tipo de emergencia que se llegue a presentar cuando el supervisor lo requiera.
79. Atender los protocolos establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID 19.
80. Las demás inherentes al objeto del contrato y las que el supervisor le designe

Actividades Especificas:

- Realizar las tareas inherentes a la logistica de entrega de ayuda humanitaria de emergencia, para la atencion de las diferentes emergencias dentro del Departamento del Valle del Cauca.
- Ejecutar y desarrollar a cabalidad las obligaciones especificas y las generales.
- Las demas que sean asignadas por el supervisor o secretario que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

RPC: 5600058508
5600058502
5600058504
5600058506 - del 24 de noviembre de 2023

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 20 días del mes de febrero de 2024.

FRANCISCO JAVIER TENORIO LARA
SECRETARIO
SECRETARIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

La presente certificación no es válida sin estampillas.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:42:18 PM horas del 19/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1115184043**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ SABA DIANA CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Todos los derechos reservados

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/02/2024 01:42:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1115184043** y Nombre: **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **85487490** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 14:02:27 horas del 19/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1115184043,** Apellidos y Nombres **RAMIREZ SABA DIANA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desa**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.arac.atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 241748434

PIB
19:23:57

Bogotá DC, 19 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1115184043:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 19 de febrero de 2024, a las 13:57:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1115184043
Código de Verificación	1115184043240219135735

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1115184043 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 19/02/2024 01:58 PM

Código Verificación: **RX5SWK2ZAD**

Válida hasta: **19/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14982864087

(415)7707212489984(8020) 000001498286408 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 5 1 8 4 0 4 3	4	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1115184043	2005 11 01

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Caicedonia 1 2 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	SABA	DIANA	CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Caicedonia 1 2 2

41. Dirección principal: CL 9 16 45

42. Correo electrónico: carolasabas@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 3 4 4 7 0 9 5	6 0 2 2 1 6 1 3 0 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

48 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2024 - 02 - 19 / 09 : 37: 57

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada.

984. Nombre: RAMIREZ SABA DIANA CAROLINA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1115184043** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1115184043
NOMBRES Y APELLIDOS	DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/02/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	103
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **19/02/2024**

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA** identificado/a con documento de identidad **Cédulà de Ciudadanía** número **1115184043,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 19 de febrero de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Medicina laboral y Medicina general.
Dirección: Carrera17 # 17-40, Fundadores | Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: 3178265748

DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA
CC 1115184043

IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES DEL PACIENTE

Nombres: DIANA CAROLINA	Apellidos: RAMIREZ SABA	
Tipo de Identificación:Cédula ciudadanía	No. de Identificación: 1115184043	Fecha de Nacimiento:19/10/1987
Edad: 36 años 3 meses 11 días	Sexo: Femenino	Estado Civil: Soltero
Departamento: Valle del Cauca	Ciudad: Caicedonia	Escolaridad:
Dirección: CALLE 9 N° 16-45		
Teléfono Celular:3113447095	Teléfono Casa:	EAPB: SURA - COMPANIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD SA
Tipo de Afiliado:	Afiliación:	ARL:

Ocupación: Abogados
Fecha y hora de inicio de la atención: 30/01/2024 11:27:29 Nombre de consulta: EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL - Atención 1

Empresa Usuaria:: ESAP	Empresa contratante:: INDEPENDIETE	Cliente:: PARTICULAR

ENFERMEDAD ACTUAL

Causa Externa: Otra

Tipo de Examen: Ingreso
Énfasis:
Otro
Observaciones:
Cargo: ADMINISTRATIVO

IMPRESIÓN
CONCEPTO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL

APTO (CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)
Restricciones laborales: TIPO TEMPORAL A 1 AÑO. USO DE LENTES PERMANENTES.

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES: DAR INDUCCIÓN-RE INDUCCIÓN QUE INCLUYA LOS RIESGOS PROPIOS DEL CARGO, EL USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EL REPORTE OPORTUNO DE LOS INCIDENTES Y/O ACCIDENTES LABORALES. PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL. ESQUEMA DE VACUNACIÓN SEGÚN PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO. EXAMEN MEDICO LABORAL DE CONTROL ANUAL

RECOMENDACIONES MÉDICAS GENERALES: MEDICINA GENERAL ANUAL EN SU EPS, VISIOMETRIA ANUAL EN SU EPS, ACUDIR A PROGRAMAS PYP DE SU EPS. ALIMENTACIÓN Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES.

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados: EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL-ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR -VISIOMETRIA POR OPTOMETRIA

Se explica: De acuerdo a Resolución 2346 de 2007, modificado por la resolución 1918 de 2009. Manifiesto que he sido informado por parte del personal de acerca de los exámenes que me van a ser realizados, Historia Clínica Ocupacional y/o otros como ej. Audiometría, Tamizaje visual, Exámenes de laboratorio , enfermería, odontología, psicología y promoción de la salud (crecimiento y desarrollo, electrocardiograma, afinamientos) por parte de Juan Manuel Chamorro MD del grupo asistencial , comprendo y estoy de acuerdo, en consecuencia doy mi consentimiento para la realización de estos, y autorizo al personal a que proceda con la realización. Autorizo a que se suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la legislación para dar cumplimiento al programa de salud ocupacional o aquellas personas según lo contemple la ley, o que yo autorice

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Medicina laboral y Medicina general.
Dirección: Carrera17 # 17-40, Fundadores | Calcedonia, Valle del Cauca
Teléfono: 3178265748

DIANA CAROLINA . AMIREZ SABA
CC 1115184043

por escrito la entrega de mis reportes e historia clínica, teniendo en cuenta la reserva de historia clínica que está contemplado en la Resolución 1995 de 1999. Además, estoy de acuerdo y aseguro que toda la información que he suministrado para la realización de esta historia es verdadera y que no he ocultado información relevante para mi condición de salud.

Modalidad de Atención: **Convencional/Presencia**

Paciente

Juan Manuel Chamorro Solórzano
RM 54896. RES SST 6838/23
Medicina del trabajo, Médico general

DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA
CC 1115184043
30/01/2024

Informe de Aptitud Física, Mental Y de Coordinación Motriz

Examen No: 18937 | RUNT No: 34132858 | Fecha de Expedición: 17/11/2023 | Fecha de Vencimiento: 15/05/2024 | Trámite: Refrendación | Categoría: C1

CENTRO DIAGNOSTICO PSICOSENSOMETRICO DEL VALLE DEL CAUCA SAS
Dirección: CL 9 15 68 - CAICEDONIA
NIT: 900457926[illegible] | Teléfono: 2163835
Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud: 7612200343-01
Resolución de Habilitación de Ministerio de Transporte: 000957 - 14/03/2012

Huellas del aspirante



Izquierda Derecha



Información del candidato

Nombre: DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA
Sexo: F
Gs/Rh: O+
Edad: 36 años
Fecha de nacimiento: 19/10/1987

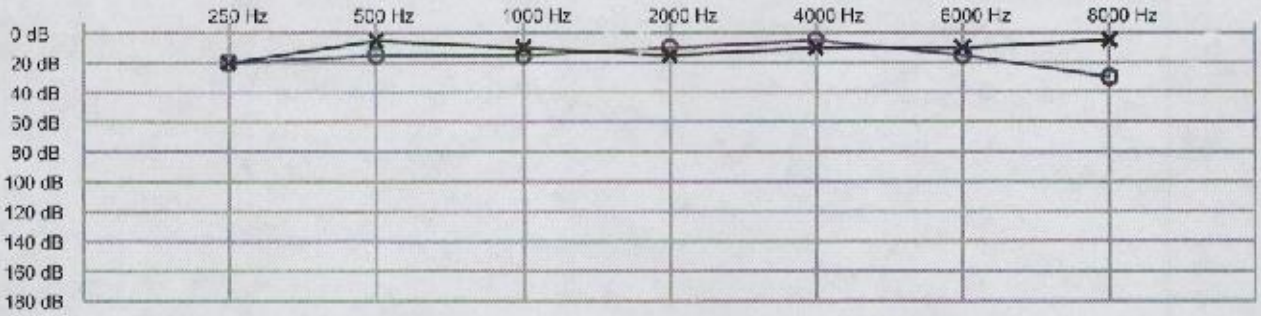
Documento: CC 1115164043
Lugar de residencia: CAICEDONIA
Dirección: CALLE 9 # 10-45
Teléfono: 0
Ocupación: Legal/Asesoria

Estado Civil: Soltero(a)
Aseguradora: Compañía Suramericana De Servicios De Salud S.A. Susalud
Tipo Vinculación: Cotizante

Información del responsable

Nombre: NERETH
Teléfono: 0
Parentesco: MADRE

Evaluación de Capacidad Auditiva



	Nivel de audición (dB)							Resultado final	
Dispositivo: AMPLIVOX	250hz	500hz	1000hz	2000hz	4000hz	6000hz	8000hz	PTA	HFA
Oído derecho (O rojo)	20	15	15	10	5	15	30	13,33	16.67
Oído izquierdo (X azul)	20	5	10	15	10	10	5	10,00	8.33

Criterios de aprobación	Escucha normal	Hipoacusia leve	Hipoacusia moderada	Hipoacusia severa	Hipoacusia grave	No se admite
Nivel de audición	>=0cB a <=25dB	>=26dB a <=40dB	>=41dB a <=55cB	>=56dB a <=70dB	>=71dB a <=80dB	>80dB

Otoscopia izquierda	Otoscopia derecha	Uso de audífonos
Normal	Normal	NO

Anamnesis

Numeral	Pregunta	Respuesta	Complemento
2.1 Agudeza auditiva	¿Presentó la evaluación con audífono?	NO	
	¿Orientación auditiva del aspirante es del lado derecho?	NO	
	¿Ha presentado parálisis facial?	NO	
	¿En su lugar de trabajo está expuesto al ruido?	NO	
	¿Se ha realizado audiometrías anteriormente?	NO	

Numeral	Pregunta	Respuesta	Complemento
	¿Ha presentado otitis, cefalea, vértigo, acufanos o supuracion?	NO	
	¿Tiene padres o hermanos sordos?	NO	
	¿Ha estado expuesto a explosiones?	NO	
	¿Ha tenido trauma directo al oido?	NO	
	¿Le han realizado cirugía de oído?	NO	
	¿De acuerdo con la orientación auditiva, cumple con los criterios definidos en la resolución?	SI	

El resultado aquí descrito se obtiene de la aplicación de métodos como entrevista, observación y aplicación de pruebas, así mismo el concepto final esta basado en los resultados obtenidos en el momento en que se aplica esta evaluación.

Concepto final: APTO

Restricciones: No tiene

Observaciones: El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 0217 del 2014.

Firma y Huella del Fonoaudiólogo



Firma Huella

Fonoaudiólogo: CARLOS DANIEL VARGAS BENAVIDES

N° de tarjeta profesional: 1061811090

Evaluación de Capacidad Visual

Dispositivo: KEYSTONE VIEW 1180

Presentó evaluación con Corrección Óptica

Numeral	Parámetro	Criterio de aprobación	Resultado	Concepto
1.1 Agudeza Visual	Lejana Ojo Derecho	>= 20/30.0	20/30.0	CUMPLE
	Lejana Ojo Izquierdo	>= 20/30.0	20/30.0	CUMPLE
	Lejana Ambos Ojos	>= 20/30.0	20/30.0	CUMPLE
	Cercano Ojo Derecho	>= 20/30.0	20/30.0	CUMPLE
	Cercano Ojo Izquierdo	>= 20/30.0	20/30.0	CUMPLE
	Cercano Ambos Ojos	>= 20/30.0	20/30.0	CUMPLE
	Cirugías refractivas	No se admite Cirugía Refractiva	No presenta cirugía refractiva	CUMPLE
1.2 Campo Visual	Campimetro IZ Plano Horizontal	>= 70 °	85	CUMPLE
	Campimetro DE Plano Horizontal	>= 70 °	85	CUMPLE
	Perimetro IZ Plano Vertical	>= 70 °	70	CUMPLE
	Perimetro DE Plano Vertical	>= 70 °	70	CUMPLE
	Escotomas	No se admite presencia de escotomas	No existe presencia de escotomas	CUMPLE
1.3 Afaquias y Pseudofaquias	Monolateralidades y Bilateralidades	No se admiten monolateralidades ni bilateralidades	No presenta monolateralidades ni bilateralidades	CUMPLE
1.4 Sentido Luminoso	Visión Mesopica	No se admiten alteraciones en la visión mesópica	No presenta alteraciones en la visión mesópica	CUMPLE
	Visión Nocturna Binocular	>= 20/30.0	20/30.0	CUMPLE
	Sensibilidad al Contraste	<= 40 % - Normal	10	CUMPLE
	Encandilamiento o Estrés Luminoso	Recuperación <= 5 s	5	CUMPLE
	Recuperación al Encandilamiento	<= 3 Lineas AV	3	CUMPLE
1.5 Motilidad Palpebral	Ptosis y Lagoftalmias	No se admiten Ptosis ni lagoftalmias	No presenta Ptosis ni algoftalmias	CUMPLE
1.6 Motilidad del Globo Ocular	Phoria Horizontal Lejana	>= 1.5 y <= 6.5	5.0	CUMPLE
	Phoria Vertical Lejana	>= 3.5 y <= 5.5	4.5	CUMPLE
	Phoria Horizontal Cercana	>= 1.5 y <= 6.5	5.0	CUMPLE

Numeral	Parámetro	Criterio de aprobación	Resultado	Concepto
	Phoria Vertical Cercana	>= 3.5 y <= 5.5	4.5	CUMPLE
	Diplopias	No debe presentar diplopias	No presenta diplopias	CUMPLE
	Nistagmus	No debe presentar Nistagmus	No presenta Nistagmus	CUMPLE
	Estrabismos	No deben existir Estrabismos	No existe Estrabismos	CUMPLE
	Visión de Profundidad Lejana	< 40 Seg de Arco 80 %	32 Seg. de arco 85%	CUMPLE
	Visión de Profundidad Cercana	< 40 Seg de Arco 80 %	32 Seg. de arco 85%	CUMPLE
	Otros Defectos	No deben existir otros defectos	No existen otros defectos	CUMPLE
1.7 Deterioro Progresivo de la Capacidad Visual	Enfermedades Progresivas	No debe presentar enfermedades progresivas	No presenta enfermedades progresivas	CUMPLE
	Discriminación de Colores Binocular	>= 4	6	CUMPLE

Anamnesis

Numeral	Pregunta	Respuesta	Complemento
1.1 Agudeza Visual	¿Presenta la evaluación con Corrección Óptica?	SI	
	¿El paciente presenta ausencia de un ojo?	NO	
	¿Le han realizado cirugías refractivas diferente a afaquias?	NO	
1.2 Campo Visual	¿El aspirante presenta Escotomas?	NO	
1.3 Afaquias y Pseudofaquias	¿El aspirante presenta Afaquias o Pseudosfaquias que afecten su visión?	NO	
1.4 Sentido Luminoso	¿El aspirante presenta alteraciones de la visión mesópica?	NO	
1.5 Motilidad Palpebral	¿El aspirante presenta lagoftalmias o ptosis que afecten su visión?	NO	
1.6 Motilidad del Globo Ocular	¿Anatomía del Globo Ocular Anormal?	NO	
	¿El aspirante presenta fatiga visual?	NO	
	¿El aspirante presenta diplopía?	NO	
	¿El aspirante presenta nistagmus que le impide alcanzar los niveles de capacidad visual?	NO	
	¿El aspirante presenta nistagmus que origine o pueda originar fatiga visual durante la conducción?	NO	
	¿El aspirante presenta otros defectos de la visión binocular?	NO	
	¿El aspirante presenta estrabismos?	NO	
1.7 Deterioro Progresivo de la Capacidad Visual	¿El aspirante presenta enfermedades o trastornos progresivos que no le permiten alcanzar los niveles fijados?	NO	
	¿El aspirante presenta policromacia Anormal?	NO	

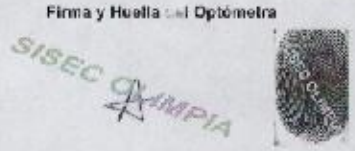
El resultado aquí descrito se obtiene de la aplicación de métodos como entrevista, observación y aplicación de pruebas, así mismo el concepto final esta basado en los resultados obtenidos en el momento en que se aplica esta evaluación.

Concepto final: APTO CON RESTRICCIÓN

Restricciones: 01 - CONDUCIR CON LENTES

Observaciones: El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 0217 del 2014, pero le aplica(n) la(s) restricción(es) indicada(s).

Firma y Huella del Optómetra



Firma Huella

Optómetra:
ANDRES KAUFFAL RESTREPO

N° de registro médico:
3194CTNPO

Evaluación de Capacidad Mental y de Coordinación Motriz

Dispositivo: Carga manual

Numeral	Prueba del Equipo	Parámetro	Criterio de Aprobación	Resultado	Concepto
12.2 Coordinación Visomotora y Coordinación Integral Motriz	Atención Concentrada y Resistencia a la Monotonia	Tiempo Medio de Reacción de Respuesta	<= 0.69 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
		Tiempo Medio de Reacción en el Acierto	<= 0.69 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
		Nº De Errores	<= 5 Errores	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
12.3 Tiempo de Reacciones Múltiples Incluyendo Coordinación entre acelerado y Frenado	Reacciones Múltiples	Tiempo Medio de Reacción de Respuesta	<= 1.14 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
		Tiempo Medio de Reacción en el Acierto	<= 1.14 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
		Nº De Errores	<= 7 Errores	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
12.2 Coordinación Visomotora y Coordinación Integral Motriz	Coordinación Bimanual	Tiempo total del error	<= 4.83 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
		Porcentaje de Error sobre el Recorrido	<= 2 %	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
		Nº De Errores	<= 15 Errores	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
12.3 Tiempo de Reacciones Múltiples Incluyendo Coordinación entre acelerado y Frenado	Reacción al Frenado	Tiempo Medio de Reacción al Frenado	<= 0.75 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
12.1 Estimación del Movimiento	Velocidad de Anticipación	Tiempo Medio de Desviación (Vel 1.)	>= 0 s y <= 0.63 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
		Tiempo Medio de Desviación (Vel 2.)	>= 0 s y <= 0.83 s	0-NO CUMPLE	NO CUMPLE
12.4 Inteligencia Práctica	Inteligencia Práctica	Inteligencia Práctica	No se admite capacidad de organización espacial inadecuada para la conducción	Presenta capacidad de organización espacial adecuada para la conducción.	CUMPLE

Test de personalidad y Sustancias

Numeral	Criterio de aprobación Percentil de rechazo	Resultado Percentil	Concepto
10.1 Delirium, demencia, Trastornos amnésicos y otros trastornos cognoscitivos psicótico	p>75	56	CUMPLE
10.2 Trastornos mentales debidos a enfermedad médica	p>85	65	CUMPLE
10.3 Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos	p>88	73	CUMPLE
10.4 Trastornos del estado de ánimo	p>75	40	CUMPLE
10.5 Trastornos disociativos	p>75	20	CUMPLE
10.6 Trastornos del Sueño	p>=75	20	CUMPLE
10.7 Trastornos del control de impulsos	p>=75	20	CUMPLE
10.8 Trastornos de personalidad	p>79	61	CUMPLE
10.10 Trastornos de déficit de atención y comportamiento perturbador	p>75	52	CUMPLE

Numeral	Criterio de aprobación Percentil de rechazo	Resultado Percentil	Concepto
11.1 Abuso de alcohol	p>75	30	CUMPLE
11.2 Dependencia del alcohol	p>75	30	CUMPLE
11.3 Trastornos inducidos por el alcohol	p>75	30	CUMPLE
11.4 Consumo habitual de drogas y medicamentos	p>75	40	CUMPLE
11.5 Abuso de drogas y medicamentos	p>75	40	CUMPLE
11.6 Dependencia de drogas y medicamentos	p>75	40	CUMPLE
11.7 Trastornos inducidos por drogas o medicamentos	p>75	40	CUMPLE
10.9 Trastornos del desarrollo intelectual	No debe existir retraso mental con cociente intelectual inferior a 70. En los casos de retraso mental con cociente intelectual entre 50 y 70 se podrá obtener o prorrogar si el interesado acompaña un dictamen favorable de un psiquiatra o psicólogo.	98	CUMPLE

10.11. Otros trastornos mentales no incluidos en apartados anteriores

Parámetro	Observaciones
Está centrado en el diagnóstico o el tratamiento y la persona no tiene un trastorno mental.	NO.
Aunque la persona tiene un trastorno mental, este no está relacionado con el problema	NO.
La persona tiene trastorno mental que está relacionado con el problema, pero el problema es de gravedad suficiente como para merecer atención clínica	NO.

Observaciones de Test De Psicología:
El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 0217 del 2014.

El resultado aquí descrito se obtiene de la aplicación de métodos como entrevista, observación y aplicación de pruebas, así mismo el concepto final esta basado en los resultados obtenidos en el momento en que se aplica esta evaluación.

Concepto final: APTO

Restricciones: No tiene

Observaciones: El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 0217 del 2014.

Firma y Huella del Psicólogo

SISEC OLIMPIA

Firma



Huella

Psicólogo:
VALENTINA RIVAS MEJIA

N° de tarjeta profesional:
1113313122

Evaluación Médica

Presión arterial (mmHg)	Frecuencia cardiaca (lat/min)	Estatura (cm)	Frecuencia respiratoria (resp/min)	Peso (kg)
120/80	80	170	17	77

Numeral	Parámetro	Criterio de aprobación	Resultado	Concepto
3. Sistema locomotor	3.1 Motilidad	NO DEBE EXISTIR ALTERACIÓN	NO EXISTE ALTERACIÓN	CUMPLE
	3.2 Afecciones o anomalías progresivas	NO DEBEN EXISTIR AFECCIONES O ANOMALIAS	NO EXISTE AFECCIONES O ANOMALIAS	CUMPLE
	3.3 Talla	NO SE ADMITEN TALLAS QUE ORIGINEN UNA POSICIÓN INCOMPATIBLE CON EL MANEJO	NO PRESENTA TALLAS QUE ORIGINAN UNA POSICIÓN INCOMPATIBLE CON EL MANEJO	CUMPLE
4. Sistema cardiovascular	4.1 Insuficiencia cardiaca	NO DEBE EXISTIR NINGUNA ALTERACIÓN	NO EXISTE ALTERACIÓN CARDIACA	CUMPLE
	4.2 Trastornos del ritmo	NO DEBE EXISTIR ARRITMIA, ALTERACIONES DE RITMO	NO EXISTE ARRITMIA Y/O ALTERACIONES DEL RITMO	CUMPLE
	4.3 Marcapasos y desfibrilador automático implantable	NO DEBE EXISTIR UTILIZACIÓN DE MARCAPASOS NI DESFIGRILADOR	NO EXISTE USO DE MARCAPASOS NI DESFIBRILADOR	CUMPLE
	4.4 Prótesis valvulares cardiacas	NO DEBE EXISTIR UTILIZACIÓN DE PRÓTESIS VALVULARES	NO EXISTE USO PRÓTESIS VALVULARES	CUMPLE

Numeral	Parámetro	Criterio de aprobación	Resultado	Concepto
	4.5 Cardiopatía isquémica	NO DEBE EXISTIR INFARTOS, CIRUGÍAS DE REVASCULARIZACIÓN, CARDIOPATÍAS	NO EXISTE ANTECEDENTE DE INFARTOS, CIRUGÍAS REVASCULARIZACIÓN, NI CARDIOPATÍAS	CUMPLE
	4.6 Hipertensión arterial	NO DEBE EXISTIR VALORES DESCOMPENSADOS	NO EXISTEN VALORES DESCOMPENSADOS	CUMPLE
	4.7 Aneurismas de grandes vasos	NO DEBE EXISTIR ANEURISMAS	NO EXISTEN ANEURISMAS	CUMPLE
	4.8 Artropatías periféricas	NO DEBEN EXISTIR ARTROPATÍAS	NO EXISTEN ARTROPATÍAS	CUMPLE
5. Trastornos hematológicos	5.1 Procesos oncohematológicos			CUMPLE
	5.1.1 Procesos somáticos a tratamiento quimioterapéutico	NO SE ADMITEN PROCESOS A TRATAMIENTOS QUIMIOTERÁPICOS	NO PRESENTA PROCESOS QUIMIOTERÁPICOS	CUMPLE
	5.1.2 Policitemia vera	NO SE ADMITE POLICITEMIA VERA	NO PRESENTA ANTECEDENTES DE POLICITEMIA VERA	CUMPLE
	5.1.3 Otros trastornos	NO SE ADMITEN OTROS TIPOS DE TRASTORNOS	NO PRESENTA ANTECEDENTES DE OTROS TIPOS DE TRASTORNOS	CUMPLE
	5.2 Trastornos no oncohematológicos			CUMPLE
	5.2.1 Anemias, leucopenias, y trombopenias	NO SE ADMITEN ANEMIAS, LEUCOPENIAS Y TROMBOPENIAS	NO PRESENTA ANTECEDENTES DE ANEMIAS, LEUCOPENIAS Y TROMBOPENIAS	CUMPLE
	5.2.2 Trastornos de coagulación	NO SE ADMITEN TRASTORNOS DE COAGULACIÓN	NO PRESENTA TRASTORNOS DE COAGULACIÓN	CUMPLE
	5.2.3 Tratamiento anticoagulante	NO SE ADMITEN TRATAMIENTOS ANTICOAGULANTES	NO PRESENTA TRATAMIENTOS ANTICOAGULANTES	CUMPLE
6. Sistema renal	6.1 Neuropatías	NO SE PERMITEN NEUROPATÍAS	NO PRESENTA NEUROPATÍAS	CUMPLE
	6.2 Trasplante renal	NO SE ADMITE TRASPLANTE RENAL	NO PRESENTA ANTECEDENTES DE TRASPLANTE RENAL	CUMPLE
7. Sistema respiratorio	7.1 Disneas	NO DEBEN EXISTIR DISNEAS	NO EXISTEN ANTECEDENTES DE DISNEAS	CUMPLE
	7.2 Trastornos del sueño	NO SE PERMITEN TRASTORNOS DEL SUEÑO	NO PRESENTA ANTECEDENTES DE TRASTORNOS DEL SUEÑO	CUMPLE
	7.3 Otras afecciones	NO DEBEN EXISTIR TRASTORNOS PULMONARES	NO EXISTEN TRASTORNOS PULMONARES	CUMPLE
8. Enfermedades metabólicas y endocrinas	8.1 Diabetes mellitus	NO DEBE EXISTIR DIABETES MELLITUS	NO EXISTE ANTECEDENTES DIABETES MELLITUS	CUMPLE
	8.2 Cuadros de hipoglucemia	NO DEBEN EXISTIR CUADROS DE HIPOGLUCEMIA	NO EXISTE CUADROS DE HIPOGLUCEMIA	CUMPLE
	8.3 Enfermedades tiroideas	NO DEBE EXISTIR HIPOTIROIDISMOS	NO EXISTE ANTECEDENTES DE HIPOTIROIDISMO	CUMPLE
	8.4 Enfermedades paratiroideas	NO DEBEN EXISTIR ENFERMEDADES PARATIROIDEAS	NO EXISTE ENFERMEDADES PARATIROIDEAS	CUMPLE
	8.5 Enfermedas adrenales	NO SE PERMITE LA ENFERMEDAD ADRENAL	NO PRESENTA ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES ADRENALES	CUMPLE
9. Sistema nervioso y muscular	9.1 Enfermedades encefálicas, medulares y del sistema nervioso periférico	NO DEBEN EXISTIR ENFERMEDADES DEL SISTEMA NERVIOSO	NO EXISTE ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES DEL SISTEMA NERVIOSO	CUMPLE
	9.2 Epilepsias y crisis convulsivas de otras etiologías	NO SE PERMITEN CRISIS EPILÉPTICAS	NO PRESENTA ANTECEDENTES DE CRISIS EPILÉPTICAS	CUMPLE
	9.3 Alteraciones del equilibrio	NO DEBEN EXISTIR ALTERACIÓN DEL EQUILIBRIO	NO EXISTE ALTERACIÓN	CUMPLE
	9.4 Trastornos musculares	NO DEBEN EXISTIR TRASTORNOS MUSCULARES	NO EXISTEN TRASTORNOS MUSCULARES	CUMPLE
	9.5 Accidente isquémico transitorio	NO SE ADMITE LA PRESENCIA DE ATAQUES ISQUÉMICOS	NO PRESENTA ATAQUES ISQUÉMICOS	CUMPLE
	9.6 Accidentes isquémicos recurrentes	NO DEBEN EXISTIR ACCIDENTES ISQUÉMICOS RECURRENTES	NO EXISTEN ACCIDENTES ISQUÉMICOS	CUMPLE

Numeral	Parámetro	Criterio de aprobación	Resultado	Concepto
13. Otras causas que no se especificaron	13.1 Otras causas no especificadas	NO DEBE PADECER ALGUNA OTRA ENFERMEDAD	NO PADECE ALGUNA OTRA ENFERMEDAD	CUMPLE

Anamnesis

Numeral	Parámetros	Pregunta	Respuesta	Complemento
3. Sistema Locomotor	3.1 Motilidad	¿Existe alguna alteración congénita o acquirida, progresiva, que limite su movilidad?	NO	
	3.2 Afecciones o anomalías Progresivas	¿El aspirante presenta afecciones o anomalías progresivas?	NO	
	3.3 Talla	¿Es su talla inconveniente para la conducción?	NO	
4. Sistema Cardiovascular	4.1 Insuficiencia Cardiaca	¿Ha sido diagnosticado con insuficiencia cardiaca o cardiopatía?	NO	
	4.2 Trastornos del Ritmo	¿Sufre de alteraciones del ritmo cardiaco?	NO	
		¿El aspirante presenta antecedentes de pérdida de atención, isquemia cerebral o síncope secundario al trastorno del ritmo durante los 2 últimos años?	NO	
	4.3 Marcapasos y Desfibrilador automático implantable	¿Tiene marcapasos ó desfibrilador automático?	NO	
	4.4 Prótesis valvulares cardiacas	¿Tiene prótesis valvulares?	NO	
	4.5 Cardiopatía Isquémica	¿Alguna vez ha presentado un infarto agudo del miocardio y/o angina inestable	NO	
		¿Ha sido sometido a cirugía de revascularización?	NO	
	4.6 Hipertensión arterial	¿Ha sido diagnosticado como hipertenso o en riesgo de presentar la enfermedad?	NO	
	4.7 Aneurismas de grandes vasos	¿Le han diagnosticado aneurismas?	NO	
	4.8 Artropatías periféricas	¿Sufre de enfermedades vasculares periféricas?	NO	
5. Trastornos Hematológicos	5.1 Procesos Oncohematológicos		NO	
	5.1.1 Procesos sometidos a tratamiento quimioterapéutico	¿Ha sido sometido a quimioterapia o radioterapia?	NO	
	5.1.2 Policitemia Vera	¿Sufre de policitemia vera, o presenta síntomas como hemorragias o hematomas, es decir, 'moretones' en la piel, picor en la piel por cambios bruscos de temperatura. Entumecimiento u hormigueos en las manos o pies.?	NO	
	5.1.3 Otros trastornos	¿Ha sufrido algún trastorno hematooncológico distinto a los indagados anteriormente?	NO	
	5.2 Trastornos no Oncohematológicos		NO	
	5.2.1 Anemias, leucopenias, y trombopenias	¿Sufre de enfermedades como anemias, trombocitopenia o leucopenia?	NO	
	5.2.2 Trastornos de coagulación	¿Tiene trastornos de la coagulación?	NO	
	5.2.3 Tratamiento anticoagulante	¿El aspirante ha producido descompensaciones en el último año que hubieran requerido de transfusión de plasma?	NO	
6. Sistema Renal	6.1 Neuropatías	¿Se le ha diagnosticado nefropatía?	NO	
		¿Sufre de edema de miembros inferiores?	NO	
	6.2 Trasplante renal	¿Ha sido sometido o está en lista de espera para un transplante renal?	NO	
		¿Sufre de insuficiencia renal?	NO	
7. Sistema Respiratorio	7.1 Disneas	¿Sufre de dificultad respiratoria en reposo o cuando realiza un esfuerzo leve?	NO	
	7.2 Trastornos del Sueño	¿Le han diagnosticado apnea obstructiva del sueño?	NO	

Numeral	Parámetros	Pregunta	Respuesta	Complemento
		¿Sufre de somnolencia diurna?	NO	
	7.3 Otras afecciones	¿Ha sufrido de traumas mediastinales o de afecciones pleurales, como dolor torácico intenso, crisis de disnea paroxítica?	NO	
8 Enfermedades Metabolicas Y Endocrinas	8.1 Diabetes mellitus	¿Le han diagnosticado diabetes mellitus?	NO	
	8.2 Cuadros de Hipoglucemia	¿Ha presentado alguna vez un cuadro de hipoglicemia?	NO	
	8.3 Enfermedades tiroideas	¿Sufre de hiper o hipo tiroidismo?	NO	
	8.4 Enfermedades paratiroideas	¿Le ha diagnosticado alteraciones de la paratiroides?	NO	
	8.5 Enfermadas adrenales	¿El aspirante ha sido diagnosticado con alguna alteración de glandulas suprarenales?	NO	
9. Sistema Nervioso Y Muscular	9.1 Enfermedades encefélicas, medulares y del sistema nervioso periférico	¿Ha sufrido o sufre de enfermedades encefélicas medulares o periféricas, de tipo infeccioso, traumáticas o tumorales?	NO	
	9.2 Epilepsias y crisis convulsivas de otras etiologías	¿Ha convulsionado alguna vez o ha sido diagnosticado como epiléptico?	NO	
		¿El aspirante ha presentado sacudidas mioclónicas que puedan afectar la seguridad de la conducción?	NO	
	9.3 Alteraciones del equilibrio	¿Sufre de alteraciones del equilibrio o vértigo?	NO	
	9.4 Trastornos musculares	¿Posee algún trastorno o patologia muscular?	NO	
	9.5 Accidente isquémico transitorio	¿Ha sufrido de accidentes isquémicos cerebro-vascular transitorios?	NO	
	9.6 Accidentes isquémicos recurrentes	¿Ha sufrido de accidentes isquémicos cerebro-vascular recurrentes?	NO	
13. Otras causas que no se especificaron	13.1 Otras causas no especificadas	¿Ha sufrido de enfermedades infecciosas?	NO	
		¿Sufre o ha sufrido de alergias?	NO	
		¿Está en tratamiento farmacológico actualmente?	NO	
		¿Consume sustancias o drogras Psicoactivas?	NO	
		¿El aspirante presento alguna incapacidad para conducir por alguna causa que no esté incluida en los anteriores apartados?	NO	
		¿El aspirante presenta alguna enfermedad o deficiencia que pueda suponer una incapacidad que comprometa la seguridad vial y que no se haya mencionado?	NO	

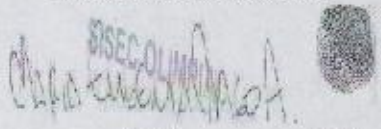
El resultado aquí descrito se obtiene de la aplicación de métodos como entrevista, observación y aplicación de pruebas, así mismo el concepto final esta basado en los resultados obtenidos en el momento en que se aplica esta evaluación.

Concepto final: APTO

Restricciones: No tiene

Observaciones: El candidato cumple con los requisitos exigidos en el anexo I de la resolución 0217 del 2014

Firma y Huella del Médico general



Firma Huella

Médico general:
MARIA EUGENIA DIAGO ARMERO

N° de tarjeta profesional:
766584

Concepto Final del Certificador

El resultado aquí descrito se obtiene de la aplicación de métodos como entrevista, observación y aplicación de pruebas, así mismo el concepto final esta basado en los resultados obtenidos en el momento en que se aplica esta evaluación.

Concepto final:
APTO CON RESTRICCIÓN

Restricciones:
CONDUCIR CON LENTES

Observaciones:
EL CANDIDATO SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS PARAMETROS EXIGIDOS EN EL ANEXO 1 DE LA RESOLUCION 0217 DEL 2014. DEBE CONDUCIR CON CORRECION OPTICA PERMANENTE RESTRICCION 01

Certificador:
GUSTAVO ADOLFO BAQUERO RIVERA

N° de tarjeta profesional:
247396

Firma del evaluado

Firma y Huella del Certificador

Firma

Huella

Certificación
Bancaria

Lunes, 19 de febrero de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DIANA CAROLINA RAMIREZ SABA identificado(a) con CC 1115184043, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	77280306765	2012-02-28	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, DIANA CAROLINA RAMÍREZ SABA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.115.184.043 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CAICEDONIA

Dirección	CALLE 9 # 16-45	Teléfonos	3113447095

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
NERIETH SABA	28.326.038	MADRE
JULIO CESAR RAMIREZ GRAJALES	6.206.764	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3° DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** X QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	82.602.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 82.602.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	77280306765	BANCOLOMBIA	$ 11.776.320

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
INMUEBLES	00020000000108018000000156	$ 51.412.000
INMUEBLES	01000000054080590000000003	$ 31.902.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
DAVIVIENDA	LEASING	$ 92.433.474
DAVIVIENDA	TARJETA DE CREDITO	$ 2.337.746

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-CAP