



UNIVERSIDAD DEL SINU

Elías Bechara Zainúm

EL RECTOR Y EL CONSEJO SUPERIOR
POR EL TENOR DE LA PRESENTE, HACEMOS SABER QUE

Ramiro Alfonso Castaño Rosales

IDENTIFICADO(A) CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NO. 1.058.667.100 de Ciénaga de Oro, ALUMNO(A) DE ESTA INSTITUCION Y EN TAL VIRTUD FORMADA EN EL PENSAMIENTO DE NUESTRO FUNDADOR CON PROYECCION UNIVERSAL, VALORES CULTURALES Y HUMANOS DEL HOMBRE COLOMBIANO CONFERIMOS, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, EL CARACTER Y TITULO DE

Contador Público

CON EL COMPROMISO DE LIDERAZGO AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, LA UNIVERSIDAD Y SU FAMILIA PARA GENERAR FUTURAS CONDICIONES DE VIDA MAS FAVORABLES A TODOS; COMPROMETIDO CON NUESTRA RAZON DE SER, ELEVANDO LA CULTURA REGIONAL Y NACIONAL, COMO CONTRIBUCION A LA HUMANIDAD, CON EL CRITERIO DE LA LIBERTAD COMO DERECHO NATURAL Y SIN DISTINGO DE RAZA, CREDO, SEXO O COLOR. EL PRESENTE TITULO LLEVA LAS FIRMAS DEL RECTOR, VICERRECTOR, DECANO Y SECRETARIO GENERAL, EN LA CIUDAD DE **Montefría**

A LOS 29 DIAS DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2018

EL RECTOR

[Signature]

EL VICERRECTOR

[Signature]

EL DECANO

[Signature]

EL SECRETARIO GENERAL

[Signature]



UNIVERSIDAD DEL SINÚ

Elías Bechara Zainúm

Fundada en 1974

**Facultad de Ciencias Económicas,
Administrativas y Contables**

ACTA DE GRADO NÚMERO 0737-020CP

Resolución Rectoral No. 2218 de noviembre 27 de 2018

CONSIDERANDO QUE

Ramiro Alfonso Castaño Rosales

CC. 1.068.667.100 expedida en Ciénaga de Oro

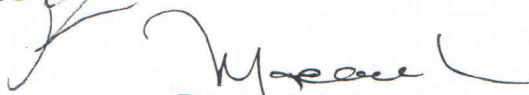
Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los acuerdos y reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Contador Público

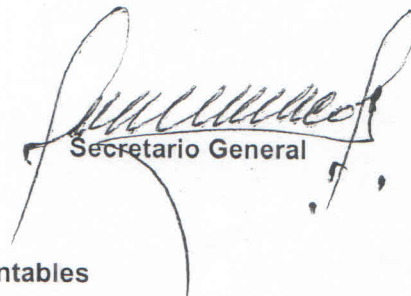
En nombre y representación de la Universidad del Sinú -Elías Bechara Zainúm- y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Rector hizo entrega del Diploma No. 15408 registrado en el folio 532 del libro 5

En el testimonio de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Montería, a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2018.


Rectora



Decana de la Facultad de
Ciencias Económicas, Administrativas y Contables


Secretario General

0092917



República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre,
La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución 303 del 3 de abril de 1967 y con reconocimiento institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional

Representado por el Consejo Superior, la Rectoría, el Decano y los profesores del
Programa de Especialización en Finanzas

Registro Calificado otorgado mediante Resolución No. 9944 del 03 de junio de 2022, expedida por el Ministerio de Educación Nacional y código Snies 111532.

En atención a que

Ramiro Alfonso Castaño Rosales

C.C.: 1.068.667.100

Ha culminado los estudios y cumplido los requisitos académicos y reglamentarios exigidos por la Universidad, por lo que le confiere el título de

Especialista en Finanzas

y, en consecuencia, se acredita que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión

En fe de lo expuesto, se expide el presente diploma en la ciudad de Barranquilla, a los 26 días del mes de julio de 2024.


Jorge Enrique Senor Martinez
Rector

Registro en el folio 339, bajo el
número 5476 del libro de
registro de Diplomas No. 4
Barranquilla 26-07-2024


Pablo Daniel Bohaveri
Vicerrector Académico


Gustavo Rodríguez Albor
Decano


Eduardo Arteta Coronell
Secretario General



UNIVERSIDAD
**AUTÓNOMA
DEL CARIBE**

SECRETARÍA GENERAL

VIGILADA MINEDUCACIÓN

358875

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad Autónoma del Caribe, compuls a continuación copia parcial del Acta de Grado N.º CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES (483), correspondiente al día veintiséis (26) del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

En Barranquilla, a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024), entre las horas 8:30 a 12:30 del mediodía, se reunieron en el Teatro Mario Ceballos Araujo de la Universidad Autónoma del Caribe, los doctores, JORGE ENRIQUE SENIOR MARTINEZ, Rector, PABLO DANIEL BONAVERI, Vicerrector Académico, EDUARDO ARTETA CORONELL, Secretario General de la Universidad, y los Decanos: ALCIRA MUÑOZ OSORIO, Decana de la Facultad de Jurisprudencia, JAIME DE LA HOZ SIMANCA, Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, GUSTAVO RODRÍGUEZ ALBOR, Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, RITA JARAMILLO CEBALLOS, Decana de la Facultad de Ingenierías y EMILIA VELÁSQUEZ VELASCO, Decana de la Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño; quienes hacen constar la graduación del programa de **ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS**, aprobado mediante Resolución n° 9944 del 03 de junio de 2022, expedida por el Ministerio de Educación Nacional; a **RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **CC 1068667100**, quien recibe su título después de completar todos los requisitos que los reglamentos exigen para tal fin y se compromete a ejercer vuestra profesión con la pulcritud, el trabajo y la perseverancia que su función social exige.

Registrado en el libro N.º 4

Folio N.º 339, Registro N.º 5476

La Universidad Autónoma del Caribe autorizada para efectos de la ceremonia de graduación, según Decreto 2694 del 12 de diciembre de 1974 dictado por el Gobierno Nacional, lo(s) acredita como **ESPECIALISTA EN FINANZAS**.

Es fiel copia de la parte pertinente del original, tomada del Libro de Actas respectivo.

EDUARDO ARTETA CORONELL

Secretario General

Barranquilla, 26 de julio de 2024. —

SAB.-



			
Radicado:	20251041000701551	Fecha:	2025-02-14T15:32:04
Trámite:	Salida	Destino:	RAMIRO ALFONSO CASTAÑO
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/5

Señor(a):
RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES
ramirocastano1994@hotmail.com

Asunto:
CERTIFICACION CONTRACTUAL-9677-PPAL001-935-2023-RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES

Cordial saludo.

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATOS
DE LA VICEPRESIDENCIA DE CONTRATACIÓN DERIVADA
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 97 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:

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 - 03, Tel. (601) 756 6633 | **Barranquilla** (605) 385 4010 |
Bucaramanga (607) 697 1687 Ext: 6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 |
Ibagué (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 |
Rioacha (605) 729 5328 **Villavicencio** (608) 683 3751
Línea gratuita nacional 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180510
PBX (601) 756 6633
Peticiones o solicitudes:
www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/





INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-935-2023
CONTRATISTA:	RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES
C.C. No:	1.068.667.100 DE CIENAGA DE ORO
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	17 DE AGOSTO DE 2023
FECHA DE INICIO:	28 DE AGOSTO DE 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN:	27 DE AGOSTO DE 2024
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.
VALOR DEL CONTRATO:	SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$72.384.000,00).
ESTADO ACTUAL:	FINALIZADO

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: “ Prestar los servicios profesionales al ordenador del gasto del fondo nacional de gestión del riesgo de desastres – FNGRD, realizando actividades relacionadas con el control, programación y seguimiento financiero y presupuestal de los proyectos y procesos suscritos y ejecutados con cargo al fondo nacional de gestión del riesgo de desastres - FNGRD”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

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

1. Realizar acompañamiento financiero y presupuestal a los planes, programas, convenios y proyectos que le sean asignados por el supervisor y/o el ordenador del gasto del FNGRD.
2. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos y / o convenios que se suscriban con el FNGRD, en cumplimiento de su objeto y que se le asignen por parte del Ordenador del Gasto del FNGRD.
3. Realizar acompañamiento a la revisión y legalización de recursos transferidos por parte del fondo para la ejecución de los proyectos de las entidades territoriales.
4. Realizar el control y seguimiento financiero en las etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos que se adelantan con recursos de las subcuentas derivadas del FNGRD.
5. Realizar la calificación y verificación financiera de todos y cada uno de los proponentes que se presenten a los procesos de selección del FNGRD que le sean asignados por el Supervisor y/o el Ordenador del Gasto

Bogotá D.C. Calle 72 No 10 - 03, Tel. (601) 756 6633 | **Barranquilla** (605) 385 4010 | **Bucaramanga** (607) 697 1687 Ext: 6900 | **Cali** (602) 485 5036 | **Cartagena** (605) 693 1611 | **Ibagué** (608) 277 0439 | **Medellín** (604) 340 0937 | **Popayán** (602) 837 3367 | **Riocha** (605) 729 5328 | **Villavicencio** (608) 683 3751 | **Línea gratuita nacional** 01 8000 180510

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148 - 5
Línea gratuita nacional 018000 180510
PBX (601) 756 6633
Petición o solicitudes:
www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/





del FNGRD.

6. Realizar la elaboración de informes financieros que sirvan de insumos para la proyección de respuestas a requerimientos de Entidades externas de control y vigilancia como la Contraloría General de la República, (Entes de Control) Departamento Nacional de Planeación y otros, que se requieran en desarrollo de la ejecución de los proyectos asignados y demás proyectos desarrollados por el FNGRD.

7. 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.

8. 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, observando en todo caso los procedimientos internos generados para este fin.

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. Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y las políticas internas, para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, la seguridad en la información, 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 en el MANUAL POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN el cual puede ser consultado en la herramienta Neo gestión en el proceso de Tecnologías de la información.

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 por medio de los formatos definidos para el efecto, de acuerdo a lo establecido 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"*.

16. Guardar confidencialidad y 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, salvo en las excepciones contempladas en la Ley

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

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

19. Cumplir con los aportes 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. Abstenerse de ceder el Contrato, los derechos u obligaciones derivados de él, o subcontratar total o parcialmente, sin la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto y el contratante.

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

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

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

25. Mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o





mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

26. 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.

Cordialmente,

Maria Alejandra Sanchez Rivera

DIRECTIVO

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: Alejandro Ramirez Sanchez

Aprobó: Maria Alejandra Sanchez Rivera

Anexos: N/A

- CC: NEGOCIOS ESPECIALES - CONTRATISTA - FIDUPREVISORA
- CC: Jose Carlos Barrios Vargas - PROFESIONAL -
- CC: Valeria Zambrano Quevedo - PRACTICANTE UNIVERSITARIO -
- CC: FRANCIS DAVID MURILLO CHAVEZ - PROFESIONAL -
- CC: Camila Diaz Leyton - PROFESIONAL JURIDICO -
- CC: Indira Liliana Cuellar tabaco - PROFESIONAL -
- CC: FIDEL MAURICIO CORDOBA MOSQUERA - PROFESIONAL -
- CC: Alejandro Ramirez Sanchez - PROFESIONAL -

CERTIFICACIÓN LABORAL

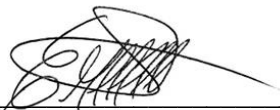
La suscrita representante legal de **ASOCIACIÓN REGIONAL DE MUNICIPIOS DEL CARIBE-AREMCA**, Entidad Publica descentralizada identificada con Nit- 802.002.960-4, certifica que **RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.068.667.100 de Cienaga de Oro - Cordoba, fue contratado por la, prestando su servicio profesional como **REVISOR FISCAL**, desde el 06 de Octubre de 2021 hasta el 30 de Mayo de 2023, en el cual desarrolló las siguiente funciones:

1. Velar para que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la asociacion se ajusten de acuerdo las prescripciones de los Estatutos
2. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
3. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la asociacion y las actas de las reuniones de la asamblea
4. Colaborar con los funcionarios estatales que ejerzan funciones de interventoría, control o auditoría de los contratos celebrados, entregándoles los informes que sean pertinentes o los que les sean solicitados.

La asociación da fe de su responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Para constancia se firma a solicitud del interesado al primer (01) día del mes de julio 2023.

Atentamente:



EMILIA ALVAREZ GUERRERO
CC. 1.140.834.430
Directora Ejecutiva – AREMCA



**EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL
CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD
IDENTIFICADA CON NIT 802.013.023-5
HACE CONSTAR**

Que la señor RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES identificado con cédula de ciudadanía N° 106.866.710, tuvo contrato suscrito con la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** desde el 02 de Mayo hasta el 31 de diciembre de 2022, mediante Contratación de Servicios Profesionales de Apoyo en Procesos Contables.

En constancia de lo anterior, la presente certificación se suscribe en Soledad- Atlántico a los dos (08) días del mes de febrero del año dos mil veintitres (2023).

Atentamente,

FABIAN COLPAS OROZCO

Jefe de Talento Humano
Proyecto: Erika Ascencio Marquez



**HOSPITAL
DE SOLEDAD**
MATRINO INFANTIL
Por la Salud y el Bienestar de Soledad



G~ P~CTO |%·GdiA·
SOLEDAD

**EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL
CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD
IDENTIFICADA CON NIT 802.013.023-5
HACE CONSTAR**

Que la señor RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES identificado con cédula de ciudadanía N° 106.866.710, tuvo contrato suscrito con la **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** desde el 01 de Marzo hasta el 31 de agosto de 2021, mediante Contratación de Servicios Profesionales de Apoyo en Procesos Contables.

En constancia de lo anterior, la presente certificación se suscribe en Soledad- Atlántico a los dos (02) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

FABIAN COLPAS OROZCO

Jefe de Talento Humano
Proyecto: Erika Ascencio Marquez

LA ASOCIACION REGIONAL DE MUNICIPIOS DEL CARIBE – AREMCA IDENTIFICADA CON NIT
802.002.960-4

CERTIFICA:

Que **RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES** identificado con C.C. 1.068.667.100, prestó sus servicios como **COMO AUXILIAR CONTABLE DE LA COORDINACIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN** desde 15 de Noviembre de 2017 hasta el 15 de Diciembre de 2018, observando buena conducta, diligencia en el cargo que desempeñó, en el cual cumplía las siguientes funciones:

1. Elaborar los registros contables de egresos e ingresos.
2. Llevar a cabo las conciliaciones bancarias.
3. Preparar los estados financieros en los periodos que se exijan
3. Realizar los informes financieros de la Asociación
4. Prestar su apoyo a la coordinación financiera y al revisor fiscal en la ejecución de sus funciones.
5. las demás que se desprendan de la naturaleza Objeto del contrato y guarden estrecha relación con la profesión de EL CONTRATISTA.
- 6; Acatar las observaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
7. no acceder a peticiones improcedentes o amenazas con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho al cual está obligado.
8. Diligenciar el formato único de hoja de vida y soportar los datos allí relacionados de conformidad con lo estipulado por la ley 190 de 1995.
9. Informar a la dirección ejecutiva de la Asociación, cualquier cambio de domicilio durante la ejecución del presente contrato y hasta la finalización del mismo.
10. Rendir al supervisor, informes mensuales y el informe final sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales correspondientes a la afiliación de EL CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y administradora de riesgos laborales, conforme a los previstos en la ley 789 2002 a la ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
11. Hacer buen uso del documento o carnet que lo acredita como CONTRATISTA de la ASOCIACIÓN y le permite su ingreso a las instalaciones del mismo, recordando que el mismo es intransferible, y que el mismo deberá ser devuelto a la Dirección Ejecutiva al



INVERSIONES Y SERVICIOS C.C.C S.A.S

NIT: 900817455-1

CERTIFICA:

Que RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.068.667.100, expedida en Ciénaga de Oro, laboro desde el 15 de enero de 2016 hasta el 30 de marzo de 2017, en el cargo de Asistente Administrativo.

Esta persona se desempeñó de forma honesta, responsable y cumplidora de las labores asignadas a su cargo, razón por la cual me permito recomendarlo ampliamente, dada su responsabilidad e idoneidad.

Para mayor constancia se firma a petición del interesado a los 5 días del mes de abril de 2018.


CARMEN CECILIA CASTAÑO PACHECO
Representante Legal
Email: carcecas@hotmail.com
TEL: 3107061338

Calle 13 N°82-76/Tel: 7890341-7928836-3107061338
Email: carcecas@hotmail.com-distribuidoranaca@hotmail.com
Montería - Córdoba

CERTIFICADO DE AFILIACION DE CAJACOPI EPS SAS

Se certifica que **CASTAÑO ROSALES RAMIRO ALFONSO** identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANÍA** número **1068667100** , se encuentra registrado(a), con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION:	CC-1068667100
NOMBRES Y APELLIDOS:	CASTAÑO ROSALES RAMIRO ALFONSO
TIPO DE AFILIADO:	CABEZA DE FAMILIA
ESTADO DE AFILIACIÓN:	ACTIVO
FECHA DE INGRESO A CAJACOPI EPS SAS:	01/01/2023
FECHA RETIRO CAJACOPI EPS SAS:	
DISCAPACIDAD:	NINGUNA
REGIMEN:	
NIVEL:	1
MUNICIPIO / DEPARTAMENTO:	CIENAGA DE ORO / CORDOBA

SUBGERENTE NACIONAL DE OPERACIONES
Fecha de generacion: 14/07/2025
Codigo de verificacion: AFAF202200001107644
Generado por: usuweb

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADO

 Línea nacional: 018000111446

 Correo: contacto@cajacopieps.com

 www.cajacopieps.com

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.068.667.100**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Julio del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** de lo siguiente:

1.La **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**.

2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en la Contratación por OPS.

3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la alcaldía.

6. Mediante la página web de la entidad (<https://maternoinfantil.gov.co>), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

7. La **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD** para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la **E.S.E HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**.

9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

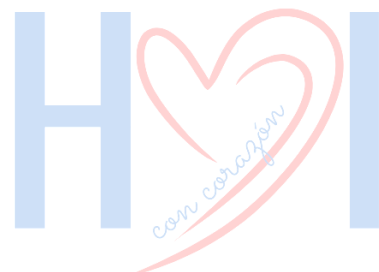
Se firma en la ciudad de Soledad, el 03/07/2025

Firma:



Nombre: RAMIRO CASTAÑO ROSALES

Identificación: CC. 1.068.667.100





CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito(a), **RAMIRO ALFONSO CASTAÑO ROSALES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número, No. **1.068.667.100** expedida en Ciénaga de Oro actuando en nombre propio, manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Que no me encuentro reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes expedido por parte de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con las certificaciones adjuntas.

Declaro que no soy cónyuge, compañero o compañera permanente, y que tampoco tengo vínculo de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ninguno de los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con persona que ejerza el control interno o fiscal de la actual administración del Municipio de Soledad.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, Artículo modificado por el artículo 8 de la Ley 890 de 2004. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de contratista en la E.S.E

Soledad, 01 de Julio de 2025.

Firma: *Ramiro Castaño*

C.C 1.068.667.100

Nombre: **Ramiro Castaño Rosales**





**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES**

