FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Cardenas	Luna	Natalia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1124848859	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES 04 AÑO 1986

PAÍS COLOMBIA

DEPTO PUTUMAYO

MUNICIPIO MOCOA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 10 2 23

PAÍS COLOMBIA DEPTO PUTUMAYO

MUNICIPIO MOCOA

TELÉFONO 3113084305 EMAIL naty2804@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2003
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN PREVENCION, REDUCCION Y ATENCION DE DESASTRES	07	2023	19202212787CAU
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN INGENIERIA DE FUNDACIONES	12	2018	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	03	2011	19202212787CAU

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 O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3113084305	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 7 6 42 Barrio centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3113084305	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	08	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 7 6 42 Barrio centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION.					*DIRECCIÓN* CALLE 7 6 42 Barrio Centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3113084305	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA PROFESIONAL DE APOYO	*DEPENDENCIA* PLANEACION					*DIRECCIÓN* CALLE 7 6 42 BARRIO CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208497992	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 7 - 6 42 Barrio Centro, Palacio municipal						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208497992	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 7 - 6 42 Edificio Palacio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FIDUPREVISORA UNIDAD NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	03	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* OFICINA UNGRD					*DIRECCIÓN* CALLE 72 10 3 Bogotá, D.C.						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE PUTUMAYO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION DAPARTAMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 8 7 40 Barrio Centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	19	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OBRAS E INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 N 6 42 Barrio Centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HABITAT ARQUITECTURA E INGENIERIA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4204564	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE INTERVENTORIAS	*DEPENDENCIA* TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 10 N 4 51						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL INTERPLAZAS HR			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	23	*Mes*	03	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INTERVENTORIA						*DIRECCIÓN* Edificio H&R ? Cll 10 N° 4-51					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE PUTUMAYO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO OPS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL						*DIRECCIÓN* CALLE 8 7 40 Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE PUTUMAYO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	09	*Mes*	01	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA - PRESTACION SERVI	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL						*DIRECCIÓN* CALLE 8 7 40 Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CASS CONSTRUCTORES Y CIA S.C.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6365510	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2012	*Día*	23	*Mes*	04	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO AUXILIAR DE OBRA	*DEPENDENCIA* CONSTRUCCION DE OBRA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 B 99 54 BOGOTA, COLOMBIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CASS CONSTRUCTORES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6365559	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	04	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERO CONTROL COMBUSTIBLE	*DEPENDENCIA* OBRA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 B 99 54 OF. 501-702					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JAVIER OSPINA APRAEZ			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4206104	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	09	*Año* 2011	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA* TECNICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 N 8 39						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*			*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	*Mes:*	*Año:*			*Día:*	*Mes:*	*Año:*			
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*			*DIRECCIÓN*							

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	8

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 **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*



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.124.848.859**

CARDENAS LUNA

APELLIDOS

NATALIA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-ABR-1986**

MOCOA
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

01-JUN-2004 MOCOA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-6400100-00945735-F-1124848859-20171011 **00580**69070A 1 2104635360

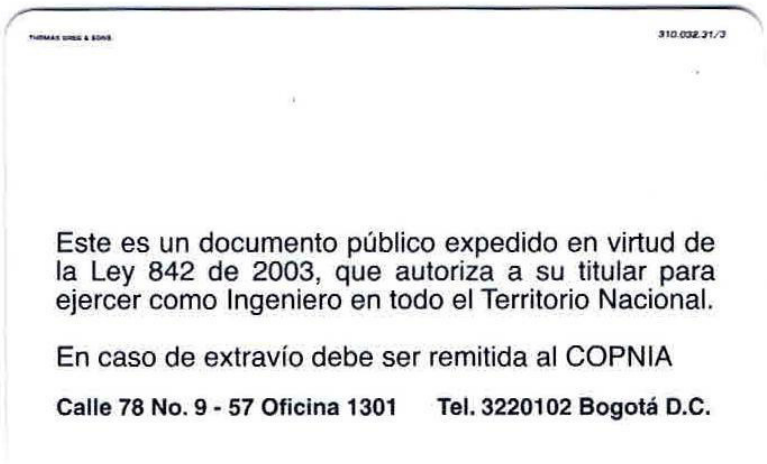
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL


REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.
19202212787CAU
INGENIERA CIVIL

DE FECHA 15/09/2011
NATALIA
CARDENAS LUNA
C.C. 1124848859
UNIVERSIDAD DEL CAUCA

PRESIDENTE DEL CONSEJO


310.032.21/3

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-3183552

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que NATALIA CARDENAS LUNA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1124848859, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 19202-212787 desde el 15 de Septiembre de 2011, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1430.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra VIGENTE

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

La República de Colombia

en su nombre la

Universidad® Católica de Manizales

Personería Jurídica según decreto 271 del 19 de junio de 1962 de la Arquidiócesis de Manizales y Resolución 03275 del 25 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional

Reconociendo que

Natalia Cárdenas Luna

C.C. 1.124.848.859 de Mocoa (Putumayo)

Cumplió con todos los requisitos reglamentarios,
le confiere el título de:

Especialista en Prevención, Reducción y Atención de Desastres

Código SNIES: 106779

Expedido en la ciudad de Manizales (Colombia) a los 7 días del mes de diciembre de 2023

Hna. María Elizabeth Caicedo Caicedo
Rectora

Mgra. Catalina Triana Navas
Secretaria General

Folio 31, Registro 915, Libro de Grados 26

La **Universidad Católica de Manizales** *es una Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional*

Powered by CamScanner

Universidad®
Católica
de Manizales

Personería Jurídica según Decreto 271 del 19 de junio de 1962 de la Arquidiócesis de Manizales y Resolución 03275 del 25 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional

Acta de Grado

No. 43

En la ciudad de Manizales, el día 7 de diciembre de 2023, la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES previo juramento reglamentario confirió el título de:

Especialista en Prevención, Reducción y Atención de Desastres

a

Natalia Cárdenas Luna

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1124848859 de Mocoa(Putumayo), quien cumplió con los requisitos académicos establecidos en los reglamentos y normas legales para el otorgamiento del título.

El diploma se encuentra registrado en el Libro de Grado No. **26** Folio **31-915**.

Modalidad de grado: Seminario de profundización.

Título: "*Fortalecimiento, actualización y profundización de la gestión de riesgos de desastres-acercamiento conceptual - plan de gestión del riesgo de desastres empresa Aris Mining*".

Tutor de trabajo de grado: *Rivera Gutiérrez Diego Armando*, No. de CC: 1053771877

En fé de lo anterior se firma la presente acta de grado expedida en la ciudad de Manizales, el día 7 de diciembre de 2023.

Hna. María Elizabeth Caicedo Caicedo
Rectora

Mgra. Catalina Triana Navas
Secretaria General

Powered by CamScanner

ESCUELA
COLOMBIANA
DE INGENIERÍA
JULIO GARAVITO

CONSEJO DIRECTIVO

Acta de Grado No. 4109

El Consejo Directivo de la ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO, en su sesión del día, 5 de marzo de 2019 mediante el Acta General de Grado Académico No. 145,

Considerando

Que la ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO, con Personería Jurídica del Ministerio de Justicia, Resolución No. 086 del 19 de enero de 1973 y certificada por el Ministerio de Educación Nacional, está facultada por el Gobierno Nacional para expedir el título profesional en Especialización en Ingeniería de Fundaciones.

Que la Ingeniera Civil **Natalia Cárdenas Luna** con C.C. No. 1.124.848.859 de Mocoa, ha presentado su solicitud de grado académico acompañada de todos los documentos exigidos para el efecto, que la solicitante ha cursado y aprobado todas las asignaturas que componen el plan de estudios, y que ha cumplido los demás requisitos legales y reglamentarios según certifican el Rector y el Secretario General de la ESCUELA,

Resuelve

Primero: Otorgar el título de **Especialista en Ingeniería de Fundaciones** a la **Ingeniera Civil**:

Natalia Cárdenas Luna

Segundo: Disponer que en testimonio del presente grado se haga entrega del diploma correspondiente, previo el juramento de rigor, en ceremonia especial.

Para constancia, expide y certifica el Secretario General de la ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO, en Bogotá D. C., el día 5 de marzo de 2019.

Ing. RICARDO A. LÓPEZ CUALLA
Secretario General

No. de Registro 14220 **Libro de diplomas No. 1** **Folio 7110**

La Universidad del Cauca



En nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

Natalia Cárdenas Luna

c.c. Nº 1.124.848.859 de Mocoa

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de

Ingeniera Civil

con todos los derechos, privilegios y dignidades que la facultan para
el ejercicio profesional.

Popayán, 26 de agosto de 2011.

Registrado en el Libro de Diplomas Nº 075 folio Nº 1071 Diploma Nº 1071.11
Resolución Nº 711.23.08.11 Acta Nº 33.26.08.11

El Rector
de la Universidad

El Decano
de la Facultad

La Secretaria General
de la Universidad

ACTA DE GRADO Nº 33 del 26 de agosto de 2011

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 9:00a.m. del día viernes veintiseis (26) de agosto de dos mil once (2011) y en cumplimiento de la Resolución R-711 del 23 de agosto de 2011 expedida por el Rector del Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el juramento y le otorga el título de:

INGENIERA CIVIL
A:

NATALIA CARDENAS LUNA
cc1124848859 de Mocoa

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la profesión de Ingeniera Civil.

Se registra en el Libro Nº:075; Folio Nº:1071; Diploma Nº:1071-11

La ceremonia finaliza a las 10:00a.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) DANILO REINALDO VIVAS RAMOS - Rector; JULIO CÉSAR DIAGO FRANCO - Decano de la Facultad de Ingeniería Civil; ; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS - Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a veintiseis (26) de agosto de dos mil once (2011)

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Sonia G.

008228

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 179 DE 21/06/2024

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO Rep. Legal CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
NIT	800102891-6
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA REVISION, FORMULACION, VIABILIZACION, PRIORIZACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y CARGUE EN EL APLICATIVO DEL SUIF-SGR DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MOCOA - PUTUMAYO".
CONTRATISTA	NATALIA CÁRDENAS LUNA
C.C. No.	1.124.848.859 de Mocoa
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL ($14.420.000) MDA / CTE
PLAZO	CUATRO (04) MESES

En Mocoa a los **VEINTIUN (21) DIAS DE JUNIO DE 2024,** se reunieron los suscritos a saber, **GUILLERMO GUSTAVO GONZALEZ GUDIÑO,** Secretario de Planeación Municipal - Supervisor del contrato, y **NATALIA CÁRDENAS LUNA** también mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 1.124.848.859 de Mocoa, con el objeto de dar INICIO al contrato de la referencia.

Se firma por quienes en ella intervinieron.

GUILLERMO GUSTAVO GONZALEZ GUDIÑO
Secretario de Planeación
Alcaldía de Mocoa

NATALIA CÁRDENAS LUNA
C.C. 1.124.848.859 de Mocoa
Contratista

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT: 800102891-6



MOVIMIENTO - **REGISTRO PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2024001593** FECHA: 21/jun./2024

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

SE REALIZA EL REGISTRO PRESUPUESTAL A NOMBRE DE:

CARDENAS LUNA NATALIA C.C. - NIT: **1124848859-0** CODIGO **12639**

CONCEPTO: PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA REVISION, FORMULACION, VIABILIZACION, PRIORIZACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y CARGUE EN EL APLICATIVO DEL SUIF-SGR DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MOCOA - PUTUMAYO.

Nº DE DISPONIBILIDAD QUE AFECTA: **2024001423** Nº DOCTO: 179 21 JUN 2024

OBSERVACIÓN:

UNIDAD FUNCIONAL: ADMINISTRACIÓN CENTRAL -
VIGENCIA: Vigencia Actual SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	VALOR
2	**GASTOS**						
2.1	**FUNCIONAMIENTO**						
2.1.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**						
2.1.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**						
2.1.2.02.02	**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS**						
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de prod	1.2.1.0.00				83321	14,420,000.00
					TOTAL $:		**14,420,000.00**

OBJETO DE GASTO	FUENTE DE RECURSOS	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.02.008	Ingresos corrientes de libre destinacion	0		14,420,000.00

CARLOS JULIO RAMIREZ JOJOA
Profesional Universitario Presupuesto

Software y Soluciones Ltda. www.softwareysoluciones.net

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA-PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos y las bases de datos de la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que la señora: **NATALIA CARDENAS LUNA,** Identificada con la cédula de ciudadanía número: 1.124.848.859 De Mocoa-Putumayo, suscribió mediante modalidad de contracción directa, el siguiente contrato de prestación de servicios:

No. y FECHA CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL CTO	TIEMPO
N° 043 DEL 09 DE FEBRERO DE 2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA LA REVISIÓN, FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN, PRIORIZACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y CARGUE EN EL APLICATIVO DEL SUIFP -SGR DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MOCOA - PUTUMAYO	$ 14.420.000,00	CUATRO (04) MESES **FECHA DE INICIO:** 09 DE FEBRERO DE 2024 **FECHA DE TERMINACION:** 08 DE JUNIO DE 2024

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato de mención.

1. Apoyar a la secretaria de Planeación en la Revisión, Formulación, Aprobación, Viabilizarían y Priorización de los proyectos presentados ante las diferentes instituciones de acuerdo con las normas establecidas para el tipo de proyecto presentado.
2. Apoyar a la secretaria de planeación en el seguimiento, control y verificación técnico en los procesos precontractuales y contractuales de proyectos ejecutados con Recursos del Sistema General de Regalías, que están bajo su supervisión.
3. Atender los requerimientos que realice el Supervisor referente a la ejecución de sus actividades e informar las novedades que interfieran en la ejecución del objeto contractual.
4. Apoyar con sugerencias y anotaciones en manuales de procesos y procedimientos, según su objeto contractual para efectos de mejoramiento permanente institucional.
5. Asistir a las reuniones que la supervisión programe para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar estrategias de mejoramiento al interior de la dependencia, además asistir a las reuniones que sean programadas por otras instituciones previa designación del secretario o subsecretario.
6. Presentar a la supervisión informes mensuales sobre la ejecución de proyectos con Recursos del Sistema General de Regalías.
7. Al finalizar la prestación del servicio hacer entrega relacionando todos los documentos bajo su custodia tales como informes, actas, oficios contratos, convenios y demás documentos generados y allegados en el transcurso de la prestación del servicio.

8. Las demás actividades relacionadas al objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado;

Para constancia se firma en Mocoa a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2024

ANDREA DEL PILAR AGUILAR ARCOS
Jefe Oficina de Contratación Municipal



Reviso: Dr. Jorge Iván López
Apoyo Jurídico Oficina de Contratación.

proyecto: Zully Jurado

Alcaldía De Mocoa
OFICINA DE CONTRATACIÓN MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT 800102891-6

OFICINA DE CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA-PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos y las bases de datos de la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que la señora: **NATALIA CARDENAS LUNA**, Identificada con la cédula de ciudadanía numero: 1.124.848.859 de Mocoa-Putumayo, suscribió mediante modalidad de contracción directa el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº y FECHA CONTRATO	OBJETO	VALOR EJECUTADO	TIEMPO
Nº 367 DEL 28 DE AGOSTO DE 2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO, PARA EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE LA UPGE Y APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD - BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MOCOA - PUTUMAYO	$ 14.000.000,00	CUATRO (04) MESES **FECHA DE INICIO:** 28 DE AGOSTO DE 2023 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 27 DE DICIEMBRE DE 2023

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato en mención:

1) Apoyar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación en la Revisión, Formulación, Aprobación, Viabilizarían y Priorización de los proyectos presentados ante las diferentes instituciones de acuerdo con las normas establecidas para el tipo de proyecto presentado.
2) Apoyar a la secretaria Técnica del OCAD Municipal, en el seguimiento, control y verificación técnico en los procesos precontractuales y contractuales de proyectos ejecutados con Recursos del Sistema General de Regalías, bajo la supervisión de la unidad de planeación, gestión y evaluación.
3) Apoyar en la Asistencia a las reuniones que desde la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar o asistir técnicamente en las actividades que dentro de su perfil profesional con posgrado requerido.
4) Atender los requerimientos que realice el Supervisor referente a la ejecución de sus actividades e informar las novedades que interfieran en la ejecución de este.
5) Apoyar con sugerencias y anotaciones en manuales de procesos y procedimientos, según su objeto contractual para efectos de mejoramiento permanente institucional.
6) Asistir a las reuniones que la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal, se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar estrategias de Mejoramiento al interior de la dependencia, además asistir a las reuniones que sean programadas por otras instituciones previa designación del director o subdirector.

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
NIT 800102891-6

OFICINA DE CONTRATACIÓN

7) Presentar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación informes mensuales enfocados al apoyo a la secretaria del OCAD Municipal, sobre la ejecución de proyectos con Recursos del Sistema General de Regalías.
8) Al finalizar la prestación del servicio hacer entrega relacionando todos los documentos bajo su custodia tales como informes, actas, oficios contratos, convenios y demás documentos generados y allegados en el transcurso de la prestación del servicio.
9) Las demás actividades relacionadas al objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado;

Para constancia se firma en Mocoa a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2024

ANDREA DEL PILAR AGUILAR ARCOS
Jefe Oficina de Contratación Municipal

proyecto: Zully Jurado



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos que reposan, la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que la señora: **NATALIA CARDENAS LUNA** identificada con la cedula de ciudadanía Numero: 1.124.848.859 De Mocoa – Putumayo, suscribió con el Municipio de Mocoa mediante modalidad de contratación directa, el siguiente contrato de prestación de servicios:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO
084 DEL 15 DE FEBRERO DE 2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO CIVIL ESPECIALIZADO, PARA EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE LA UPGE Y APOYO A LA SECRETARIA TÉCNICA DEL OCAD BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO	$ 21.933.333	SEIS (06) MESES 8 DÍAS **FECHA DE INICIO:** 16 DE FEBRERO DE 2023 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 23 DE AGOSTO DE 2023

Obligaciones requeridas según clausula segunda del contrato antes relacionado.

1) Apoyar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación en la Revisión, Formulación, Aprobación, Viabilizarían y Priorización de los proyectos presentados ante las diferentes instituciones de acuerdo a las normas establecidas para el tipo de proyecto presentado.
2) Apoyar a la secretaria Técnica del OCAD Municipal, en el seguimiento, control y verificación técnico en los procesos precontractuales y contractuales de proyectos ejecutados con Recursos del Sistema General de Regalías, bajo la supervisión de la unidad de planeación, gestión y evaluación.
3) Apoyar en la Asistencia a las reuniones que desde la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar o asistir técnicamente en las actividades que dentro de su perfil profesional con posgrado requerido.
4) Atender los requerimientos que realice el Supervisor referente a la ejecución de sus actividades e informar las novedades que interfieran en la ejecución del mismo.
5) Apoyar con sugerencias y anotaciones en manuales de procesos y procedimientos, según su objeto contractual para efectos de mejoramiento permanente institucional.
6) Asistir a las reuniones que la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal, se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar estrategias de Mejoramiento al interior de la dependencia, además asistir a las reuniones que sean programadas por otras instituciones previa designación del director o subdirector.

7) Presentar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación informes mensuales enfocados al apoyo a la secretaria del OCAD Municipal, sobre la ejecución de proyectos con Recursos del Sistema General de Regalías.
8) Al finalizar la prestación del servicio hacer entrega relacionando todos los documentos bajo su custodia tales como informes, actas, oficios contratos, convenios y demás documentos generados y allegados en el transcurso de la prestación del servicio.
9) Las demás actividades relacionadas al objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los veintidós (22) días del mes de agosto del 2023.

MARIA CAMILA BEDOYA CAICEDO
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Elaboro: Zully Jurado



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos que reposan, la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que la señora: **NATALIA CARDENAS LUNA** identificada con la cedula de ciudadanía Numero: 1.124.848.859 De Mocoa – Putumayo, suscribió con el Municipio de Mocoa mediante modalidad de contratación directa, el siguiente contrato de prestación de servicios:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO
No. 278 DEL 18 DE AGOSTO DE 2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA LE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PLANEACION, GESTION Y EVALUACION Y APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD DEL MUNICIPIO DE MOCO-PUTUMAYO	$ 10.215.000,00	TRES (03) MESES **FECHA DE INICIO:** 19 DE AGOSTO DE 2022 **FECHA TERMINACIÓN:** 18 DE NOVIEMBRE DE 2022
ADICIONAL AL CTO No. 278 DEL 18 DE AGOSTO DE 2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA LE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PLANEACION, GESTION Y EVALUACION Y APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD DEL MUNICIPIO DE MOCO-PUTUMAYO	$ 4.767.000	UN (01) MES 12 DIAS **FECHA DE INICIO:** 19DE NOVIEMBRE DE 2022 **FECHA TERMINACIÓN:** 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

Obligaciones requeridas según clausula segunda del contrato antes relacionado.

1) Apoyar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación en la Revisión, Formulación, Aprobación, Viabilizarían y Priorización de los proyectos presentados ante las diferentes instituciones de acuerdo a las normas establecidas para el tipo de proyecto presentado.
2) Apoyar a la secretaria Técnica del OCAD Municipal, en el seguimiento, control y verificación técnico en los procesos precontractuales y contractuales de proyectos ejecutados con Recursos del Sistema General de Regalías, bajo la supervisión de la unidad de planeación, gestión y evaluación.

3) Apoyar en la Asistencia a las reuniones que desde la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar o asistir técnicamente en las actividades que dentro de su perfil profesional con posgrado requerido.
4) Atender los requerimientos que realice el Supervisor referente a la ejecución de sus actividades e informar las novedades que interfieran en la ejecución del mismo.
5) Apoyar con sugerencias y anotaciones en manuales de procesos y procedimientos, *según su* objeto contractual para efectos de mejoramiento permanente institucional.
6) Asistir a las reuniones que la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal, se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar estrategias de Mejoramiento al interior de la dependencia, además asistir a las reuniones que sean programadas por otras instituciones previa designación del director o subdirector.
7) Presentar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación informes mensuales enfocados al apoyo a la secretaria del OCAD Municipal, sobre la ejecución de proyectos con Recursos del Sistema General de Regalías.
8) Al finalizar la prestación del servicio hacer entrega relacionando todos los documentos bajo su custodia tales como informes, actas, oficios contratos, convenios y demás documentos generados y allegados en el transcurso de la prestación del servicio.
9) **Las demás actividades relacionadas al objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.**

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los dos (02) días del mes de febrero del 2023.

MARIA CAMILA BEDOYA CAICEDO
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Elaboro: Zully Jurado



Powered by CamScanner

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos que reposan, la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que la señora: **NATALIA CÁRDENAS LUNA** identificada con la cedula de ciudadanía Numero: 1.124.848.859 de Mocoa – Putumayo, suscribió con el Municipio de Mocoa mediante modalidad de contratación directa, el siguiente contrato de prestación de servicios:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO
No. 123 DEL 028 DE ENERO DE 2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA PARA EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PLANEACION, GESTION Y EVALUACION Y APOYO A LA SECRETARIA TECNICA DEL OCAD DEL MUNICIPIO DE MOCOA-PUTUMAYO.	$ 20.430.000	SEIS (6) MESES **FECHA DE INICIO:** 28 DE ENERO DE 2022 **FECHA TERMINACIÓN:** 27 DE JULIO DE 2022

Obligaciones requeridas según clausula segunda del contrato antes relacionado.

1) Apoyar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación en la Revisión, Formulación, Aprobación, Viabilizarían y Priorización de los proyectos presentados ante las diferentes instituciones de acuerdo a las normas establecidas para el tipo de proyecto presentado.
2) Apoyar a la secretaria Técnica del OCAD Municipal, en el seguimiento, control y verificación técnico en los procesos precontractuales y contractuales de proyectos ejecutados con Recursos del Sistema General de Regalías, bajo la supervisión de la unidad de planeación, gestión y evaluación.
3) Apoyar en la Asistencia a las reuniones que desde la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar o asistir técnicamente en las actividades que dentro de su perfil profesional con posgrado requerido.
4) Atender los requerimientos que realice el Supervisor referente a la ejecución de sus actividades e informar las novedades que interfieran en la ejecución del mismo.
5) Apoyar con sugerencias y anotaciones en manuales de procesos y procedimientos, según su objeto contractual para efectos de mejoramiento permanente institucional.
6) Asistir a las reuniones que la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal, se programen para brindar información, crear rutas de trabajo, planificar estrategias de Mejoramiento al interior de la dependencia, además asistir a las reuniones que sean programadas por otras instituciones previa designación del director o subdirector.
7) Presentar a la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación informes mensuales enfocados al apoyo a la secretaria del OCAD Municipal, sobre la ejecución de proyectos con Recursos del Sistema General de Regalías.

Escaneado con CamScanner

8) Al finalizar la prestación del servicio hacer entrega relacionando todos los documentos bajo su custodia tales como informes, actas, oficios contratos, convenios y demás documentos generados y allegados en el transcurso de la prestación del servicio.
9) Las demás actividades relacionadas al objeto contractual que le sean asignados por el supervisor del contrato.



La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los tres (03) días del mes de agosto del 2022.

DARIO ALEJANDRO GUERRERO PALACIOS
Jefe de Oficina Jurídica – Jefe de Oficina de Contratación (E)
Mediante Decreto Municipal N° 0144 Del 01 de agosto de 2022

Elaboro: Zully Jurado.

Escaneado con CamScanner

20210573897321

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20210573897321**
Fecha: **25-11-2021**

EL SUSCRITO GERENTE JURÍDICO
DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-804-2021.**
CONTRATISTA:	**NATALIA CARDENAS LUNA**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.848.859 DE MOCOA.**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**04 de mayo de 2021.**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato será por SEIS (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**04 de mayo de 2021.**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS ($35.216.910) M/CTE.**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA CIVIL REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LOS PROCESOS Y PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE CALAMIDAD PÚBLICA NO.176 DEL 12 DE AGOSTO DE 2018, PRORROGADA MEDIANTE DECRETO NO.027 DEL 12 DE FEBRERO DE 2019, EN DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO (PAE) ESTABLECIDO EN EL DECRETO NO.141 DEL 12 DE AGOSTO DE 2019 MEDIANTE EL CUAL SE RETORNA A LA NORMALIDAD DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.*"

Elaboró: Jeisson Andres Castiblanco Peralta
Revisó: Johanna Granados Castro

20210573897321

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20210573897321**
Fecha: **25-11-2021**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el FONDO, las siguientes obligaciones generales:

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Presentar la cuenta de cobro ante el supervisor del contrato a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte del cada mes.
4. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.
6. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
7. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
8. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
9. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
10. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
11. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD.
12. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
13. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP, respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
14. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD, todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.

Elaboró: Jeisson Andres Castiblanco Peralta
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

15. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD".
16. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
18. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.
19. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensionesy Riesgos Laborales.
20. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.
21. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total O parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.
22. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato ni los derechos u obligaciones derivadas de él, subcontratar total o parcial sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.
23. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
24. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
25. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el FONDO, las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar soporte técnico al ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en todas las actividades que se desarrollen en el marco de los programas y proyectos ejecuta el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres con financiación del sistema general de regalías.
2. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres — FNGRD.
3. Coadyuvar y/o apoyar en la elaboración de los estudios técnicos requeridos por el supervisor del contrato, en cumplimiento de los objetivos del sistema general de regalías.

Elaboró: Jeisson Andres Castiblanco Peralta
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

20210573897321

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20210573897321**
Fecha: **25-11-2021**

4. Coadyuvar en el seguimiento de carácter técnico y ambiental a cada una de las etapas de los proyectos de infraestructura que se desarrollan con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías.
5. Coadyuvar y/o apoyar en la proyección de respuesta a los derechos de petición y consultas técnicas que se formulen ante Sistema General de Regalías.
6. Apoyar en la elaboración de informes técnicos para los entes de control en el marco de los programas y proyectos ejecuta el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres con financiación del sistema general de regalías.
7. Coadyuvar en el seguimiento del cargue de información a los programas de seguimiento del Sistema General de Regalías.
8. Apoyar en la verificación de cumplimiento de la normatividad exigible en materia ambiental a los proyectos que se ejecuten con recursos del Sistema General de Regalías.
9. Realizar las visitas técnicas para la revisión de los aspectos ambientales a las obras de los proyectos ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías.
10. Realizar seguimiento de los trámites, solicitudes, y permisos que se deban gestionar ante la autoridad ambiental competente para la ejecución de los proyectos de infraestructura que se adelantan con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías.
11. Efectuar el acompañamiento y participar en las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres relacionados con la ejecución contractual.
12. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
13. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

ORIGINAL FIRMADO

RONAL ALEXIS PRADA MANCILLA
Gerente Jurídico
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
Quien actúa en calidad de Vocera y Administradora
del Patrimonio Autónomo
FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

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

Elaboró: Jeisson Andres Castiblanco Peralta
Revisó: Johanna Granados Castro

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato con NATALIA CARDENAS LUNA, con cedula de ciudadania Nro. 1,124,848,859 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-538-2021
FECHA CONTRATO:	10/03/2021
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	NATALIA CARDENAS LUNA
C.C. Nro.:	1,124,848,859
PLAZO DEL CONTRATO:	2 MESES Y 6 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	11/03/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/05/2021
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA APOYAR EN LA DIRECCIÓN DEL MECANISMO DEPARTAMENTAL DE VIABILIZACION DE PROYECTOS PARA EL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4,000,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00 ($ 8,800,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyo en la revisión de todos los proyectos para el sector de agua potable y saneamiento básico que se presenten ante el Mecanismo Departamental de Viabilizacion de Proyectos y verificar que cumplan los requisitos establecidos en la Resolución 0672 de 2015 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y demás normatividad concordante, entre ella el respectivo RAS vigente.
2	Apoyo en Generar las correspondientes listas de chequeo con las observaciones a que haya lugar para que los formuladores de los proyectos procedan a ajustarlos en cumplimiento de los parámetros establecidos en el reglamento técnico vigente, RAS.
3	Coadyuvar generar la correspondiente evaluación de proyectos que contendrán aspectos como la formulación del proyecto, evaluación técnica, evaluación económica, evaluación financiera e institucional de la entidad prestadora del servicio, evaluación financiera del

Escaneado con CamScanner

	proyecto, evaluación ambiental y evaluación social de los proyectos que se presenten para su estudio de viabilidad ante el Mecanismo de Viabilización.
4	Apoyo en generar los informes preliminares (Fichas de evaluación) con el concepto de la evaluación enmarcado con la definición de Proyecto si resulta Viable o no, el cual deberá estar suscrito por el evaluador, con visto bueno del secretario Ad Hoc del comité técnico Departamental de Proyectos.
5	Coadyuvar en la Presentación ante el Comité Técnico Departamental de Proyectos del Putumayo la sustentación de la verificación y la evaluación de los proyectos presentados para su conocimiento para que sea el comité quien avale los conceptos técnicos emitidos por el evaluador, y emitir concepto recomendando si es viable o no el proyecto.
6	Apoyo en Concertar con las entidades territoriales formuladoras de los proyectos, visitas de campo con el fin de corroborar las condiciones técnicas, legales, ambientales, sociales e institucionales (cuando aplique) establecidas en cada uno de los proyectos a evaluar. Posterior a cada visita, el equipo técnico realizará un informe, mediante el cual se plasmará las observaciones y/o apreciaciones pertinentes y las cuales deberán ser tenidas en cuenta por la entidad formuladora en la etapa de ajustes al proyecto.
7	Apoyo en la verificación de acuerdo a la complejidad del proyecto, que contenga como mínimo lo establecido en los numerales 3.5.1.3.1 y 3.5.1.3.2 de la Resolución 0672 del 21 de agosto de 2015, expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y las demás normas que lo complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.
8	Coadyuvar en establecer un plan de trabajo mensual con el Supervisor del Contrato, en el cual se defina el número de proyectos a evaluar en dicho periodo y cronograma de entrega de los mismos.
9	Apoyo en diligenciar ficha de evaluación técnica y lista de chequeo documental de la parte correspondiente de acuerdo a los proyectos financiables contemplados en el Capítulo III Numeral 3.2, para el cumplimiento de los requisitos de viabilidad de los proyectos evaluados.
10	Apoyo en la revisión los proyectos asignados expidiendo para cada una de ellas las respectivas listas de chequeo, estableciendo las recomendaciones que permitan lograr la viabilidad de los mismos, en un plazo que no supere los quince (15) días hábiles.
11	Ayudar en las evaluaciones de las reformulaciones que le sean asignadas, expidiendo para cada una de las mismas las respectivas listas de chequeo y recomendaciones que permitan lograr la aprobación de las mismas, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
12	Brindar apoyo en la respuesta oportuna a las consultas y solicitudes que le sean asignadas por el Supervisor o por los demás miembros del equipo evaluador.
13	Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14	Coadyuvar en el control de avance de las revisiones con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
15	Apoyo en la proyeccion las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la revisión de la Oficina Jurídica Departamental o de la Oficina de Contratación Departamental de acuerdo a la competencia y según los requerimientos que se realicen.
16	Ayudar en cualquier otra necesaria y que guarde relación con el objeto del contrato y con la normatividad técnica exigida para la viabilizacion de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que expida el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o las autoridades competentes sobre la materia.

Escaneado con CamScanner

17	Coadyuvar en la Integración de los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
18	Apoyo en atender, tramitar o resolver toda consulta que presente el formulador del proyecto, de tal forma que se imprima agilidad al proceso y se dé solución a los acontecimientos que surjan en la ejecución del contrato.
19	Apoyo en diligenciar los formatos establecidos para la viabilizacion de proyectos que se encuentran como anexo en la Resolución 0672 de 2015 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y que deban ser entregados para aprobación del Comité Departamental de Proyectos del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
20	Apoyo en las diferentes actividades que le asigne el supervisor del contrato, que sean afines al mismo y tiendan al complimiento del objeto del contrato.
21	Apoyo en la implementación seguimiento, control y mejoramiento del Sistema de Gestión-Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación del Putumayo.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 08 de Noviembre de 2021.

NELSON FRANCISCO RINCÓN MORENO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Cecilia Zambrano	Secretaría de Servicios Administrativos	Ténico Operativo OCD	

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA -PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos de la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que la señora, **NATALIA CARDENAS LUNA** Identificada con la cédula de ciudadanía Numero:1.124.848.859 De Mocoa-Putumayo, suscribió mediante modalidad de contracción directa, el siguiente contrato de prestación de servicios:

No. y FECHA CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	DURACION
264 DEL 20 DE AGOSTO DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO(A) CIVIL ESPECIALIZADO(A) PARA APOYAR LA SECRETARÍA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES MUNICIPAL, EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y SU INTEGRACIÓN CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, DE ACUERDO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES ENCAMINADOS A LA RECONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA, EN EL MARCO DEL PLAN ESPECÍFICO PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL DECRETO DE RETORNO A LA NORMALIDAD NO 141 DE 12 DE AGOSTO DE 2019	19.800.000,00	SEIS (06) MESES **FECHA DE INICIO:** 20 DE AGOSTO DE 2020 **FECHA DE TERMINACION:** 19 DE FEBRERO DE 2021

Obligaciones establecidas según clausula tercera del contrato en mención:

1) Brindar acompañamiento técnico y profesional especializado en cada una de las acciones para seguimiento a los proyectos de inversión municipal en el marco de la gestión de riesgo como son los relacionados con vivienda, salud, agua potable, obras de mitigación y los demás que le sean asignados.
2) Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por el ordenador del gasto del Municipio de Mocoa o el Jefe Inmediato.
3) Coadyuvar desde el componente técnico en la elaboración de conceptos especializados que le sean solicitados frente a la gestión de riesgo de desastres y frente a las emergencias presentada en el Municipio de Mocoa
4) Realizar el seguimiento detallado de los proyectos del PAE que le sean asignados por el SUPERVISOR, para lo cual deberá adjuntar todos los soportes según el caso e informar oportunamente al supervisor de cada una de las novedades que se presenten durante la ejecución de los proyectos
5) Apoyar en la elaboración de estudios y diseños, presupuestos de obra y APU que requiera la SOIGRD

6) Apoyo especializado en la revisión de estudios, planos y en la elaboración de proyectos en MGA
7) Acompañamiento especializado en las reuniones de articulación departamental y municipal que le sea designado.
8) Asistir a las reuniones de articulación departamental y municipal que le sea designado.
9) Apoyo en la etapa precontractual de los procesos de obras de infraestructura.
10) En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en el municipio, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato, así como todas las jornadas de atención a damnificados programadas postdesastre como trámite de subsidios de arriendo, entrega de viviendas, entrega de ayuda humanitaria y demás programadas en el Marco de la reconstrucción de la ciudad.
11) Las demás afines a este objeto, así como también las designadas de manera expresa por la Secretaría de Obras e Infraestructura y gestión del Riesgo de Desastres relacionadas con este objeto.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los siete (07) días del mes de abril de 2021.

MONICA FERNANDA MONTEZUMA ROJAS
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Proyectó: Zully Jurado



HABITAT ARQUITECTURA E INGENIERIA SAS.

NIT. 846.003.395 - 7

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera civil **NATALIA CÁRDENAS LUNA** identificada con cédula de ciudadanía 1.124.848.859 de Mocoa y con Tarjeta Profesional 19202212787CAU, desempeña el cargo de COORDINADORA DE INTERVENTORÍA en la ejecución de los diferente proyectos ejecutados por la empresa, desde el 01 de abril de 2018 hasta el 30 de marzo de 2020.

Se expide a solicitud del interesado, en la Ciudad de Mocoa al primer (01) día del mes de julio de 2020.

MIGUEL HORACIO ROBLES GUERRERO
Representante Legal

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

La Ingeniera civil **NATALIA CARDENAS LUNA** identificada con cédula de ciudadanía 1.124.848.859 de Mocoa y con Tarjeta Profesional 19202212787CAU, se desempeñó en el cargo de INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORIA, durante el desarrollo y ejecución del contrato de Interventoria No. 1260 del 30 de Diciembre de 2015 cuyo Objeto es: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL SUBPROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCION DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, valor: $571.906.663,2 con un área total de 8.582 M2, en el periodo comprendido desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 23 de marzo de 2018.

La presente certificación se expide en Mocoa, a los dieciseis (16) días del mes de julio de 2018.



MIGUEL HORACIO ROBLES GUERRERO
C.C.N° 18.127.821 expedida en Mocoa

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Oficina de Contratación

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEPARTAMENTAL,
ENCARGADO MEDIANTE DECRETO 0026 DEL 14 DE ENERO DE 2016

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, durante la vigencia 2015, se encontró que existe Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a nombre de la señora NATALIA CARDENAS LUNA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.124.848.859 expedida en Mocoa, relacionado de la siguiente manera:

Contrato N°:	262
Fecha:	01 DE JULIO DE 2014
Plazo:	SEIS (06) MESES
Fecha de Iniciación:	10/07/2014
Fecha de terminación:	09/01/2015
Objeto:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA APOYAR AL GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO BASICO PDA"
Asignación mensual:	DOS MILLONES SETECIENTOS CINCIENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CTE ($2.750.800)
Valor del Contrato:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CTE ($16.504.800)
Ejecutado:	100%

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATATISTA:

1. Apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones del Gestor del PDA, según decreto 2246 del 31 de Octubre de 2012.

2. Apoyar la revisión y ajuste de los proyectos de Saneamiento Básico y Agua Potable, que presenten los actores o vinculados al Plan Departamental de Agua y Saneamiento Básico.

3. Apoyar la revisión, ajuste y complementación de los proyectos con base en el mecanismo de viabilización de proyectos y la corroboración en el terreno de la validez de los datos e hipótesis que hacen parte de los proyectos a entregar.

4. Apoyar la revisión, ajuste y sugerir los diseños, estudios, presupuestos y demás insumos entregados por los actores y/o vinculados al PDA y sugerir las medidas conducentes para su actualización, corrección o modificación

5. Apoyar sobre la conceptualización de la viabilidad técnica y financiera de los proyectos de inversión presentados por parte de los participantes en el PDA (operador y/o municipios) con base en el mecanismo de Viabilización de proyectos.

6. Apoyar al Gestor en la presentación a cada municipio o grupo de municipios y/o distritos participantes del PDA, la priorización de los proyectos a desarrollarse.

7. Apoyar al Gestor en la presentación y priorización de proyectos ante el Comité Directivo para su aprobación y asignación de recursos.

8. Mantener actualizada la base de datos de los proyectos priorizados e implementar un sistema de información que facilite el seguimiento de los mismos.

Contrato N°:	143
Fecha:	06 DE FEBRERO DE 2015
Plazo:	DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
Fecha de Iniciación:	06/02/2015
Fecha de terminación:	29/12/2015
Objeto:	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA APOYAR AL GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO - PDA"
Asignación mensual:	DOS MILLONES SETECIENTOS CINCIENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CTE ($2.750.800)
Valor del Contrato:	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CTE ($29.708.640)
Ejecutado:	100%

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATATISTA:

1. Apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones del Gestor según el decreto 2246 del 31 de Octubre de 2012.

2. Apoyar al gestor en la supervisión y seguimiento de los proyectos del PAP-PDA y del sector de agua potable y saneamiento básico que se encuentran en ejecución.

3. Apoyar al gestor en la presentación a cada municipio o grupo de municipios y/o distritos participantes del PDA, la priorización de los proyectos a desarrollarse.

4. Apoyar la revisión, ajuste y complementación de los proyectos con base en el mecanismo de viabilización de proyectos y la corroboración en el terreno de la validez de los datos e hipótesis que hacen parte de los proyectos a entregar.

5. Apoyar en el mantenimiento y actualización de la base de datos de los proyectos a través del sistema de información en articulación con el archivo físico de la oficina jurídica que facilite el seguimiento de los mismos.

6. Apoyar actividades de revisión, verificación y viabilidad técnica y financiera de proyectos de agua potable y saneamiento básico, susceptibles a ser financiados con recursos del departamento.

7. Apoyar las actividades y acciones de implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación del Putumayo.

8. Preparar y presentar de los informes pertinentes a su labor, con la oportunidad, veracidad según lo requiera el supervisor del contrato.

Para constancia se firma en Mocoa, a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de enero de 2016.

CESAR AUGUSTO NOREÑA FAJARDO

Nro de Liquidación:	42.870 Cod. Impresión:	3951	
FECHA LIQUIDACIÓN	13/01/2016	TERCERO:	NATALIA CARDENAS LUNA
CLASE IMPUESTO:	OTRAS ESTAMPILLAS	DOCUMENTO:	C.C.
TIPO IMPUESTO:	CONSTANCIAS Y/O CERTIF.	NRO DOCUMENTO:	1124848859
OBS: CERTIFICADO			
2 PRO DESARROLLO DEPTAL			2.000
2 PRO CULTURA			2.000
2 PRO DESARROLLO FRONTERIZO			2.000
2 PRO ELECTRIFICACION RURAL			2.000
			8.000
Nro. Confirmación:	42089,,		
Usuario:	V.VARELA		14/01/2016

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Secretaría de Hacienda - Rentas Departamentales

03948

Elaboró: Cecilia Zambrano, Técnico O.
Oficina de Contratación

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"

Oficina de Contratación

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEPARTAMENTAL,
ENCARGADO MEDIANTE DECRETO 0026 DEL 14 DE ENERO DE 2016

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, durante la vigencia 2015, se encontró que existe Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a nombre de la señora NATALIA CARDENAS LUNA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.124.848.859 expedida en Mocoa, relacionado de la siguiente manera:

Contrato N°:	262
Fecha:	01 DE JULIO DE 2014
Plazo:	SEIS (06) MESES
Fecha de Iniciación:	10/07/2014
Fecha de terminación:	09/01/2015
Objeto:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA APOYAR AL GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO BASICO PDA"
Asignación mensual:	DOS MILLONES SETECIENTOS CINCIENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CTE ($2.750.800)
Valor del Contrato:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CTE ($16.504.800)
Ejecutado:	100%

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATATISTA:

1. Apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones del Gestor del PDA, según decreto 2246 del 31 de Octubre de 2012.

2. Apoyar la revisión y ajuste de los proyectos de Saneamiento Básico y Agua Potable, que presenten los actores o vinculados al Plan Departamental de Agua y Saneamiento Básico.

3. Apoyar la revisión, ajuste y complementación de los proyectos con base en el mecanismo de viabilización de proyectos y la corroboración en el terreno de la validez de los datos e hipótesis que hacen parte de los proyectos a entregar.

4. Apoyar la revisión, ajuste y sugerir los diseños, estudios, presupuestos y demás insumos entregados por los actores y/o vinculados al PDA y sugerir las medidas conducentes para su actualización, corrección o modificación

5. Apoyar sobre la conceptualización de la viabilidad técnica y financiera de los proyectos de inversión presentados por parte de los participantes en el PDA (operador y/o municipios) con base en el mecanismo de Viabilización de proyectos.

6. Apoyar al Gestor en la presentación a cada municipio o grupo de municipios y/o distritos participantes del PDA, la priorización de los proyectos a desarrollarse.

7. Apoyar al Gestor en la presentación y priorización de proyectos ante el Comité Directivo para su aprobación y asignación de recursos.

8. Mantener actualizada la base de datos de los proyectos priorizados e implementar un sistema de información que facilite el seguimiento de los mismos.

Contrato N°:	143
Fecha:	06 DE FEBRERO DE 2015
Plazo:	DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS
Fecha de Iniciación:	06/02/2015
Fecha de terminación:	29/12/2015
Objeto:	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA APOYAR AL GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO - PDA"
Asignación mensual:	DOS MILLONES SETECIENTOS CINCIENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CTE ($2.750.800)
Valor del Contrato:	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CTE ($29.708.640)
Ejecutado:	100%

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATATISTA:

1. Apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones del Gestor según el decreto 2246 del 31 de Octubre de 2012.

2. Apoyar al gestor en la supervisión y seguimiento de los proyectos del PAP-PDA y del sector de agua potable y saneamiento básico que se encuentran en ejecución.

3. Apoyar al gestor en la presentación a cada municipio o grupo de municipios y/o distritos participantes del PDA, la priorización de los proyectos a desarrollarse.

4. Apoyar la revisión, ajuste y complementación de los proyectos con base en el mecanismo de viabilización de proyectos y la corroboración en el terreno de la validez de los datos e hipótesis que hacen parte de los proyectos a entregar.

5. Apoyar en el mantenimiento y actualización de la base de datos de los proyectos a través del sistema de información en articulación con el archivo físico de la oficina jurídica que facilite el seguimiento de los mismos.

6. Apoyar actividades de revisión, verificación y viabilidad técnica y financiera de proyectos de agua potable y saneamiento básico, susceptibles a ser financiados con recursos del departamento.

7. Apoyar las actividades y acciones de implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación del Putumayo.

8. Preparar y presentar de los informes pertinentes a su labor, con la oportunidad, veracidad según lo requiera el supervisor del contrato.

Para constancia se firma en Mocoa, a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de enero de 2016.

CESAR AUGUSTO NOREÑA FAJARDO

Nro de Liquidación:	42.870 Cod. Impresión:	3951	
FECHA LIQUIDACIÓN	13/01/2016	TERCERO:	NATALIA CARDENAS LUNA
CLASE IMPUESTO:	OTRAS ESTAMPILLAS	DOCUMENTO:	C.C.
TIPO IMPUESTO:	CONSTANCIAS Y/O CERTIF.	NRO DOCUMENTO:	1124848859
OBS: CERTIFICADO			
2 PRO DESARROLLO DEPTAL			2.000
2 PRO CULTURA			2.000
2 PRO DESARROLLO FRONTERIZO			2.000
2 PRO ELECTRIFICACION RURAL			2.000
			8.000
Nro. Confirmación:	42089,,		
Usuario:	V.VARELA		14/01/2016

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Secretaría de Hacienda - Rentas Departamentales

03948

Elaboró: Cecilia Zambrano, Técnico O.
Oficina de Contratación

CERTIFICACIÓN

CASS CONSTRUCTORES & CIA S.C.A. con NIT. 900.018.975-1, se permite certificar que el señor **NATALIA CARDENAS LUNA** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadania numero **1.124.848.859** expedida en Mocoa (P). laboró en nuestra compañía en el desarrollo del ***Contrato 581/12 "Mejoramiento, Gestión Social, Predial, Ambiental del Proyecto Corredor del Sur Fase 2 para el Programa Corredores Prioritarios para la Prosperidad"***, desde el pasado 01 de Noviembre de 2012 hasta el 23 de Abril de 2014, desempeñándose en el cargo de **INGENIERO AUXILIAR DE OBRA**, mediante un contrato Labor Contratada.

La presente se expide en la ciudad de Puerto Asis, Putumayo, a los 23 dias del mes de Abril de 2014 a solicitud del colaborador, dirigida a quien corresponda.

Atentamente,

cass construcciones NIT. 900.018.975-1

GESTIÓN HUMANA

CRISTIAN ROMO BENAVIDES
Residente Gestión Humana
CASS CONSTRUCTORES & CIA S.C.A.
Tel: (5) 422 9331 – 321 2065473

cass
constructores
NIT. 900.018.975-1

Carrera 11B No 99 - 54 of. 501-702
Teléfono: 636 5510
fax: 636 5559
Bogotá D.C., Colombia.

www.cassconstructores.com
contactenos@cassconstructores.com

Certificación

Con la presente, me permito informar que el señor: **CARDENAS LUNA NATALIA** identificado con cedula de ciudania nº 1124848859, se encontró laborando en nuestra empresa en los periodos comprendido desde el 25/04/2012 al 30/10/2012 en el cargo de INGENIERO(A) CONTROL DE COMBUSTIBLE, donde se desempeño satisfactoriamente en sus funciones en el frente de obra **METROCORREDORES 3 LA HORMIGA PUTUMAYO**, **Contrato 850/09 "Estudios y Diseños, Gestión Social, Predial, Ambiental y Mejoramiento del Proyecto "Corredor del Sur"**, donde la finalización de su contrato se dio por renuencia voluntaria.

La presente se expide **A QUIEN INTERESE,** en LA HORMIGA (Putumayo) a los (30) días del mes de octubre del año 2012.

Atentamente,

cass
constructores
NIT. 900.018.975-1
GESTIÓN HUMANA

Subdirector de Gestión Humana



ING. JAVIER GUSTAVO OSPINA APRAEZ
Nit. 79.591.097-6 M.P. 2520268438 CND

CERTIFICACIÓN LABORAL

El suscrito, **Ing. JAVIER GUSTAVO OSPINA A.**, identificado con cédula de ciudadanía número 79.591.097 de Bogotá D.C. certifica que la **Ing. NATALIA CÁRDENAS LUNA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.124.848.859 de Mocoa (PTYO), se desempeñó como Ingeniera Residente para la empresa durante el periodo comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 hasta el 15 de marzo del año 2012, en los contratos:

1. Construcción de Alcantarillado Sanitarios Vereda Brisas del Palmar, Municipio Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo.
2. Construcción Terminación Redes de Alcantarillado Sanitario Inspección de Policía El Placer, Municipio Valle del Guamuez, Departamento del Putumayo

Mostrando buena conducta y habilidad en la realización de las tareas asignadas. Devengando un salario mensual de UN MILLÓN SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS Mda/Cte ($ 1.650.000,00)

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de Mayo de 2014.

ING. JAVIER GUSTAVO OSPINA APRAEZ
C.C. 79.591.097 de Bogotá D.C.

Cra. 8 No. 8 – 39 PISO 4 BARRIO CENTRO, MOCOA – PUTUMAYO
Cel: 313 815 26 88 Telefax: (+8) 4 20 61 04
Correo electrónico: joapraez@yahoo.com