CSJ

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE LA GUAJIRA
SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA

PRESIDENCIA

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE LA GUAJIRA

CERTIFICA

Que la doctora MAGGLY DURAN IGUARAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1124007387 expedida en Riohacha, se desempeñó en esta Corporación en el cargo de AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM, desde el primero (01) de Marzo de dos mil once (2011) al cinco (05) de Septiembre de dos mil once (2011), en el cual se desempeñó proyectando ponencias de autos interlocutorios y de sustanciación en los procesos disciplinarios que se adelantan en esta Sala, en el horario comprendido de ocho (8:00) a doce (12:00) de la mañana y de dos (2:00) a seis (6:00) de la tarde.

La presente se expide, en Riohacha a los cinco (05) días del mes de Septiembre de dos mil once (2011), a solicitud de la interesada.

HERNÁN REINA CAICEDO
Presidente

ANTONIO MAESTRE TORRES
Secretario

Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA
MAICAO – LA GUAJIRA

LA SUSCRITA JUEZ DEL JUZGADO PROMISCUO DE FAMILIA DE LA CIUDAD DE MAICAO

CERTIFICA

Que la doctora MAGGLY DURAN IGUARAN, identificada con la cedula de ciudadanía No 1124007387 expedida en Maicao, se desempeño en esta Corporación en el cargo de AUXILIAR JUDICIAL AD HONOREM, desde el trece (13) de Septiembre de dos mil once (2011) al dieciséis (16) de Diciembre de dos mil once (2011), en el cual se desempeño proyectando autos interlocutorios, de sustanciación y sentencias en los procesos que se adelantan en este despacho.

La presente se expide en Maicao a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre de dos mil once (2011), a solicitud de la interesada.

NORELDA LAUDITH QUINTANA CURIEL.
Juez

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SALAMINA MAGDALENA
NIT No 891780055-9
DESPACHO DEL ALCALDE

LA SUSCRITA JEFE DE CONTROL INTERNO Y PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SALAMINA MAGDALENA

CERTIFICA

QUE LA DOCTORA MAGGLY DURAN IGUARAN, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA NUMERO 1.124.007.387 PRESTO SUS SERVICIOS COMO ASESORA EN ASUNTOS INTERNOS Y CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DESDE EL 2 DE ENERO DE 2013 HASTA EL 8 DE NOVIEMBRE DE 2013. CON UNA ASIGNACIÓN MENSUAL DE UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) MEDIANTE CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD

SOLICITUD EXPEDIDA EL 4 DE DICIEMBRE DE 2013

Kelly P. Ibañez C.

KELLY PATRICIA IBAÑEZ CABALLERO
JEFA DE CONTROL INTERNO Y PERSONAL.
TELEFONO:3014305441

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA MAGDAELANA
CERTIFICA

Que la señora MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN, con cedula de ciudadanía No: 1124007387, laboró en el municipio desde el 13 de febrero de 2014 hasta 19 de agosto de 2015 en el cargo de gestor de proyectos, banco de programas y proyectos del municipio de Salamina magdalena.
Actividades:

1) Revisión documentos legales
2) Proyección de respuesta documentos jurídicos
3) Seguimiento y control de los proyectos.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada a los veinte (20) días del mes de agosto de 2016

ALBERTO TORRES ARAQUE
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

ELABORO: JURÍDICA
REVISO: ALCALDE

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
MUNICIPIO DE MAICAO
ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU
SUMUYWAJAT
NIT.839.000326-1

SUMUYWAJAT

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOSIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU SUMUYWAJAT

CERTIFICA QUE:

MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN, identificada con Cédula de ciudadanía No 1.124.007.387 expedida en Maicao- la Guajira, se desempeñó en esta institución **como PROFESIONAL DE DIAGNOSTICO**, mediante contrato de prestación de servicios No 029, en el periodo comprendido del diez (10) de octubre hasta el nuevo (09) de diciembre de 2016, **PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No M1573 DE 2016.**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Realizar el **diagnóstico jurídico integral** de las situaciones, conflictos, riesgos o afectaciones que incidan en los derechos individuales y colectivos de las comunidades indígenas objeto del convenio.
2. Brindar **acompañamiento jurídico** en espacios de diálogo, concertación, socialización o validación comunitaria, cuando sea requerido, garantizando claridad jurídica y respeto por la autonomía y autoridades propias de las comunidades indígenas.
3. Apoyar la **articulación jurídica interinstitucional**, facilitando la coordinación entre entidades del orden nacional, territorial y autoridades indígenas, en el marco de las competencias legales de cada una.
4. Brindar acompañamiento jurídico en la realización de cartografías, fichas técnicas,
5. elaboración de informes y revisión de documentos requeridos dentro del convenio.

ASOCIACIÓN DE AUTORIDADES TRADICIONALES WAYUU
SUMUYWAJAT

Para mayor constancia se firma la presente certificación a solicitud del interesado a los 04 días del mes de abril de 2017.

Antonio Jayariyu

ANTONIO JAYARIYU
Representante Legal

Calle 16 No 20-47 Tel: 7251584 Telefax 7250876 Barrio el Carmen
Maicao la Guajira- Colombia

TRANSPORTADORA MARITIMA
EL CARMEN LTDA.
NIT: 839.000.454-4
Registro Cámara de Comercio de la Guajira
Resolución N° 0517 de la Dimar

Maicao, 16 de enero de 2.019.

A QUIEN CONCIERNE:

Yo **GONZALO GONZALEZ CAMBAR** con cedula de ciudadanía Nº **84.042.290** de **Maicao La Guajira**, certifico y doy fe como representante legal de esta empresa, a la joven **MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN** con cedula de la ciudadanía **Nº 1.124.007.387** de **Maicao (La Guajira).**

Laboro en esta empresa ejerciendo el cargo de asesora jurídica desde la fecha de enero 13 del 2017, hasta julio 12 de 2018 realizando las siguientes actividades:

1) Contestación de Derechos de Petición
2) Defensa jurídica en la revisión y proyección de procesos, demandas y actos administrativos.
3) Respuesta de Recursos para el cumplimiento de procesos.
4) Asesoría contractual en Derecho privado y con el Estado.

Dado en Maicao 16 de enero de 2.019 para efectos legales.

Agradeciendo de antemano su colaboración y atención.

Atentamente;

GONZALO GONZALEZ CAMBAR
CC# 84.042.290 de Maicao, La Guajira
Representante Legal

Dirección: Calle 10 # 5- 10; Teléfono: 725 52 8
Colombia, Maicao - La Guajira (Sur América)
Correo electrónico: transcarmen2369@gmail.com
transcarmen2369@hotmail.com

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – UNGRD
NIT 900.478.966-6

CERTIFICA

Que revisado el expediente contractual se evidencia que **MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.124.007.387 de Maicao, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales con la UNGRD, así:

CONTRATO: UNGRD-075-2018

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales especializados, realizando acompañamiento jurídico integral a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD en cumplimiento de los objetivos del SNGRD".

FECHA DE INICIO: 03 de octubre de 2018.

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2018.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:

1. Proyectar respuesta ante las distintas peticiones que presenten los ciudadanos, autoridades regionales o nacionales, organismos de control y vigilancia.
2. Efectuar revisión jurídica a los documentos que sean puestos bajo conocimiento del ordenador del gasto.
3. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración y recopilación de la información, frente a requerimientos de diferentes órganos de control, respecto a la gestión de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como coordinadora del SNGRD, y ordenadora del gasto del FNGRD.
4. Realizar acompañamiento jurídico a la UNGRD, para proyectar la respuesta a los oficios, derechos de petición, informes y demás documentos relacionados con las acciones adelantadas por la Entidad, en cumplimiento de los objetivos del SNGRD.
5. Realizar acompañamiento jurídico a la UNGRD en el desarrollo y trámite de los procesos de contratación que se requieran en sus etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales.
6. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en la consolidación de la información remitida a cada una de las áreas de la UNGRD, como coordinadora del SNGRD, en la elaboración de documentos, presentaciones, informes y demás actuaciones que se requieran, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7. Efectuar revisión jurídica de los actos administrativos, oficios, solicitudes y demás documentos puestos bajo su conocimiento.

8. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la UNGRD en los procesos de auditorías internas y externas, así como en la implementación de los respectivos planes de mejoramiento.

9. Brindar acompañamiento jurídico y contractual a las Entidades territoriales en todo lo relacionado a Emergencias, Declaratoria de Calamidad pública y Desastre, y las medidas especiales de contratación conforme a lo estipulado en la Ley 1523 de 2012.

10. Elaborar minutas de contratos y/o convenios que estructure y/o ejecute la Entidad, en cumplimiento de los objetivos del SNGRD.

11. Elaborar aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás documentos de tipo contractual, así como participar y adelantar labores en la etapa de ejecución contractual en lo referente a terminaciones anticipadas, liquidaciones, aplicación de prerrogativas contractuales y demás que le sean asignadas.

12. Hacer parte de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de contratación que le sean asignados.

13. Publicar en la página "SECOP", los procesos de contratación asignados en cumplimiento de la ley vigente, así como revisar constantemente la misma e informar al supervisor del contrato de cualquier situación que considere relevante.

14. 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato celebrado fue "*hasta el veintiseis (26) diciembre de 2018, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato*".

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato se fijó en la suma de "VEINTE MILLONES *SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS CON OCHO CENTAVOS M/CTE ($ 20.073.200,08).*"

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de marzo de 2019 en Bogotá D.C.

GERARDO JARAMILLO MONTENEGRO
Secretario General UNGRD

Proyecto: Julieth Páez / Secretaria Ejecutiva GGC
Revisó: Andrea Moreno / Abogada GGC

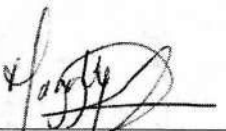
Avenida calle 26 No. 92 - 32 Piso 2 - Edificio Gold 4, Bogotá - Colombia

UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	ACTA DE INICIO	CÓDIGO: FR-1604-GCON-18	Versión 01
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		F.A: 17/09/2018

CONTRATO No.		No. 9677-PPAL001-051-2019
OBJETO		Prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado al Grupo de Gestión Contractual de la UNGRD como entidad que asesora, dirige y coordina el Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD y al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD
CONTRATISTA		MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN
VALOR DEL CONTRATO		El valor de este contrato, de acuerdo con el presupuesto oficial, es por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($43.777.498,00).
PLAZO		El plazo de ejecución del contrato será hasta el TREINTA (30) DE JUNIO DE 2019, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		08 DE ENERO DE 2019
PÓLIZA		**N° Aseguradora:15-44-101206331 ANEXO 0**
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA		**08/01/2019**
FECHA	**INICIO**	**08/01/2019**
	TERMINACIÓN	**30/06/2019**

En Bogotá, a los **08** días del mes **Enero** del año **2019** se reunieron ***PEDRO FELIPE LOPEZ ORTIZ*** en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y ***MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN*** en su calidad de contratista, con el fin de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su ejecución.

En constancia y aceptación de lo anterior, se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino al contratista, al supervisor y al expediente del contrato.

FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**PEDRO FELIPE LOPEZ ORTIZ**	**NOMBRE:**	**MAGGLY DURAN IGUARAN**
SUPERVISOR		**CONTRATISTA**	

fiduprevisora

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20190571595051
Fecha: 12-07-2019

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-PPAL001-051-2019**
CONTRATISTA:	**MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.007.387 de Maicao**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**08 de enero de 2019**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el TREINTA (30) DE JUNIO DE 2019, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**08 de enero de 2019**
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($43.777.498,00).**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: *"Prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado al Grupo de Gestión Contractual de la UNGRD como entidad que asesora, dirige y coordina el Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD y al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES: 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.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Aprobó: Johanna Granados Castro

2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
6. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
7. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
8. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
9. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
10. Cumplir con las funciones y responsabilidades pertinentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD.
11. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
12. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental par medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
13. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
14. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD.
15. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y el Fondo Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y el Fondo Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD.
17. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".
18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
19. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
20. Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General de la UNIDAD.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

21. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
22. 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.
23. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
24. Es obligación del contratista 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 a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD

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

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

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

1. Brindar soporte legal a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y al ordenador del gasto del Fondo Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD en el desarrollo y trámite de los procesos de contratación que se requieran en sus etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales.
2. Elaborar minutas de Contratos y Convenios que requiera El Fondo Nacional De La Gestión Del Riesgo De Desastres FNGRD- Unidad Nacional Para La Gestión Del Riesgo De Desastres UNGRD en el desarrollo y cumplimiento de la misión del Fondo Nacional De La Gestión Del Riesgo De Desastres FNGRD- Unidad Nacional Para La Gestión Del Riesgo De Desastres UNGRD y objetivos del Sistema Nacional De La Gestión Del Riesgo De Desastres SNGRD.
3. Elaborar las aclaraciones, adiciones, prórrogas, modificaciones e instrucciones a los contratos celebrados para el cumplimiento de la misión del Fondo Nacional De La Gestión Del Riesgo De Desastres FNGRD- Unidad Nacional Para La Gestión Del Riesgo De Desastres UNGRD y objetivos del Sistema Nacional De La Gestión Del Riesgo De Desastres SNGRD.
4. Hacer parte de los Comités estructuradores, evaluadores y Asesores de los procesos de contratación que le sean asignados.
5. Realizar evaluaciones jurídicas de los procesos de selección de contratistas y demás casos de contratación, acorde con las Leyes 80 de 1.993 y Ley 1150 de 2.007 y sus Decretos reglamentarios, así como a los correspondientes a las medidas especiales de contratación.
6. Revisar y aprobar los amparos de la Garantía solicitados a los contratistas que se requieran para dar inicio a la ejecución del contrato respectivo.
7. Publicar los documentos elaborados en cada una de las etapas del proceso de contratación en la página "SECOP", en cumplimiento de la normatividad vigente, según corresponda.
8. Elaborar y/o revisar las Actas de Liquidación de los contratos y convenios, acorde con lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

{fiduprevisora}

9. Elaborar los proyectos de Resolución sobre aquellos asuntos que el Supervisor le solicite en relación con el trámite de las diferentes modalidades de contratación.
10. Apoyar la elaboración de las actas de transferencia de propiedad de los bienes adquiridos en desarrollo de los proyectos a los entes territoriales y las adiciones y prorrogas a las que haya lugar.
11. Realizar los análisis jurídicos pertinentes, a los trámites contractuales en sus diferentes etapas, y que sean solicitados por las diferentes dependencias y grupos del Fondo Nacional De La Gestión Del Riesgo De Desastres FNGRD- Unidad Nacional Para La Gestión Del Riesgo De Desastres UNGRD.
12. Revisar y/o elaborar los proyectos de respuesta a los oficios, derechos de petición, informes y demás documentos relacionados, con las acciones adelantadas dentro del Grupo de Gestión Contractual.
13. Asistir a las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor y/o el Director General de La Unidad Nacional Para La Gestión Del Riesgo De Desastres UNGRD, en calidad de ordenador del gasto del Fondo Nacional De La Gestión Del Riesgo De Desastres FNGRD.
14. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que sean solicitadas por el Supervisor del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

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 GONZALEZ. 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 este formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Aprobó: Johanna Granados Castro

UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres	ACTA DE INICIO	CÓDIGO: FR-1604-GCON-18	Versión 02
	GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		F.A: 30/05/2019

CONTRATO No.		9677-PPAL001-486-2019
OBJETO		***"Prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado al Grupo de Gestión Contractual de la UNGRD como entidad que asesora, dirige y coordina el SNGRD y al Ordenador del Gasto del FNGRD"***
CONTRATISTA		MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN
VALOR DEL CONTRATO		$44.519.490
PLAZO		El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2019**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		03 de Julio de 2019
FECHA	**INICIO**	04 de Julio de 2019
	TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2019
PÓLIZA		N° NB-100110985 Aseguradora: Compañía de Seguros S.A.
FECHA EXPEDICIÓN DE PÓLIZA		03 de Julio de 2019

En Bogotá, a los **04** días del mes Julio del año 2019 se reunieron ***PEDRO FELIPE LÓPEZ ORTIZ*** en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y ***MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN,*** en su calidad de contratista, con el fin de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su ejecución.

En constancia y aceptación de lo anterior, se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron, en original y dos (2) copias con destino al contratista, al supervisor y al expediente del contrato.

FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**PEDRO FELIPE LÓPEZ ORTIZ**	**NOMBRE:**	**MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN**
SUPERVISOR		**CONTRATISTA**	

fiduprevisora

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20190571594511
Fecha: 12-07-2019

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-PPAL001-486-2019**
CONTRATISTA:	**MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.007.387 de Maicao**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**03 de julio de 2019**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019 contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**03 de julio de 2019**
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($44.519.490).**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: *"EL CONTRATISTA se obliga con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD a prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado al Grupo de Gestión Contractual de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD como entidad que asesora, dirige y coordina el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD y al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Aprobó: Johanna Granados Castro

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

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Aprobó: Johanna Granados Castro

20. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.
21. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
22. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD.
23. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
24. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
25. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte, conforme el procedimiento interno establecido para tal fin.

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

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

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

1. Brindar soporte legal a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y al ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD en el desarrollo y trámite de los procesos de contratación que se requieran en sus etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales.
2. Elaborar minutas de Contratos y Convenios que requiera el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD en el desarrollo y cumplimiento de la misión del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.
3. Elaborar las aclaraciones, adiciones, prórrogas, modificaciones e instrucciones a los contratos celebrados para el cumplimiento de la misión del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD y objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD.
4. Hacer parte de los Comités estructuradores, evaluadores y Asesores de los procesos de contratación que le sean asignados.

(fiduprevisora)

5. Realizar evaluaciones jurídicas de los procesos de selección de contratistas y demás casos de contratación, acorde con las Leyes 80 de 1.993 y Ley 1150 de 2.007 y sus Decretos reglamentarios, así como a los correspondientes a las medidas especiales de contratación.

6. Revisar y aprobar los amparos de la Garantía solicitados a los contratistas que se requieran para dar inicio a la ejecución del contrato respectivo.
7. Publicar los documentos elaborados en cada una de las etapas del proceso de contratación en la página *"SECOP"*, en cumplimiento de la normatividad vigente, según corresponda.
8. Elaborar y/o revisar las Actas de Liquidación de los contratos y convenios, acorde con lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
9. Elaborar los proyectos de Resolución sobre aquellos asuntos que el Supervisor le solicite en relación con el trámite de las diferentes modalidades de contratación.
10. Apoyar la elaboración de las actas de transferencia de propiedad de los bienes adquiridos en desarrollo de los proyectos a los entes territoriales y las adiciones y prorrogas a las que haya lugar.
11. Realizar los análisis jurídicos pertinentes, a los trámites contractuales en sus diferentes etapas, y que sean solicitados por las diferentes dependencias y grupos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD.
12. Revisar y/o elaborar los proyectos de respuesta a los oficios, derechos de petición, informes y demás documentos relacionados, con las acciones adelantadas dentro del Grupo de Gestión Contractual.
13. Asistir a las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor y/o el Director General de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD, en calidad de ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD.
14. 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 doce (12) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019).

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 consumideres 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: Juan Camilo Girón Quijano
Aprobó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-007-2020**
CONTRATISTA:	**MAGGLY ANNARY DURÁN IGUARÁN**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.007.387 DE MAICAO**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**02 de enero de 2020**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**03 de enero de 2020**
FECHA FINAL	**02 de julio de 2020**
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS (47.190.660,00). M/CTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	**Terminado**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado al Grupo de Gestión Contractual de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD como entidad que asesora, dirige y coordina el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD y al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD *profesionales".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Elaborar minutas de Contratos y Convenios que requiera EL Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.
2. Elaborar las aclaraciones, adiciones, prórrogas, modificaciones e instrucciones a los contratos celebrados para el cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.
3. Hacer parte de los Comités estructuradores, evaluadores y Asesores de los procesos de contratación que le sean asignados.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

4. Realizar evaluaciones jurídicas de los procesos de selección de contratistas y demás casos de contratación, acorde con las Leyes 80 de 1.993 y Ley 1150 de 2.007 y sus Decretos reglamentarios, así como a los correspondientes a las medidas especiales de contratación.
5. Revisar y aprobar los amparos de la Garantía solicitados a los contratistas que se requieran para iniciar la ejecución del contrato respectivo.
6. Publicar los documentos elaborados en cada una de las etapas del proceso de contratación en la página "SECOP", en cumplimiento de la normatividad vigente, según corresponda.
7. Elaborar y/o revisar las Actas de Liquidación de los contratos y convenios, acorde con lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
8. Elaborar los proyectos de Resolución sobre aquellos asuntos que el Supervisor le solicite en relación con el trámite de las diferentes modalidades de contratación.
9. Coadyuvar en la elaboración de las actas de transferencia de propiedad de los bienes adquiridos en desarrollo de los proyectos a los entes territoriales y las adiciones y prorrogas a las que haya lugar.
10. Realizar los análisis jurídicos pertinentes, a los trámites contractuales en sus diferentes etapas.
11. Revisar y/o elaborar los proyectos de respuesta a los oficios, derechos de petición, informes y demás documentos relacionados, con las acciones adelantadas dentro del Grupo de Gestión Contractual.
12. Asistir a las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor y/o el director general de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, en calidad de ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD.
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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

16. la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del
17. Riesgo de Desastres-FNGRD".
18. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD
19. ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD y el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD.
20. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.
21. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
22. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.
23. 20. El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.
24. 21. Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
25. 22. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD.
26. 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.
27. 24. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
28. 25. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo con 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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Directora de Contratos
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: Erika Rocha Contreras
Revisó: Erika Piñeros Pinilla (Coordinadora Contratos Negocios Especiales)

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-648-2020**
CONTRATISTA:	**MAGGLY ANNARY DURÁN IGUARÁN**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.007.387 DE MAICAO**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**03 de julio de 2020**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**03 de julio de 2020**
FECHA FINAL	**02 de enero de 2021**
VALOR DEL CONTRATO:	**SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (63.390.438,00). M/CTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	**Terminado**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado al Grupo de Gestión Contractual de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD como entidad que asesora, dirige y coordina el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD y al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD *profesionales".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Elaborar minutas de Contratos y Convenios que requiera EL Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.
2. Elaborar las aclaraciones, adiciones, prórrogas, modificaciones e instrucciones a los contratos celebrados para el cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

3. Hacer parte de los Comités estructuradores, evaluadores y Asesores de los procesos de contratación que le sean asignados.
4. Realizar evaluaciones jurídicas de los procesos de selección de contratistas y demás casos de contratación, acorde con las Leyes 80 de 1.993 y Ley 1150 de 2.007 y sus Decretos reglamentarios, así como a los correspondientes a las medidas especiales de contratación.
5. Revisar y aprobar los amparos de la Garantía solicitados a los contratistas que se requieran para iniciar la ejecución del contrato respectivo.
6. Publicar los documentos elaborados en cada una de las etapas del proceso de contratación en la página "SECOP", en cumplimiento de la normatividad vigente, según corresponda.
7. Elaborar y/o revisar las Actas de Liquidación de los contratos y convenios, acorde con lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
8. Elaborar los proyectos de Resolución sobre aquellos asuntos que el Supervisor le solicite en relación con el trámite de las diferentes modalidades de contratación.
9. Coadyuvar en la elaboración de las actas de transferencia de propiedad de los bienes adquiridos en desarrollo de los proyectos a los entes territoriales y las adiciones y prorrogas a las que haya lugar.
10. Realizar los análisis jurídicos pertinentes, a los trámites contractuales en sus diferentes etapas.
11. Revisar y/o elaborar los proyectos de respuesta a los oficios, derechos de petición, informes y demás documentos relacionados, con las acciones adelantadas dentro del Grupo de Gestión Contractual.
12. Asistir a las diferentes reuniones, grupos de trabajo y comités programados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor y/o el director general de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, en calidad de ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD.
13. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
14. 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

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

a presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Directora de Contratos
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: Erika Rocha Contreras
Revisó: Erika Piñeros Pinilla (Coordinadora Contratos Negocios Especiales)

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-012-2021**
CONTRATISTA:	**MAGGLY ANNARY DURÁN IGUARÁN**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.007.387 DE MAICAO**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**08 de enero de 2021**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**08 de enero de 2021**
FECHA FINAL	**07 de julio de 2021**
VALOR DEL CONTRATO:	**SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (63.390.438,00). M/CTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	**Terminado**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los Servicios Profesionales Especializados como Abogado con el fin de realizar acompañamiento jurídico y contractual al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD ".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Brindar soporte legal a la UNGRD como ordenadora del gasto del FNGRD en el desarrollo y trámite de los procesos de contratación que se requieran en sus etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
3. Elaborar las aclaraciones, adiciones, prórrogas, modificaciones e instrucciones a los contratos celebrados para el cumplimiento de los objetivos del FNGRD y del SNGRD.
4. Hacer parte de los Comités estructuradores, evaluadores y Asesores de los procesos de contratación que le sean asignados.
5. Publicar los documentos elaborados en cada una de las etapas del proceso de contratación en la página "SECOP", en cumplimiento de la normatividad vigente, según corresponda.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

6. Revisar y/o elaborar los proyectos de respuesta a los oficios, derechos de petición, informes y demás documentos relacionados, con las acciones adelantadas dentro del Grupo de Gestión Contractual.
7. Asistir y participar a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del FNGRD relacionados con la ejecución contractual.
8. Ejercer actividades de enlace entre la UNGRD, en su calidad de Ordenadora del gasto del FNGRD, y Fiduprevisora S.A. en calidad de vocera y representante legal del FNGRD.
9. Liderar el acompañamiento jurídico en la elaboración, desarrollo y tramite de los convenios en los que sea parte la UNGRD como entidad que ordena el gasto del FNGRD y asesora coordina y dirige el SNGRD.
10. Ejercer apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios que sean designados por el Ordenador del Gasto del FNGRD.
11. 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.

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

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

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

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, Pensiones y Riesgos Laborales. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.
20. . El Contratista no podrá ceder el presente Contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto.
21. . Responder por sus actuaciones y, las omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este.
22. . Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
23. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
24. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
25. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo con 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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Directora de Contratos
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: Erika Rocha Contreras
Revisó: Erika Piñeros Pinilla (Coordinadora Contratos Negocios Especiales)

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-1129-2021**
CONTRATISTA:	**MAGGLY ANNARY DURÁN IGUARÁN**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.007.387 DE MAICAO**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**15 de julio de 2021**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de enero de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**15 de julio de 2021**
FECHA FINAL	**10 de enero de 2022**
VALOR DEL CONTRATO:	**OCHENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (88.042.278,00). M/CTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	**Terminado**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los Servicios Profesionales Especializados realizando acompañamiento jurídico y contractual a los proyectos convenios y contratos que se ejecutan en cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD ".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Atender las indicaciones y parámetros señalados por el Ordenador del gasto del FNGRD y/o supervisor del contrato en lo relacionado con los proyectos, contratos y convenios de infraestructura para el cumplimiento de los objetivos del FNGRD y del SNGRD.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
3. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados por el Ordenador del Gasto del FNGRD.
4. Brindar soporte legal a la UNGRD como ordenadora del gasto del FNGRD en el desarrollo y trámite de los procesos de contratación que se requieran en sus etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

5. Revisar y/o elaborar los proyectos de respuesta a los entes de control y demás documentos relacionados, con las acciones adelantadas en el marco de los proyectos de infraestructura para el cumplimiento de los objetivos del FNGRD y del SNGRD.
6. Hacer parte de los Comités estructuradores, evaluadores y Asesores de los procesos de contratación que le sean asignados.
7. Proyectar documento respuesta a los derechos de petición y las reclamaciones que presenten los ciudadanos, autoridades legales regionales o nacionales en relación con la gestión legal de los temas puestos en su conocimiento.
8. Realizar la revisión jurídica de la documentación asignada cuidando que se cumplan los términos contractuales y legales para su trámite, e informando las anomalías que se presenten, a fin de que el ordenador del gasto del FNGRD inicie las acciones correctivas pertinentes.
9. Efectuar el acompañamiento a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del FNGRD relacionados con la ejecución contractual.
10. **10.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor.
11. Ejercer actividades de enlace entre la UNGRD, en su calidad de Ordenadora del gasto del FNGRD, y Fiduprevisora S.A. en calidad de vocera y representante legal del FNGRD.
12. Liderar el acompañamiento jurídico en la elaboración, desarrollo y tramite de los convenios en los que sea parte la UNGRD como entidad que ordena el gasto del FNGRD y asesora coordina y dirige el SNGRD.
13. Brindar respuesta oportuna a los requerimientos efectuados relacionados con los proyectos de infraestructura, contratos y convenios en cumplimiento de los objetivos del FNGRD y del SNGRD.
14. 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.

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

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

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, Pensiones y 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 y de la ejecución de este.
23. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
24. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
25. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
26. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo con 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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Directora de Contratos
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: Erika Rocha Contreras
Revisó: Erika Piñeros Pinilla (Coordinadora Contratos Negocios Especiales)

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-PPAL001-047-2022**
CONTRATISTA:	**MAGGLY ANNARY DURÁN IGUARÁN**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.124.007.387 DE MAICAO**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**12 de enero de 2022**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) 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:	**12 de enero de 2022**
FECHA FINAL	**11 de enero de 2023**
VALOR DEL CONTRATO:	**DOCIENTOS NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (209,540.621.64). M/CTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	**Terminado**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: El **CONTRATISTA** se obliga a *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDADO ACOMPAÑAMENTO JURÍDICO AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - FNGRD EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES. ASI COMO EN LA ATENCIÓN DE PETICIONES Y REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL, ENTIDADES PUBLICAS HASTA LA VIGENCIA 2023.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

I.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
2. Asistir y participar activamente a las reuniones, grupos de trabajo y comités que sean requeridos por el Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto del FNGRD relacionados con la ejecución contractual.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

3. Elaborar y/o revisar desde el competente jurídico la documentación previa para adelantar los procesos de contratación que se requieran en el desarrollo de los proyectos de infraestructura financiados con recursos del FNGRD y en cumplimiento de los objetivos del SNGRD.
4. Participaren los comité estructurador y verificador desde el componente jurídico en desarrollo de los procesos que se adelantan derivados de los proyectos de infraestructura celebrados por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD y en cumplimiento de los objetivos del SNGRD
5. Proyectar los actos administrativos que sean requeridos por el ordenador del gasto del FNGRD para el cumplimiento de los objetivos del SNGRD.
6. Revisar, direccionar y coadyuvar en la revisión pertinentes a las aclaraciones, adiciones, prórrogas, modificaciones de los convenios y contratos de los proyectos de infraestructura financiados con recursos del FNGRD.
7. Proyectar las consideraciones relacionadas con temas jurídicos que le sean requeridos en el marco de los proyectos de infraestructura, celebrados por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en cumplimiento de la misión institucional del FNGRD.
8. Proyectar el documento respuesta a los derechos de petición y las reclamaciones que presenten los ciudadanos, autoridades regionales o nacionales y organismos de control y vigilancia.
9. Apoyar a la supervisión en la correcta ejecución de los contratos, convenios y procesos de proyectos de infraestructura los cuales se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del FNGRD.
10. Participar activamente a las diferentes reuniones, comités programados y grupo de trabajo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato y el Ordenador del Gasto del FNGRD relacionados con la ejecución contractual.
11. Revisar, direccionar y coadyuvar la documentación remitida dentro de la etapa post-contractual y de liquidación y cierres administrativos y financieros de los contratos y/o convenios que le sean asignados en desarrollo de los proyectos de infraestructura, celebrados por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
12. 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.

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

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.
15. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es "Establecerlas 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, Pensiones y 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 y de la ejecución de este.
23. Realizar la legalización de los gastos de viaje, de manera oportuna y atendiendo a los procedimientos internos de la UNGRD, en calidad de ordenadora del gasto del FNGRD.
24. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
25. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
26. Disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo con 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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA
Directora de Contratos
Tu texto aquí
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: Erika Rocha Contreras
Revisó: Erika Piñeros Pinilla (Coordinadora Contratos Negocios Especiales)

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20246520182931
Fecha: 12-09-2024
20246520182931

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Bogotá, D.C.
652

Señora,
MAGGLY ANNARY DURAN IGUARÁ
CEDULA: 11.240.073.87
CORREO: mduran301988@gmail.com

ASUNTO: Solicitud certificados de los contratos No. 019-2023; 035-2024

REFERENCIA: Radicación Orfeo No. 2024-651003714-2

Apreciada señora Duran,

Con especial interés hemos recibido la comunicación del asunto, mediante la cual solicita: se expida la certificación en la que se especifique tiempo, objeto, valor y obligaciones del contrato No. 019-2023; 035-2024 ejecutado con el Fondo de Desarrollo Local Antonio Nariño,

Al respecto y de conformidad con lo señalado en el literal n) del Artículo 5 del Decreto Distrital 411 de 2016," Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la secretaria Distrital de Gobierno", de manera atenta le informamos que, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño procede a expedir la certificación del contrato en comento, se adjunta anexo técnico definitivo donde especifican actividades y propuesta económica.

Lo anterior, para su conocimiento y demás fines que estime pertinentes.

Cordialmente,

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Lizeth Moncada Julio– Contratista – FDLAN
Revisó: Diana Hernández Barbosa – contratista Especializada FDLAN
Revisó: Pablo Andrés Castillo López-profesional contratista
Aprobó : Edwin Chocontá -profesional universitario 219-18

ALCALDIA LOCAL ANTONIO NARIÑO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL ANTONIO NARIÑO (E)

En respuesta al oficio Radicado No. . 2024-651003714-2 del 27 de agosto del 2024

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo de contratos que celebra el FDLAN se encontró que la señora MAGGLY ANNARY DURAN IGUARÁ con número de cedula No. 11.240.073.87 suscribió el CPS No. 019-2023 con el Fondo de Desarrollo Local Antonio Nariño el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 019-2023

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO AL ALCADE LOCAL, EN LOS ASUNTOS CON LA ORIENTACION, COORDINACION, ORGANIZACIÓN Y ARTICULACION DE ELEMENTOS Y ACCIONES DE PLANEACION INTERNA, ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIA QUE PERMITAN FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA DE LA LOCALIDAD Y LA GESTION MEDIO AMBIENTAL DE LA ALCALDIA LOCAL".

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16 DE ENERO DEL 2023
FECHA DE INICIO:_17 DE FEBRERO DEL 2023
VALOR INICIALCIENTO CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($105.600.000)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: ONCE (11) MESES
FECHA INICIAL DE LA TERMINACION: 16 DE DICIEMBRE DEL 2023
PRORROGA: 1 MESES
ADICIÓN: NUEVE MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CIENTO QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($115.200.000) M/CTE.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN: 23 DE ENERO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar apoyo al alcalde local en el desarrollo de acciones de promoción de la organización y de la participación ciudadana.
2. Apoyar al alcalde local en la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Local y de relacionamiento interinstitucional en temas de participación y gestión medio ambiental.
3. Apoyar al alcalde local en la planeación y desarrollo de procesos participativos y medio ambientales que incidan en la gestión local conforme a las disposiciones legales vigentes.
4. Apoyar al alcalde local en la gestión de los proyectos ambientales y de promoción de la participación del Plan de Desarrollo Local.

5. Apoyar en la realización de informes y respuestas a solicitudes que eleven las distintas entidades públicas, los entes de control y comunidad en general en relación con la participación y la gestión medio ambiental.
6. Asistir técnicamente en las sesiones, mesas de trabajo, comités y eventos de acuerdo con los temas que le sean designados relacionados con el objeto contractual.
7. Revisar, analizar y brindar soporte especializado a los procesos de la Alcaldía Local en lo relacionado con el objeto contractual.
8. Prestar apoyo en el seguimiento a los compromisos suscritos en temas de participación y gestión medio ambiental e informar al alcalde local.
9. Presentar en los tiempos establecidos el informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
10. Apoyar la supervisión de contratos que le sean designados por el alcalde Local, presentando informe mensual de monitoreo a las actividades y cumplimiento a los lineamientos del despacho.
11. Prestar apoyo a las actividades instruccionales del Fondo de desarrollo Local de Antonio Nariño en el marco del cumplimiento de metas en los que se requiera según la designación del alcalde Local.
12. Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 035-2024

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO EN LA EXPEDICIÒN DE CONCEPTOS DE ASUNTOS CONSTITUCIONALES, CONTRACTUALES, LEGALES Y REGLAMENTARIOS, Y REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LOS ENTES DE CONTROL"

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15 DE FEBRERO DEL 2024
FECHA DE INICIO: 15 DE FEBRERO DEL 2024
VALOR INICIAL: CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($43.348.000).
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: CUATRO (4) MESES
FECHA INICIAL DE LA TERMINACION: 14 DE JUNIO DEL 2024
PRORROGA: DOS (2) MESES
ADICIÓN: VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($21.678.000) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SESENTA Y CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($65.022.000)
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN: 14 DE AGOSTO DEL 2024
ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar acompañamiento jurídico al alcalde (sa) local en los procesos administrativos que se requieran en el Fondo de Desarrollo Local Antonio Nariño para garantizar el cumplimiento de los mismos.
2. Coadyuvar en la orientación, elaboración, revisión y tramites de documentos relacionados con los requerimientos de entes de control, entidades y la ciudadanía.
3. Brindar acompañamiento y asesoría a la alcaldía local con conceptos constitucionales, contractuales, legales y reglamentarios que se requieran para el cumplimiento de los procesos del Fondo De Desarrollo Local Antonio Nariño.

4. Participar, asistir y apoyar las reuniones y mesas de trabajo convocadas y/o asignadas por el Despacho de alcalde (sa) local y realizar el seguimiento a los compromisos resultado de las mismas.
5. Brindar acompañamiento en las mesas de trabajo con los grupos intersectoriales, así como servir de enlace interinstitucional, cuando le sea solicitado.
6. Brindar asistencia jurídica en las respuestas y proposiciones requeridas con ocasión a la gestión institucional delegadas a la Entidad.
7. Apoyar en la supervisión de contratos que le sean designados por el alcalde(sa) Local, presentado informe mensual de monitoreo a las actividades y cumplimiento a los lineamientos del despacho.
8. Presentar en los tiempos establecidos el informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual
10 . Prestar apoyo a las actividades institucionales del Fondo de desarrollo Local de Antonio Nariño en el marco del cumplimiento de metas en los que se requiera según la designación del alcalde Local.

La presente se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local Antonio Nariño (E)

Proyectó: Lizeth Moncada Julio– Contratista – FDLAN
Revisó: Diana Hernández Barbosa – contratista Especializada FDLAN
Revisó: Pablo Andrés Castillo López-profesional contratista
Aprobó : Edwin Chocontá -profesional universitario 219-18

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20256520228401
Fecha: 13-12-2025
20256520228401

Bogotá, D.C.

652

Señor(a)
MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN
Correo: maggly16@hotmail.com

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

ASUNTO: Solicitud Certificado Contrato **No. 070-2025-CPS-P (130069) y 422-2024 CPS-P (117770)**
REFERENCIA: Radicado No. **20256510061582**

Cordial saludo

De acuerdo al radicado de la referencia mediante el cual solicita certificación contractual, la misma se expide especificando tiempo, objeto, valor y obligaciones del (los) contrato(s) **No. 070-2025-CPS-P (130069), 422-2024 CPS-P (117770),** suscrito con el Fondo de Desarrollo Local Antonio Nariño, y de conformidad con lo señalado en el literal n) del Artículo 5 del Decreto Distrital 411 de 2016, "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la secretaria Distrital de Gobierno", de manera atenta le informamos que, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño procede a expedir certificación del (los) contrato(s) mencionado(s).

Lo anterior, para su conocimiento y demás fines que estime pertinente.

Cordialmente,

LUISA MARIA RAMIREZ RIASCOS
Alcaldesa Local Antonio Nariño FDLAN

Proyectó: Maria Victoria Barbosa Silva– Contratista FDLAN
Revisó: Nubia Yulieth Salasar-Contratista FDLAN
Aprovo: Edwin choconta Quintero – profesional Universitario 219

ALCALDIA LOCAL ANTONIO NARIÑO

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL ANTONIO NARIÑO

En respuesta al oficio Radicado No. **20256510061582** del 27 de noviembre de 2025

CERTIFICA

Que una vez revisado el archivo de contratos que celebra el Fondo de Desarrollo Local Antonio Nariño (FDLAN) se encontró que la (el) señor(a) **MAGGLY ANNARY DURAN IGUARAN**, identificado (a) con cedula de ciudadanía **No. 1124007387,** suscribió y ejecutó el contrato de prestación de servicios **No. 070-2025-CPS-P (130069), 422-2024 CPS-P (117770)** el cual se describe a continuación:

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 070-2025-CPS-P (130069)

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS CONCEPTOS Y RESPUESTAS REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE LEGAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL, CONTRACTUAL, ASUNTOS REGLAMENTARIOS Y REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR ENTES DE CONTROL."

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 21 DE FEBRERO DE 2025
FECHA INICIAL: 21 DE FEBRERO DEL 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO: (9) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 20 DE AGOSTO DEL 2025
ADICION CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000),
PRORROGA DEL CONTRATO: (3) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (72.000.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACION: 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025
ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Emitir conceptos jurídicos fundamentados en asuntos constitucionales, legales, contractuales y reglamentarios que sean requeridos por la Alcaldía Local, teniendo en cuenta los términos y oportunidad requerida, y el marco normativo vigente aplicable.

2. Brindar acompañamiento y orientación jurídica al Despacho y a los usuarios internos, en los procesos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.

3. Responder de manera oportuna a los requerimientos realizados por los entes de control, elaborando y revisando documentos legales y garantizando que todas las respuestas estén ajustadas a la normativa vigente y sean presentadas en los plazos establecidos.

4. Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités convocados por el Despacho de la Alcaldía Local, proporcionando asesoría jurídica y apoyo técnico, y asegurando el cumplimiento de los compromisos asumidos en estas instancias.

5. Elaborar informes periódicos sobre el estado y avances de los asuntos jurídicos tratados, incluyendo recomendaciones y acciones necesarias para mejorar la gestión jurídica de la entidad.

6 . Orientar en la revisión y actualización de normativas y procedimientos internos para asegurar su adecuación a los cambios en la legislación vigente y mejorar la eficiencia y transparencia de los procesos administrativos.

7. Efectuar las recomendaciones y respuesta a las consultas asignadas en materia jurídica sobre los asuntos de carácter contractual, reglamentaria y sobre los asuntos presentados por los usuarios internos para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan De Desarrollo

8. Proyectar y revisar las respuestas a las peticiones y requerimientos realizados el Concejo de Bogotá y la Junta Administradora Local (JAL), de manera clara y de fondo, atendiendo a los términos legales establecidos y al estatuto de oposición.

9. Las demás actividades requeridas relacionadas directamente para el cumplimiento del objeto contractual.

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 422-2024 CPS-P (117770)

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS CONCEPTOS Y RESPUESTAS REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE LEGAL EN MATERIA CONSTITUCIONAL, CONTRACTUAL, ASUNTOS REGLAMENTARIOS Y REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR ENTES DE CONTROL.."

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 27 DE SEPTIEBRE DE 2024

FECHA INICIAL: 01 DE OCTUBRE DEL 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO: 135 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

ADICION CONTRATO: DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000)
PRORROGA DEL CONTRATO: 4 Y 15 DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($36.000.000)
FECHA DE TERMINACION: 15 DE FEBRERO DEL 2025
ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO

La presente se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

LUISA MARIA RAMIREZ RIASCOS
Alcaldesa Local Antonio Nariño

Proyectó: María Victoria Barbosa Silva– Contratista FDLAN
Revisó: Nubia Yulieth Salasar-Contratista FDLAN
Aprovo: Edwin choconta Quintero – profesional Universitario 219