



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Rodríguez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Ramírez	NOMBRES Ruby Esther
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1128047439	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 19 MES 06 AÑO 1986 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Bonanza Campestre Manzana 26 lote 8 PAÍS COLOMBIA DEPTO BOLÍVAR MUNICIPIO TURBACO TELÉFONO 6461116 EMAIL rubiesterrodriguez@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	12	AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL EMPRESARIAL	12	2019	1128047439
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	07	2009	1128047439

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES FIDUPREVISORA S.A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3016716447			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	11	Mes	08	Año	2023	Día	10	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA AREA DE REDUCCION						DIRECCIÓN Bogota					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES- FIDUPREVISORA S.A.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3016716447			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	30	Mes	03	Año	2023	Día	30	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 10861 TRABAJADORA SOCIAL/ PSI			DEPENDENCIA AREA DE REDUCCION						DIRECCIÓN bogota					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES- FIDUPREVISORA S.A.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	30	Mes	12	Año	2022	Día	28	Mes	02	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUPERVISION TRABAJADORA SOCIAL			DEPENDENCIA AMBIENTE Y DESARROLLO S					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES- FIDUPREVISORA S.A.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016716447			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	29	Mes	01	Año	2022	Día	28	Mes	10	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AMIENTAL Y SOCIAL					DIRECCIÓN AVENIDA nullI N NORTE 256A null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO NACIONAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES- FIDUPREVISORA S.A.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3016716447			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	30	Mes	07	Año	2021	Día	10	Mes	01	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL SOCIAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASESORIA SOCIAL Y COMUNITARIA					DIRECCIÓN AVENIDA nullI N NORTE 142A null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3043294717			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	06	Año	2019	Día	19	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADORA SOCIAL			DEPENDENCIA ACOMPANAMIENTO INTEGRAL					DIRECCIÓN CALLE nullB null null centro calle sierpe						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COLCIVIL SA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR			MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3212773532			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	01	Año	2017	Día	28	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL			DEPENDENCIA AMBIENTAL, SOCIAL Y CIVIL					DIRECCIÓN Torices calle 48						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION PARA EL DESARROLLO DE IDEAS Y PROYECTOS SOSTENIBLES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6568550				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	10	Mes	01	Año	2015	Día	10	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL				DEPENDENCIA AREA DE EMPRENDIMIENTO				DIRECCIÓN Centro							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD MALTERIA TROPICAL GRUPO EMPRESARIAL BAVARIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.				MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6723100				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	06	Mes	12	Año	2012	Día	02	Mes	09	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL TRABAJO SOCIAL				DEPENDENCIA BIENESTAR LABORAL				DIRECCIÓN Mamonal Kilometro 14							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD PUERTO BAHIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3205214274				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	09	Año	2011	Día	04	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL				DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y GESTION SOCIA				DIRECCIÓN Manga							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION GRANITOS DE PAZ				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR				MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6725150				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	30	Mes	05	Año	2009	Día	09	Mes	05	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL				DEPENDENCIA ALIANZAS SOCIALES				DIRECCIÓN Olaya sector Rafael Nuñez							

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

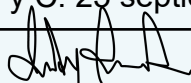
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Cartagena D.T y C. 25 septiembre 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.128.047.439**

RODRIGUEZ RAMIREZ

APELLIDOS

RUBY ESTHER

NOMBRES

Ruby E. Rodriguez Ramirez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
CARTAGENA
(BOLIVAR)

19-JUN-1986

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

A+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

07-JUL-2004 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-0500100-00935860-F-1128047439-20170830

0057206126A 1

9910128498

REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981



REGISTRO PROFESIONAL

N° 1.128.047.439 de la
trabajadora social

Nombre: Ruby Esther

Apellidos: Rodríguez Ramírez

Inscripción: 10 de agosto de 2018

Resolución: 0407 (31 ago. 2018)

Código interno: 371561106

Registro profesional

Este documento es personal e intransferible y da derecho a ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia.



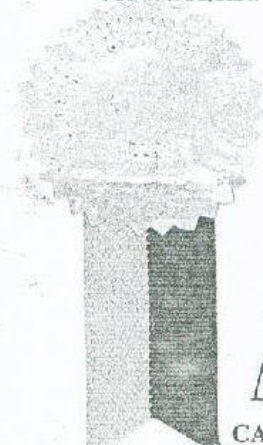
Sede del Consejo:

CALLE 78 N° 12 A - 15 • PBX: 530 9690
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

Ruby E. Rodríguez

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIOS DE EDUCACION Y DEFENSA NACIONAL
Y
EN SU NOMBRE



Colegio Militar
Almirante Colón

CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.

Reconocimiento Oficial Resolución No. 00146 de 22 de Diciembre de 2000, emanada de la
Secretaría de Educación Distrital y Aprobado por Resolución No. 10839 del 25 de Julio /96
por el Ministerio de Defensa Nacional como Colegio Militar

CONFIERE A:

RODRIGUEZ RAMIREZ RUBY ESTHER

Identificado con la C.C. No. 1.128.047.439 de CARTAGENA

EL TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

CON ENFASIS EN SISTEMAS Y ORIENTACION TURISTICA

Por razones de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes
y programas vigentes de la Ley 115 y su Decreto Reglamentario, 1860 de 1994, la Resolución No. 2343 de junio 5 de 1996
y el Reglamento R.E.M.M.3 - 20 Público IV Edición, emanado del Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia,
con base en la Resolución No. 00715 del 11 de Agosto de 1999 del Ministerio de Defensa Nacional

Cartagena de Indias, D. T y Cultural

A los 05 días del mes de DICIEMBRE de 2003

Anotado en el Folio 044 del Libro de Registros No. 02



ESPTA Jorge Isaac Correa Jiménez
Rector General
C.C. 74.079.395 de Cartagena

Elvia Susana Germán Germán
Secretaria General
C.C. 25.762.131 Montería (Córdoba)

Ruby E. Rodríguez



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

Cartagena de Indias, Colombia

ACTA DE GRADO No. 04209173

En la ciudad de Cartagena a los Veinticuatro (24) días del mes de Julio del año Dos Mil Nueve (2009) se llevó a cabo la graduación Colectiva en ceremonia Solemne por solicitud del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación a la Rectoría, quien autorizó el acto mediante Resolución No. 1996 de fecha 3 de Julio de 2009 por medio de la cual, otorga de acuerdo a la Ley y los estatutos de la Universidad, el título de:

TRABAJADORA SOCIAL

Al estudiante

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

Portador de la cédula de ciudadanía No. 1.128.047.439 expedida en Cartagena a quien se le tomó el juramento de rigor y se le hizo entrega del diploma que lo autoriza para el ejercicio profesional como TRABAJADORA SOCIAL según las disposiciones legales vigentes.

Para constancia de lo expuesto, se firma la presente acta por todos los que en ella intervinieron.


GERMÁN ARTURO SIERRA ANAYA
Rector


MARIA DEL PILAR MORAD DE MARTINEZ
Decana


MARLY DEL ROSARIO MARDIN LLAMAS
Secretaria General

13278

Ruby E. Rodríguez



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONTIENE EL TÍTULO DE

TRABAJADORA SOCIAL

A

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

C.C. No. 1.128.047.439 expedida en Cartagena

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 24 de julio de 2009


EL DECANO


EL RECTOR


EL JEFE DEL DEPARTAMENTO


SECRETARÍA GENERAL

010907

Registrado al Folio N° del libro de Diplomas N° 31



Universidad
Tecnológica
de Bolívar

CARTAGENA DE INDIAS

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA POR AUTORIZACIÓN
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

Confiere el Título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL

a

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

C.C. No. 1.128.047.439

Por haber cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Universidad y en constancia se expide
el presente Diploma en Cartagena de Indias. Dado a los 06 días del mes de Diciembre de 2019

Rector(a)

Decano(a)

Secretario(a) General

Inscrito en el libro de Registro de Diploma No. 29 bajo el No. 6862

Personería Jurídica Resolución 961 de Octubre 26 de 1970 Gobernación de Bolívar

Ruby E. Rodríguez



BUREAU
VERITAS

BUREAU VERITAS

otorga el presente
awards the present

CERTIFICADO

a
to

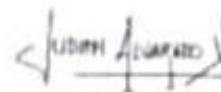
Ruby Esther Rodríguez Ramírez

quien ha aprobado el examen y completado con éxito el curso de
who has approved the examination and successfully completed the course of

Auditor Interno en Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015

Bajo los lineamientos de la ISO 19011:2011

Cartagena, Mayo, 3, 6, 12, 13, 19 y 20 de 2017
Intensidad: 32 horas



Olga Judith Alvarado
Departamento de Capacitación

ISO 19011:2011

BUREAU VERITAS COLOMBIA LTDA.

Ruby E. Rodríguez



REPÚBLICA DE COLOMBIA



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

Con Documento de Identidad No 1128047439

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN PEDAGOGÍA PARA PROFESIONALES NO LICENCIADOS

MEDELLIN - NOVIEMBRE 10 DE 2017

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020171110

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 171110A

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

Ruby E. Rodríguez



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

Con Documento de Identidad No 1128047439

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

MEDELLÍN - JULIO 01 DE 2016

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020160701

POLITECNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 160701A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co,
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

Ruby E. Rodríguez



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR** de Colombia

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

Con Documento de Identidad No 1128047439

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - NOVIEMBRE 10 DE 2017

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020171110



**POLITECNICO
SUPERIOR** de Colombia
NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 171110A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

Ruby E. Rodríguez



**Universidad
Tecnológica de Bolívar**
CARTAGENA DE INDIAS

La Universidad Tecnológica de Bolívar

Confiere Certificación a

RUBY ESTHER RODRIGEZ RAMIREZ
CC 1128047439

Por su asistencia al Diplomado:

GERENCIA EMPRESARIAL PROMIPYME

Con una intensidad de 120 Horas

Marcela Ariza Corena
Directora de Acopi Bolívar

Monica Rodriguez Navarro
Jefe Centro de Educación Permanente
Cartagena de Indias, Diciembre 21 de 2010



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE POSTGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA

CERTIFICA:

A, RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMÍREZ

Por haber participado en el SEMINARIO-TALLER "ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE FAMILIAS CON HIJOS E HIJAS ADOLESCENTES": ANÁLISIS EN TORNO AL CAMBIO, realizado del 19 al 20 de Octubre de 2004 en la ciudad de Cartagena de Indias, Colombia, con una intensidad de 12 horas teórico-prácticas.

MARÍA DEL PILAR MORAD DE MARTÍNEZ
Decana Facultad de Ciencias Sociales y Educación

ZORAYDA RUEDA DE ALVARADO
Jefa Departamento de Postgrado y Educación Continua



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN**

**GRUPO DE INVESTIGACIÓN: ESTUDIOS DE FAMILIAS,
MASCULINIDADES Y FEMINIDADES**

CERTIFICAN QUE:

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMÍREZ

Cédula de Ciudadanía No.1.128.047.439 de Cartagena

Cursó y aprobó el Diplomado: "LAS TRANSFORMACIONES DE LAS FAMILIAS EN EL CONTEXTO ACTUAL: UN ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO", realizado del 28 de Septiembre al 1 de Diciembre de 2007, con una intensidad horaria de 120 horas.


MARIA DEL PILAR MORAD DE MARTINEZ
Decana


ORLANDO DURANGO RUEDA
Jefe Departamento de Postgrado y
Educación Continua

VIVIAN ELJAIEK
& Asociados
ASESORÍA GERENCIAL

RECONOCIMIENTO ESPECIAL A
RUBY RODRÍGUEZ RAMÍREZ

POR SU PARTICIPACIÓN EN EL TALLER
ACTITUD HACIA EL ÉXITO

Fecha SEPTIEMBRE DE 2009


GLORIA BUSTILLO VARGAS
FACILITADORA


SILVANA JESSURUM
COORDINADORA DE PROYECTOS
FUNDACIÓN GRANITOS DE PAZ



			
Radicado:	20261072002112521	Fecha:	2026-04-13T11:45:16
Trámite:	Salida	Destino:	UNIDAD NACIONAL PARA LA
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/6

Señor(a):

UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD

Ruby Rodriguez Ramirez

rubi.rodriguez@gestiondelriesgo.gov.co

Asunto:

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL - 9677-PPAL001-019-2025 - RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

Cordial saludo.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE NEGOCIOS ESPECIALES 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 con 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:

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-PPAL001-019-2025
CONTRATISTA:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ
C.C. No.:	1.128.047.439.
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	20 DE ENERO DE 2025
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 ACTA INICIO:	27 DE ENERO DE 2025
FECHA FINAL DEL CONTRATO	26 DE ENERO DE 2026
FECHA OTROSÍ:	27 DE ENERO DE 2026
FECHA FINAL PRORROGA:	26 DE JULIO DE 2026
VALOR DEL CONTRATO:	CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$114.000.000).
VALOR ADICIÓN:	CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$57.000.000)
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	CIENTO SETENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$171.000.000)
ESTADO ACTUAL:	EN EJECUCION

INFORMACIÓN OTROSÍ No. 1

FECHA OTROSÍ:	27 DE ENERO DE 2026
PRORROGÓ:	SEIS (06) MESES
ADICIONÓ:	CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$57.000.000)
MODIFICÓ:	CLÁUSULA QUINTA – PLAZO DE EJECUCIÓN CLÁUSULA OCTAVA – VALOR Y FORMA DE PAGO CLÁUSULA NOVENA – AFECTACIÓN PRESUPUESTAL CLUASULA DECIMA - GARANTIAS

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados al ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD realizando el acompañamiento en gestión social a los proyectos, convenios, contratos y programas de gestión integral del riesgo que se desarrollan para la atención de emergencias de erosión costera en el territorio nacional en cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD.

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/



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

LA CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

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

1. Adelantar las actividades respectivas para el seguimiento permanente al Plan de Gestión Social en los convenios, contratos, y programas de gestión del riesgo que se desarrollan para la atención de las emergencias de erosión costera en el territorio nacional.

2. Mantener informado al supervisor del contrato en cuanto a los avances, observaciones, resultados y demás información relevante sobre el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social en los convenios, contratos y programas de gestión del riesgo que se desarrollan para la atención de las emergencias de erosión costera en el territorio nacional.

3. Realizar la revisión de los documentos relacionados con la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social en los convenios, contratos, y programas de gestión del riesgo que se desarrollan para la atención de emergencias de erosión costera en el territorio nacional, de conformidad con lo requerido por el Supervisor del contrato.

4. Suministrar oportunamente información y documentos que se generen en desarrollo de la ejecución del Plan de Gestión Social en los convenios, contratos, y programas de gestión del riesgo que se desarrollan para la atención de las emergencias de erosión costera en el territorio nacional, que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.

5. Realizar visitas de campo para verificar asuntos relativos a la ejecución de las actividades sociales en los convenios, contratos, y programas de gestión del riesgo que se desarrollan para la atención de las emergencias de erosión costera en el territorio nacional, que le sean requeridos por el supervisor del contrato, previa autorización del Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – FNGRD.

6. Apoyar la estructuración y preparación documental de las respuestas a las peticiones, quejas, y reclamos y/o solicitudes relacionadas con la ejecución de la implementación del plan de gestión social en los convenios, contratos, y programas de gestión del riesgo que se desarrollan para la atención de las emergencias de erosión costera en el territorio nacional, que le sean requeridas por el supervisor del contrato.

7. Revisar las fichas ambientales y demás formatos que en el marco de la gestión social que se desarrollen en los convenios, contratos, y programas de gestión del riesgo para la atención de las emergencias de erosión costera en el territorio nacional y que se requieran para el cumplimiento de las normatividades legales vigentes aplicables.

8. Presentar a la supervisión un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales derivadas del contrato de prestación de servicios, en el que se incluyan: a) Estado de la gestión social de los proyectos convenios, contratos y programas que se encuentren a su cargo. b) recomendaciones relacionadas con el avance de la gestión social c) registro fotográfico correspondiente a la fecha de presentación del mismo.

9. Apoyar en la elaboración, recopilación y organización de actas de reuniones o comités que se produzcan en cumplimiento de la ejecución de los proyectos, convenios, contratos y programa, en desarrollo de la

gestión social.

10. Acompañar el desarrollo de las capacitaciones y actividades que en materia de gestión social sean realizadas con las comunidades beneficiarias y las que estén dentro del área de influencia del proyecto en desarrollo.

11. 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.

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, LA CONTRATISTA adquirirá con el 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. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por el supervisor o el ordenador del gasto.

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 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

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, definidas 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 los formatos definidos para el efecto, de acuerdo con 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. Observar y dar aplicación a la política de protección de datos personales con la que cuenta la UNGRD, y que se encuentra publicada en la sede electrónica de la Entidad.

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

19. Anexar el Certificado “Sin pendientes” en la presentación del último pago.

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

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

22. 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.

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

24. 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.

25. 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.



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

27. 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,

ANGEL FELIPE GARCIA ROMERO

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE NEGOCIOS ESPECIALES

Elaboró: Fabian Eduardo Rodriguez Leal

Revisó: Olga Piedad Ospina Castillo

Aprobó: ANGEL FELIPE GARCIA ROMERO

Anexos: N/A

CC: Peticiones VCD - Contratista - Fiduprevisora

			
Radicado:	20231041003207471	Fecha:	2023-11-10T16:07:25
Trámite:	Salida	Destino:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RA
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/6

Señor(a):

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

rubiesterrodriguez@gmail.com

Asunto:

CERTIFICACIÓN CONTRATO 9677-PPAL001-837-2023

Cordial saludo.

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

CERTIFICA:

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-837-2023
CONTRATISTA:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.128.047.439 DE CARTAGENA
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	11 de agosto de 2023
DURACIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del CONTRATO es 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:	CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$108.000.000.)
ESTADO ACTUAL:	Vigente

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES FNGRD REALIZANDO ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS EN EL MARCO DEL CONVENIO DESARROLLADO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE EROSIÓN COSTERA EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA."

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. 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 SCSi 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 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 ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.
16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos 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 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.

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

1. Adelantar las actividades respectivas para el seguimiento permanente al Plan de Gestión Social derivado del convenio 9677-PPALOOI -257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
2. Mantener informado al supervisor del contrato en cuanto a los avances, observaciones, resultados y demás información relevante sobre el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social en el marco de la licencia ambiental expedida por la Autoridad Nacional de Licencias ambientales ANCA bajo resolución No. 1401 del 3 de noviembre 2017 correspondiente al proyecto Protección Costera Cartagena.
3. Realizar la revisión de los documentos relacionados con la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del convenio 9677-PPALOOI -257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de conformidad con lo requerido por el Supervisor del contrato.
4. Suministrar oportunamente información y documentos que se generen en desarrollo de la ejecución del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del Convenio No. 9677-PPALOOI -257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar visitas de campo para verificar asuntos relativos a la ejecución de las actividades sociales en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean requeridas por el supervisor del contrato, previa autorización del Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres — FNGRD En el marco del proyecto Protección Costera Cartagena.
6. Apoyar la estructuración y preparación documental de las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos y/o solicitudes relacionadas con la ejecución de la implementación del plan de gestión social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena en el marco del convenio 9677-PPALOOI -257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean requeridas por el supervisor del contrato.
7. Revisar las fichas ambientales y los formatos ICA, que en el marco de la gestión social del proyecto protección costera Cartagena; estén contenidos en la licencia Ambiental del proyecto, antes de ser presentados a la ANLA, de conformidad con lo establecido en la

resolución No. 1401 del 03 de noviembre de 2017, en el marco del convenio 9677-PPALOOI -257-2018.

8. Presentar a la supervisión un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales derivadas del contrato de prestación de servicios, en el que se incluyan: a) Estado de la gestión social del proyecto protección costera Cartagena b) recomendaciones relacionadas con el avance de la gestión social c) Avance físico y financiero c) registro fotográfico correspondiente a la fecha de presentación del mismo.
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 del objeto contractual.
10. Apoyar la estructuración, recopilación y organización de actas de reuniones o comités que se produzcan en cumplimiento de la ejecución del presente contrato, en desarrollo de la gestión social del convenio 9677- PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias. Correspondientes al proyecto protección costera Cartagena.
11. Acompañar el desarrollo de las capacitaciones y actividades que en materia de gestión social sean realizadas con las comunidades beneficiarias y las que estén dentro del área de influencia del proyecto en desarrollo del convenio 9677-PPALOOI -257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
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.

Cordialmente,

Olga Lucia Duque Arcila

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Director de Contratos

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: LAURA MARIA VERGARA BERRIO

Revisó: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR

Aprobó: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Anexos: N/A

CC: Angela Camila Pabon Lizcano - PRACTICANTE UNIVERSITARIO -

CC: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR - PROFESIONAL 3 -

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

			
Radicado:	20231041003207321	Fecha:	2023-11-10T16:01:59
Trámite:	Salida	Destino:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RA
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/6

Señor(a):

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

rubiesterrodriguez@gmail.com

Asunto:

CERTIFICACIÓN CONTRATO 9677-PPAL001-330-2023

Cordial saludo.

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

CERTIFICA:

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-330-2023
CONTRATISTA:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.128.047.439 DE CARTAGENA
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	30 de marzo de 2023
DURACIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del CONTRATO será hasta el treinta (30) de junio de dos mil veintitrés (2023), contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONTRATO.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE (\$27.265.714,67).
ESTADO ACTUAL:	Finalizado

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES FNGRD REALIZANDO ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL QUE SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS EN EL MARCO DEL CONVENIO DESARROLLADO PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE EROSIÓN COSTERA EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA."

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".
16. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos en la ejecución de los servicios contratados, y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
18. Anexar el Certificado "Sin pendientes" en la presentación del último pago.
19. Cumplir con los aportes 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 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.

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

1. Adelantar las actividades respectivas para el seguimiento permanente al Plan de Gestión Social derivado del convenio 9677-PPALOOI -257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
2. Mantener informado al supervisor del contrato en cuanto a los avances, observaciones, resultados y demás información relevante sobre el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social ejecutadas por el PNUD en el marco del convenio 9677-PPAL001-2572018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, presentando un informe mensual que refleje las novedades.
3. Realizar la revisión de los documentos que entregue el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, relacionados con la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del convenio 9677-PPALOOI -257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de conformidad con lo requerido por el Supervisor del contrato.
4. Requerir y suministrar oportunamente información y documentos que se generen en desarrollo de la ejecución del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del Convenio No. 9677-PPAL001-257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar revisión de documentos requeridos para la autorización de desembolsos derivados del Acuerdo de Financiación No.9677-PPAL001-832-2019 celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD, como contrato derivado del convenio 9677-PPALOO1 -257-2018.
6. Realizar el acompañamiento a la verificación de la (s) metodología (s) utilizadas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, en el censo de vendedores de playa y pescadores artesanales.
7. Apoyar la revisión de la estructura económica que defina el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, encaminada a determinar el monto de la compensación económica de vendedores de playa y pescadores beneficiarios del proyecto, derivado del Acuerdo de Financiación No. 9677-PPAL001-832- 2019.
8. Realizar visitas de campo para verificar asuntos relativos a la ejecución de las actividades sociales en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean requeridas por el supervisor del contrato, previa autorización del Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD.
9. Apoyar la estructuración y preparación documental de las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos y/o solicitudes relacionadas con la ejecución de la implementación del

plan de gestión social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean requeridas por el supervisor del contrato.

10. Revisar las fichas ambientales y los formatos ICA, contenidos en la licencia Ambiental del proyecto, antes de ser presentados a la ANLA, de conformidad con lo establecido en la resolución No. 1401 del 03 de noviembre de 2017, en el marco del convenio 9677-PPAL001 -257-2018.
11. Apoyar las actividades de verificación, recopilación y organización de la documentación derivada de los procesos de liquidación y/o actas de cierre administrativo y financiero, en el marco del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD como contrato derivado del convenio 9677- PPALOOI -257-2018.
12. Mantener actualizada la matriz de seguimiento del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD, como contrato derivado del convenio 9677PPALOOI - 257-2018.
13. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales derivadas del contrato de prestación de servicios, en el que se incluyan: a) Estado del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD; b) recomendaciones relacionadas con el avance del programa de inversión físico y financiero, c) registro fotográfico correspondiente a la fecha de presentación del mismo; d) Apoyar con la información oportuna la alimentación de los aplicativos que sobre el seguimiento del Acuerdo se implementen.
14. 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 del objeto contractual.
15. Apoyar la estructuración, recopilación y organización de actas de reuniones o comités que se produzcan en cumplimiento de la ejecución del presente contrato, y de aquellas en las que participe por solicitud del supervisor y/o el ordenador del gasto, en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
16. Apoyar los procesos de tipo administrativo y logístico que se deriven del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.
17. Acompañar el desarrollo de las capacitaciones que realice el PNUD a las comunidades beneficiarias y las que estén dentro del área de influencia del proyecto en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
18. 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.

Cordialmente,

que que

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Director de Contratos

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: LAURA MARIA VERGARA BERRIO

Revisó: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR

Aprobó: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Anexos: N/A

CC: Angela Camila Pabon Lizcano - PRACTICANTE UNIVERSITARIO -

CC: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR - PROFESIONAL 3 -

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

			
Radicado:	20231041003207391	Fecha:	2023-11-10T16:05:59
Trámite:	Salida	Destino:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RA
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/6

Señor(a):

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

rubiesterrodriguez@gmail.com

Asunto:

CERTIFICACIÓN CONTRATO 9677-PPAL001-1191-2021

Cordial saludo.

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

CERTIFICA:

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-1191-2021
CONTRATISTA:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.128.047.439 DE CARTAGENA
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	28 de julio de 2021
DURACIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de enero del 2022, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$47.190.660)
ESTADO ACTUAL:	Finalizado

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES FNGRD REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS EN EL MARCO DEL CONVENIO DESARROLLADO PARA LA ATENCIÓN A LA EMERGENCIA DE EROSIÓN COSTERO EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA."

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

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
3. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.
4. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
6. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
7. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
8. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.

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

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

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

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

1. Realizar el seguimiento permanente al Plan de Gestión Social en el marco del convenio.
2. Realizar el seguimiento permanente al Plan de Gestión Social en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
3. Brindar acompañamiento al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y al supervisor del contrato, en el seguimiento de las obligaciones derivadas del plan de gestión social en la ejecución del convenio N° 9677-PPAL001-257-2018.
4. Mantener actualizada la matriz de seguimiento en cuanto a los avances, observaciones, resultados y demás información relevante sobre el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social ejecutadas por el PNUD en el marco del convenio 9S77-PPAL0G1 -257-2018.
5. Realizar la revisión de los documentos que entregue el PNUD, relacionados con la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del convenio 9677-PPAL001» 257- 2018 que sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto.
6. Requerir y suministrar oportunamente la información y documentos generados en desarrollo de la ejecución del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del convenio 9677-PPAL001-257- 2018.
7. Realizar el acompañamiento en la verificación de las metodologías utilizadas por el PNUD, para realizar el censo y capacitar a los vendedores de playa y pescadores artesanales en el distrito turístico y cultural de Cartagena.
8. Verificar las condiciones sociales de vendedores de playa y pescadores beneficiarios del proyecto con el fin de revisar la estructura económica utilizada por el PNUD para definir su compensación económica.
9. Realizar visitas de campo para verificar asuntos relativos a la ejecución de las actividades sociales en desarrollo del convenio 9677-PPAL0G1 -257-2018, previa autorización del ordenador del gasto.
10. Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos y/o solicitudes relacionadas con la ejecución de la implementación del plan de gestión social del proyecto de erosión

costera para la ciudad de Cartagena en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018 designadas por el supervisor del contrato.

11. Realizar acompañamiento en la revisión de los documentos presentados a la ANLA de conformidad con la Licencia N°1401 del 03 de noviembre de 2017, en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
12. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales derivadas del contrato de prestación de servicios, en el que se incluyan: a) Estado del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD; b) registro fotográfico correspondiente a la fecha de presentación del mismo; c) Apoyar con la información oportuna la alimentación de los aplicativos sobre el seguimiento del Acuerdo que implemente la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD.
13. 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 del objeto contractual.
14. Presentar actas de reuniones o comités en las que participe en cumplimiento de la ejecución del presente contrato, requeridos por el supervisor y/o el ordenador del gasto en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
15. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
16. 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.

Cordialmente,

Olga Lucia Duque Arcila

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Director de Contratos

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: LAURA MARIA VERGARA BERRIO

Revisó: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR

Aprobó: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Anexos: N/A

CC: Angela Camila Pabon Lizcano - PRACTICANTE UNIVERSITARIO -

CC: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR - PROFESIONAL 3 -

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

			
Radicado:	20231041003205351	Fecha:	2023-11-10T14:46:07
Trámite:	Salida	Destino:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RA
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/9

Señor(a):

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

rubiesterrodriguez@gmail.com

Asunto:

CERTIFICACIÓN CONTRATO 9677-PPAL001-545-2022

Cordial saludo.

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

CERTIFICA:

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-545-2022
CONTRATISTA:	RUBY ESTHER RODRÍGUEZ RAMÍREZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.128.047.439 DE CARTAGENA
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	28 de enero de 2022
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.
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (47.190.660).
FECHA ACTA INICIO:	29 de enero de 2022
FECHA FINAL CONTRATO:	28 de julio de 2022
FECHA OTROSÍ N° 1:	28 de julio de 2022
FECHA FINAL PRORROGA:	28 de octubre de 2022
VALOR ADICIÓN	VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 23.595.330).
VALOR FINAL DEL CONTRATO	SETENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 70.785.990)
ESTADO ACTUAL:	finalizado

INFORMACIÓN DE OTROSÍES

OTROSÍ No. 1

FECHA OTROSÍ:	28 de julio de 2022
PRORROGO:	TRES (3) MESES
ADICIONO:	<p>(...) "VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 23.595.330,00)."</p> <p>"PARÁGRAFO PRIMERO: El valor total del contrato asciende a la suma de SETENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 70.785.990), incluidos todos los impuestos, costos, gastos y demás contribuciones a que haya lugar."</p> <p>"PARÁGRAFO SEGUNDO: Para amparar la adición se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 22- 1394 de fecha inicial al 19 de julio de 2022, aprobado por el Dr. Fernando Carvajal Calderón, en calidad de secretario general de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD ,con la siguiente afectación del presupuesto: Gastos de: 1ABREDUCCION DEL RIESGO FNGRD; Origen de los Recursos: PRESUPUESTO NACIONAL FUNCIONAMIENTO; Aplicación del Gasto: 1A -FNGRD 9677001; Apropiación: 012022; Fuente de la Apropiación: MHCP/ RESOLUCIÓN 012022 PRESTACIÓN DE SERVICIOS."</p> <p>"GARANTÍA ÚNICA: El CONTRATISTA se compromete a ampliar la vigencia y el valor de las garantías establecidas en el contrato principal en los mismos términos allí pactados y de acuerdo con la adición y prorroga aquí estipulada."</p> <p>"VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las demás cláusulas y estipulaciones del contrato de prestación de servicios profesionales no. 9677-PPAL001-545-2022, que no hayan sufrido variación o modificación en virtud del documento del Otrosí No. 1 se mantienen incólumes." (...)</p>

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES FNGRD REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO A LAS

ACTIVIDADES, QUE EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS PLÁNES PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS EN EL MARCO DEL CONVENIO DESARROLLADO PARA LA ATENCIÓN A LA EMERGENCIA DE EROSIÓN COSTERO EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA."

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. 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., 3 fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
8. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
9. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
10. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la 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 UNGRD, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD y del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-FNGRD".

15. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga bajo su conocimiento para la ejecución de los servicios contratados.
16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos 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 de Riesgos y 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 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 ESPECIFICAS: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD, las siguientes obligaciones específicas.

1. Adelantar las actividades respectivas para el seguimiento permanente al Plan de Gestión Social derivado del convenio 9677-PPA L001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
2. Mantener informado al supervisor del contrato en cuanto a los avances, observaciones, resultados y demás información relevante sobre el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social ejecutadas por el PNUD en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, presentando un informe mensual que refleje las novedades.
3. Realizar la revisión de los documentos que entregue el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, relacionados con la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de conformidad con lo requerido por el Supervisor del contrato.
4. Requerir y suministrar oportunamente información y documentos que se generen en desarrollo de la ejecución del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del Convenio No. 9677-PPAL001-257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar revisión de documentos requeridos para la autorización de desembolsos derivados del Acuerdo de Financiación No.9677-PPAL001-832-2019 celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD, como contrato derivado del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
6. Realizar el acompañamiento a la verificación de la (s) metodología (s) utilizadas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, en el censo de vendedores de playa y pescadores artesanales.
7. Apoyar la revisión de la estructura económica que defina el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD, encaminada a determinar el monto de la compensación económica de vendedores de playa y pescadores beneficiarios del proyecto, derivado del Acuerdo de Financiación No. 9677-PPAL001-832-2019.
8. Realizar visitas de campo para verificar asuntos relativos a la ejecución de las actividades sociales en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean requeridas por el supervisor del contrato, previa autorización del Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD.
9. Apoyar la estructuración y preparación documental de las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos y/o solicitudes relacionadas con la ejecución de la implementación del plan de gestión social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de

Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, que le sean requeridas por el supervisor del contrato.

10. Revisar las fichas ambientales y los formatos ICA, contenidos en la licencia Ambiental del proyecto, antes de ser presentados a la ANLA, de conformidad con lo establecido en la resolución N°1401 del 03 de noviembre de 2017, en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
11. Apoyar las actividades de verificación, recopilación y organización de la documentación derivada de los procesos de liquidación y/o actas de cierre administrativo y financiero, en el marco del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD como contrato derivado del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
12. Mantener actualizada la matriz de seguimiento del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/ UNGRD y el PNUD, como contrato derivado del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
13. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales derivadas del contrato de prestación de servicios, en el que se incluyan: a) Estado del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD; b) recomendaciones relacionadas con el avance del programa de inversión físico y financiero, c) registro fotográfico correspondiente a la fecha de presentación del mismo; d) Apoyar con la información oportuna la alimentación de los aplicativos que sobre el seguimiento del Acuerdo se implementen.
14. 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 del objeto contractual.
15. Apoyar la estructuración, recopilación y organización de actas de reuniones o comités que se produzcan en cumplimiento de la ejecución del presente contrato, y de aquellas en las que participe por solicitud del supervisor y/o el ordenador del gasto, en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
16. Apoyar los procesos de tipo administrativo y logístico que se deriven del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/ UNGRD y el PNUD, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.
17. Acompañar el desarrollo de las capacitaciones que realice el PNUD a las comunidades beneficiarias y las que estén dentro del área de influencia del proyecto en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
18. Suscribir el acta de inicio del contrato de manera oportuna y sin dilaciones.
19. 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.

Cordialmente,

que que

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Director de Contratos

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: LAURA MARIA VERGARA BERRIO

Revisó: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR

Aprobó: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Anexos: N/A

CC: Angela Camila Pabon Lizcano - PRACTICANTE UNIVERSITARIO -

CC: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR - PROFESIONAL 3 -

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

			
Radicado:	20231041003207511	Fecha:	2023-11-10T16:08:16
Trámite:	Salida	Destino:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RA
Origen:	DIRECCIÓN DE CONTRATOS	Folios:	1/6

Señor(a):

RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ

rubiesterrodriguez@gmail.com

Asunto:

CERTIFICACIÓN CONTRATO 9677-PPAL001-1649-2022

Cordial saludo.

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

CERTIFICA:

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

CONTRATO No.:	9677-PPAL001-1649-2022
CONTRATISTA:	RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ
CEDULA DE CIUDADANIA No.:	1.128.047.439 DE CARTAGENA
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	30 de diciembre de 2022
DURACIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato será DOS (02) 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:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$15.730.220).
ESTADO ACTUAL:	Finalizado

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES FNGRD REALIZANDO ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE GESTIÓN SOCIAL SE REQUIERAN EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS EN EL MARCO DEL CONVENIO DESARROLLADO PARA LA ATENCIÓN A EMERGENCIAS DE EROSIÓN COSTERA EN EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA."

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. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los temas objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
6. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
7. En el evento en que el prestador del servicio haya recibido de la Entidad en calidad de préstamo elementos tales como computadoras, libros, chaquetas, radio, etc., a fin de ejecutar las obligaciones derivadas del presente contrato se obliga a hacer adecuado uso de ellos, custodiarlos y a devolver todos los elementos suministrados, en el mismo estado en que los recibió salvo el deterioro normal por su uso.
8. Ejecutar el contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen

dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.

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

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

1. Realizar el seguimiento permanente al Plan de Gestión Social en el marco del convenio 9677-PPAL001-257- 2018.
2. Brindar acompañamiento técnico al Ordenador del Gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres FNGRD y al supervisor del contrato, en el seguimiento de las obligaciones derivadas del plan de gestión social en la ejecución del convenio N°9677-PPAL001-257-2018.
3. Mantener informado al supervisor del contrato en cuanto a los avances, observaciones, resultados y demás información relevante sobre el desarrollo de las actividades del Plan de Gestión Social ejecutadas por el PNUD en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
4. Realizar la revisión de los documentos que entregue el PNUD, relacionados con la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018 y que sean asignadas por el Supervisor del contrato.
5. Requerir y suministrar oportunamente información y documentos generados en desarrollo de la ejecución de) Plan de Gestión Social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena, en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
6. Realizar la revisión de la documentación o información requerida para la autorización de desembolsos y de liquidación terminación del Acuerdo de Financiación No.9677-PPAL001-832-2019 celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD, como contrato derivado del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
7. Realizar el acompañamiento técnico en la verificación de la (s) metodologías utilizadas por el PNUD, en el censo de vendedores de playa y pescadores artesanales.
8. Realizar acompañamiento técnico en la revisión y aprobación de la estructura económica que defina el PNUD, para determinar el monto de la compensación económica de vendedores de playa y pescadores beneficiarios del proyecto.
9. Realizar visitas de campo para verificar asuntos relativos a la ejecución de las actividades sociales en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
10. Preparar respuesta para la firma del Supervisor del Contrato, a las peticiones, quejas y reclamos y/o solicitudes relacionadas con la ejecución de la implementación del plan de gestión social del proyecto de erosión costera para la ciudad de Cartagena en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
11. Revisar las fichas y los ICA, antes de ser presentados a la ANLA de conformidad con la Licencia N°1401 del 03 de noviembre de 2017, en el marco del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
12. Realizar actividades de acompañamiento técnico en la liquidación, cierres administrativos y financiero del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD como contrato derivado del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
13. Mantener actualizada la matriz de seguimiento del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD, como contrato derivado del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
14. Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales

derivadas del contrato de prestación de servicios, en el que se incluyan: a) Estado del Acuerdo de Financiación celebrado entre el FNGRD/UNGRD y el PNUD; b) recomendaciones relacionadas con el avance del programa de inversión físico y financiero, c) registro fotográfico correspondiente a la fecha de presentación del mismo; d) Apoyar con la información oportuna la alimentación de los aplicativos sobre el seguimiento del Acuerdo que implemente la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD.

15. 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 del objeto contractual.
16. Presentar actas de reuniones o comités que se produzcan en cumplimiento de la ejecución del presente contrato, en las que participe por solicitud del supervisor y/o el ordenador del gasto en desarrollo del convenio 9677-PPAL001-257-2018.
17. Apoyar el proceso de pago que realice el PNUD, a los vendedores de playa y/o pescadores que estén dentro del censo aprobado para la compensación económica.
18. Acompañar y verificar las capacitaciones que realice el PNUD a las comunidades beneficiarias y las que estén dentro del área de influencia del proyecto en desarrollo del convenio 9677-PPAL001 -257-2018.
19. 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.

Cordialmente,

Olga Lucia Duque Arcila

OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Director de Contratos

DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Elaboró: LAURA MARIA VERGARA BERRIO

Revisó: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR

Aprobó: OLGA LUCIA DUQUE ARCILA

Anexos: N/A

CC: Angela Camila Pabon Lizcano - PRACTICANTE UNIVERSITARIO -

CC: LAURA CATALINA SUAREZ MUNAR - PROFESIONAL 3 -

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

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

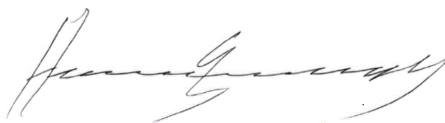
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 25 de septiembre de 2026, a las 17:05:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1128047439
Código de Verificación	1128047439260925170513

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303796638



PIB
22:01:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1128047439:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:25:22 PM horas del 25/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1128047439**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ RAMIREZ RUBY ESTHER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/09/2026 05:27:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1128047439** y Nombre: **RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148444340** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112





MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1128047439 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 25/09/2026 05:33 PM



Código Verificación: **AQFNR5ZMWK**

Válida hasta: **25/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que RUBY ESTHER RODRÍGUEZ RAMÍREZ identificada con cédula de ciudadanía número 1128047439 de Cartagena De Indias, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1128047439 con código interno 371561106 y con fecha de inscripción 10 de Agosto de 2018, resolución de inscripción 0407 del 31 de Agosto de 2018.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 25 de Septiembre de 2026.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código **AtfQ0w** en el siguiente enlace.
<https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate>

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991

Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
correogeneral@cnts.gov.co
(+57) 320 304 80 20 - (+57) 320 304 89 33

CARTAGENA, Septiembre 25 de 2026

Señora:

RODRIGUEZ RAMIREZ RUBY ESTHER

CC. 1128047439CR 79 20 452 BL 11 P4 AP 401 URB TO DE LA -

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Diciembre 15 de 2018. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
RODRIGUEZ RAMIREZ RUBY ESTHER	1128047439	C	Dic-15-2018	332	26	COTIZANTE	VIGENTE		Mora Mes 1 Independiente (Sin Servicio)	Ninguna
PACHECO MEZA JUAN MIGUEL	1047366158	C	Jul-12-2019	334	26	COMPAÑERO	VIGENTE		Mora Mes 1 Independiente (Sin Servicio)	Ninguna
RODRIGUEZ RAMIREZ LAURA M	1128047439	M	Jun-19-1996	94	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	NO VIGENTE	Abr-28-2002	Desafiliado por Retiro laboral (4 meses)	Ninguna
PACHECO RODRIGUEZ MARIANELA	1201237585	R	Jul-31-2020	4	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	NO VIGENTE	Jul-31-2020	Anulación por TDA negados	Ninguna
RAMIREZ GUARDO RUBY REGINA	33153763	C	May-8-2009	189	26	PADRES	NO VIGENTE	Nov-26-2013	Exclusion Beneficiario	Ninguna
RAMIREZ CANO MARIA JOSE	96062524852	T	Ago-11-2010	42	0	OTROS	NO VIGENTE	Nov-4-2011	Desafiliado por Mora	Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
CONSORCIO VIAS SITM CARTAGENA	1128047439	Dependiente	CERRADO
RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ	1128047439	Independiente	CERRADO
RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ	1128047439	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ	1128047439	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ	1128047439	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Protección

Una empresa **SURA** 

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **RODRIGUEZ RAMIREZ RUBY ESTHER** identificado(a) con **CC** número **1.128.047.439** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 06 de mayo de 2009 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 25 de septiembre de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

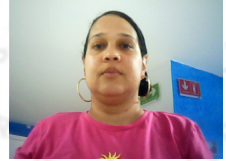
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php>

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141152306321			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1128047439		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos de Cartagena	
				14. Buzón electrónico 6	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 13		26. Número de Identificación 1128047439	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 169		29. Departamento Bolívar 13		30. Ciudad/Municipio Cartagena 001	
31. Primer apellido RODRIGUEZ		32. Segundo apellido RAMIREZ		33. Primer nombre RUBY	
				34. Otros nombres ESTHER	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 169		39. Departamento Bolívar 13		40. Ciudad/Municipio Cartagena 001	
41. Dirección principal BRR ALMIRANTE COLON MZ V LT 15 ET 2					
42. Correo electrónico rubiesterrodriguez@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3126741007		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8899		47. Fecha inicio actividad 20110504		48. Código 8299	
				49. Fecha inicio actividad 20190812	
				50. Código 0090	
				51. Código	
				52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 52249					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
22- Obligado a cumplir deberes formales a					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
1					
2					
3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
61. Fecha 2024-12-26 / 03:35:39PM					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre RODRIGUEZ RAMIREZ RUBY ESTHER					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL**CODIGO:** AYS-DM-HC-FO-03
VERSION: 2.0
ELABORACION: 01-09-2019**FECHA DE ATENCIÓN:** 2024-12-05**TIPO DE EXAMEN:** INGRESO**CONSECUTIVO:** 115301**Identificación de la Empresa**

Empresa	PARTICULAR	NIT	00000000-0
Direccion	CARTAGENA	Telefono	0000000

Identificación del Trabajador

Tipo Doc.:	CC - Cedula de Ciudadania	Num Doc.:	1128047439	
Paciente:	RODRIGUEZ RAMIREZ RUBY ESTHER	Fecha Nac.:	19/Jun/1986, 38 años	Telefono: 3016716447
Cargo:	COORDINADORA SOCIAL	EPS:	SALUD TOTAL	
ARL:	POSITIVA	AFP:	PROTECCION	

Datos Adicionales

Peso:	79.00	Talla:	163.00	IMC (Kg/m2):	29.73	Hemoclasificación:	N/a
--------------	-------	---------------	--------	---------------------	-------	---------------------------	-----

Exámenes Realizados

Audiometria Tamiz, Espirometria, Visiometria, Hemograma, Valoracion psicologica, Examen medico con enfasis osteomuscular

Concepto**CONCEPTO:** Examen medico sin restricciones**Consideraciones Medicas****Generales:** * REALIZAR OPTOMETRIA PARA DEFINIR CAMBIO DE LENTES, * INCLUIR EN PROGRAMA EMPRESARIAL DE CONSERVACION VISUAL, * REALIZAR INDUCCION AL CARGO Y AL SGSST, * USO ADECUADO DE EPP SEGUN MATRIZ DE RIESGO DE LA EMPRESA., * ESTILOS DE VIDA SALUDABLE**Observaciones**

Sin Observaciones en Concepto

A&S OCUPACIONAL Hace constar que realizo examen medico al trabajador y que de acuerdo a la resolucion N. 1918 de 2009, la custodia de la historia clinica es responsabilidad de la institucion y estara disponible para los fines legales pertinentes.**WILMER LOPEZ ROMERO**
Medico Esp. Salud Ocupacional
Registro: 0121 - Lic. SST: 1795**RUBY ESTHER RODRIGUEZ RAMIREZ**
CC: 1128047439**Huella**

MEDICINA INTEGRAL IPS

NIT. 830509497-4

No. 08-03-2023-3G45

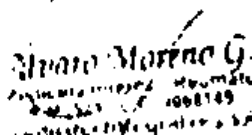
Orden: 202301060593
Historia: 1128047439
Paciente: RODRIGUEZ RUBY ESTHER
Edad: 36 Años

Fecha de Ingreso: 2023-01-06 10:58
Fecha de Impresión:
Servicio: CONSULTA EXTERNA - PROGRA
Medico:
Habitacion:

R/ Paciente con antecedentes de Artritis Reumatoidea en manejo con tratamiento de medicina biológica molecular ETANERCEPT SUBCUTANEO, dosis semanales de 50 mg, por lo cual está contraindicado para la aplicación de vacuna fiebre amarilla y organismos vivos.

En la actualidad la paciente se encuentra en buen estado de salud en sus factores motrices y musculo esqueléticos, con restricciones para cualquier procedimiento clínico y biológicos ajenos a su tratamiento, el cual es monitoreado trimestralmente; dado el cambio al biológico ETANERCEPT SUBCUTANEO.

Médico tratante: ALVARO MORENO
REUMATOLOGO
Celular: 300 -4706201
Mail: moreno82@gmail.com


Alvaro Moreno G.
Reumatólogo
N° 1008149


(AR)
Tiempo de Vida
Medicina Integral IPS
Juntos siempre es posible


DELCEY CABARCAS MELENDEZ
Bacterióloga
Registro N°: 693
CC: 33333050

PROGRAMA RENAL Y ARTRITIS

Correo Electrónico:

admin-renal-ctg@medicinaintegralips.com

Móvil: 317 636 0260

Carrera 71B N° 31-103, La Concepción

Teléfono: (605) 6935080

CALL CENTER: (605) 693 1588 – WhatsApp (ChatBot): 3104587329



CARNET DE VACUNACIÓN



CENTRO DE VACUNAS
VACUNET SAS.
COMPROMETIDOS CON LA VIDA
VIGILADO Supersalud

No. 4842

Nombre: Ruby Esther Rodríguez Ramírez

D.I.: 1.128.047.439

Tel/Cel: 3016716447

HABILITADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD



VACUNAS		NOMBRE COMERCIAL	DOSIS	FECHA APLICACION			LOTE	FIRMA Y SELLO
				DD	MM	AA		
TETANO Td Dpta		Delfo	1era	16	JUN.	2021	2209010201	 V. CLAUDIA QUINTANA
			2da				16/julio/2021	
			3era					
			Ref. 1					
			Ref. 2					
HEPATITIS B		Recomax	1era	16	JUN.	2021	Ux720003	 V. CLAUDIA QUINTANA
			2da				16/julio/2021	
			3era					
			Ref. 1					

VACUNAS	NOMBRE COMERCIAL	DOSIS	FECHA APLICACION			LOTE	FIRMA Y SELLO
			DD	MM	AA		
INFLUENZA		1era					
		Ref.					
FIEBRE TIFOIDEA		1era					

OTRA  **Recomvax B 20µg/1ml Adulto**
 Vacuna contra la hepatitis B, recombinante (rADN)
 Conservar entre +2°C - 8°C
 No congelar
 Ver inserto
 Suspensión inyectable
 Distribuidor: LG Chem, Ltd. Corea del Sur
 Controla: S. de Vigilancia 2017-003900-03
 Cofe. Reg. S.F.P. N° 6-478

Lot No: 0Fk20003
MANUF: 26 Mar. 20
EXP: 25 Mar. 23



MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co



La salud
es de todos

Minsalud



MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: **Ruby Esther**

Apellidos: **Rodriguez Ramirez**

Documento de identidad: C.C. ☒ T.I. ☐ Pasaporte ☐ PEP ☐ otro ☐ cuál:

No. **1128047439**

Fecha de nacimiento: Día **19** Mes **06** Año **1986**

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	23-11 2021	Jansen	204F21A	Gestion Salud	Johana Ilerena	45.361.169
	2						

Ruby Esther Rodríguez
cc 1128047435

certifico que la paciente
tiene contraindicación

de vacunas PARA

Fiebre Amarilla, TETANOS
Hepatitis B - GANER ORGANISMOS
VV.

X tratamiento con
TERAPIA Biológica
(Immuno Suprime)

 **Alfonso Amador Pájaro**
Reumatología
Medicina Interna
R.M. 73573056

SÓLO PARA ÓRDENES DE COMPRA DE SERVICIOS

Virrey Solis I.P.S. S.A. asume la cobertura económica de los servicios de salud brindados si fueran parte de la atención de urgencias. En caso que corresponda, favor cobrar LA COTA MODERADORA o el COPAGO de acuerdo al rango salarial, los montos máximos, los límites legales, las excepciones establecidas por la normatividad vigente y validando las exoneraciones en los casos que corresponda. Esta orden de compra de servicios es válida únicamente para los servicios aquí detallados; procedimientos o servicios adicionales y/o derivados solicitados de acuerdo a lo establecido en la Resolución 3047 de 2008, sin perjuicio de modelo de atención diseñado e implementado por Virrey Solis I.P.S. S.A. Autorización a verificación de pertenencia por Auditoría Médica.

F02-A-V3-2013

Firma - Virrey Solis I.P.S. S.A.

Las órdenes de compra de servicios dadas hacen parte de los aportes para el cobro de la cuenta a Virrey Solis I.P.S. S.A.
Teléfonos: Bogotá Contributivo: 485 45 55 - Nacional 01 8000 114 524
Bogotá Subsidiado: Información 485 18 51 - Autorizaciones 485 46 66 - Nacional 01 8000 122 219

Firma Usuario