ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista RAFAEL VACA FAJARDO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1010191564, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.7679529 - 21-03-2025
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, GESTIÓN, TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS QUE DESARROLLA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar desde lo técnico y financiero la Gestión precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de contratación de la Dirección de Servicios Administrativos que conlleven a la adquisición de bienes y/o servicios competencia del área, siguiendo la normatividad vigente y lineamientos institucionales que le sean asignados por parte del supervisor. 2. Apoyar en las etapas precontractuales

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	de los procesos de arrendamientos de las sedes educativas y/o administrativas de la Secretaría. 3. Apoyar en planeación y ejecución de las actividades administrativas y financieras requeridas para la prestación de los servicios que sean competencia de la Dirección de Servicios Administrativos. 4. Dar respuesta con oportunidad y calidad a los requerimientos de información que le sean asignados por el supervisor. 5. Apoyar en la supervisión, seguimiento y control de los temas a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos que le sean asignados 6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales. 7. Elaborar los informes, actas y demás documentos que se le requieren en virtud de las obligaciones contractuales 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en marco del proceso de Gestión Administrativa.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 46,732,660.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye

VALOR DEL CONTRATO:	de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será hasta el 31 octubre del 2025 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de inicio no podrá ser inferior al 20 de marzo de 2025.
FECHA DE INICIO:	26-03-2025
MODIFICACIONES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($46,732,660.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 6 meses 7 días
FECHA DE TERMINACION	Contrato terminado anticipadamente a partir del: 01-10-2025
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado Anticipadamente
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 16 días del mes de diciembre de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista RAFAEL VACA FAJARDO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1010191564, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.6102777 - 19-03-2024
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA, EN LA PLANEACIÓN, EJECUCION, GESTIÓN, TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA SED, EN EL NIVEL CENTRAL, LOCAL E INSTITUCIONAL A LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades administrativas y financieras requeridas para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada en los niveles central, local e institucional de la SED. 2. Dar respuesta con oportunidad y calidad a los requerimientos de

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	información que se realicen respecto de los temas a cargo. 3. Brindar apoyo en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades técnicas necesarias de las etapas precontractual, contractual y pos contractual respecto de los servicios de vigilancia y seguridad privada y la interventoría correspondiente 4. Apoyar en el seguimiento y control de los temas a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos que le sean asignados 5. Realizar un análisis en relación con la prestación de los servicios de apoyo administrativo y logístico y presentar propuesta de mejora. 6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales. 7. Elaborar los informes, actas y demás documentos que se le requieren en virtud de las obligaciones contractuales 8. Las demás actividades que le sean asignados por el supervisor del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/CTE ($ 48,000,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se

VALOR DEL CONTRATO:	a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de ocho (8) Meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	20-03-2024
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 31-10-2024	Se adicionó el valor del contrato en la suma de VEINTICUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($ 24,000,000.0) y se prorrogo 4.0 MESES hasta el 19-03-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($72,000,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 1 año
FECHA DE TERMINACION	19-03-2025
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 16 días del mes de diciembre de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL NIT. 899999001-7

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que el señor RAFAEL VACA FAJARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.010.191.564, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional el siguiente contrato:

CONTRATO No. 43786221 DE 2023

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA TEMPORAL AL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ANÁLISIS DE ESTUDIOS DE PRECIOS DE MARCADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA LOS PROCESOS QUE REQUIERA EL VICEMINISTERIO.
Valor:	$73.440.000.
Fecha de inicio:	10 de enero de 2023.
Fecha de finalización:	31 de agosto de 2023.
Plazo total:	Siete (07) meses y veintiún (21) días.
Estado:	En ejecución.
Obligaciones:	**ESPECÍFICAS:** 1. Elaborar, revisar y analizar estudios de precios de mercado y análisis del sector para los procesos que requiera el Viceministerio de educación preescolar, básica y media. 2. Participar en los Comités Asesores de Evaluación de los procesos contractuales del Viceministerio y asesorar a las Direcciones y Subdirecciones del VEPBM, con el fin de consolidar la estructuración de estudios previos, análisis de sector, estudios de mercado, análisis estadísticos y análisis de escenarios contractuales desde los criterios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión pública. 3. Realizar monitoreo y seguimiento a la etapa precontractual y contractual en su componente financiero, de los procesos de las Direcciones y Subdirecciones del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media. 4. Participar en la revisión y proyección de informes, conceptos, respuestas a consultas o peticiones y documentos técnicos específicamente en aspectos administrativos, financieros y contractuales de los procesos de las Direcciones y

	Subdirecciones adscritas al Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media. 5. Realizar asistencia técnica en el proceso de seguimiento a la ejecución presupuestal, a través de los diferentes instrumentos de planeación, así como apoyar el cumplimiento del plan de compras, planes de pago, reservas presupuestales generando los informes y alertas que permitan mitigar riesgos de inejecución. 6. Presentar informes mensuales al supervisor del contrato o cuando este lo solicite, en relación con la ejecución contractual del Viceministerio, Direcciones y subdirecciones adscritas, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los cuales tenga acceso.

Es importante hacer claridad que lo ejecutado por el contratista corresponde a las obligaciones surgidas en virtud de la relación contractual.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2023.

Atentamente,

CESAR ORLANDO TAPIAS GARCÍA
Subdirector de Contratación

Proyectó: Silvia Patricia Olarte

LA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que el señor RAFAEL VACA FAJARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.191.564, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional los siguientes contratos:

CONTRATO No. 4095904 DE 2022.

Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA TEMPORAL AL VEPBM, EN LAS ACTIVIDADES DE TIPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PLAN SECTORIAL DE EDUCACIÓN.
Valor inicial:	$ 25.500.000.
Fecha de inicio:	27 de octubre de 2022.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2022.
Plazo total:	Dos (02) mes y cuatro (04) días.
Estado:	En ejecución.
Obligaciones:	**ESPECÍFICAS:** 1. Realizar y asistir al desarrollo de los procesos de planeación sectorial e intersectorial que adelante el Viceministerio de Educación Preescolar Básica y Media, específicamente en los aspectos administrativos y financieros mediante los cuales se busca dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Nacional, el Plan Sectorial de Educación, los Planes Operativos y proyectos de cada una de las Direcciones y Subdirecciones adscritas al Viceministerio. 2. Participar en los Comités Asesores de Evaluación de los procesos contractuales del Viceministerio y apoyar con sus conocimientos a las Direcciones y Subdirecciones adscritas al Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media, con el fin de consolidar la estructuración de estudios previos, análisis de sector, estudios de mercado, análisis estadísticos y análisis de escenarios contractuales desde los criterios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión pública.

	3. Realizar monitoreo y seguimiento a la etapa precontractual y contractual de los procesos de las Direcciones y Subdirecciones adscritas al Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media. 4. Participar en la revisión y proyección de informes, conceptos, respuestas a consultas o peticiones y documentos técnicos específicamente en aspectos administrativos, financieros y contractuales de los procesos de las Direcciones y Subdirecciones adscritas al Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media. 5. Realizar asistencia técnica en el proceso de seguimiento a la ejecución presupuestal, a través de los diferentes instrumentos de planeación, así como apoyar el cumplimiento del plan de compras, planes de pago, reservas presupuestales generando los informes y alertas que permitan mitigar riesgos de inejecución. 6. Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio nacional de acuerdo a los requerimientos de gestión y asistencia técnica en relación con el objeto contractual. 7. Presentar informes mensuales al supervisor del contrato o cuando este lo solicite, en relación con la ejecución contractual del Viceministerio, Direcciones y subdirecciones adscritas, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los cuales tenga acceso.

Es importante hacer claridad que el contratista ejecuta las obligaciones surgidas en virtud de la relación contractual.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO RINCON VICENTES
Subdirector de contratación

Proyectó: John Fredy Hincapie
Reviso: Viviana Rivera

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

HACE CONSTAR:

Que**: RAFAEL VACA FAJARDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.191.564, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 794-2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales en la Subdirección para la Transformación Sectorial para el desarrollo de actividades técnicas en la estructuración, ejecución y cierre de proyectos que fortalezcan la transformación digital de los medios de comunicación en el marco del proyecto de fortalecimiento de medios de comunicación.

Fecha de suscripción:	05 de abril de 2021
Fecha de Iniciación:	06 de abril de 2021
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Valor del Contrato:	$70.933.333 Incluido IVA
Honorarios Mensuales:	Un (1) primer pago de: ($6.933.333) y Ocho (8) pagos de: ($8.000.000) Incluido IVA
Lugar de Ejecución:	El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C., la ejecución del contrato será en el territorio nacional.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar técnicamente en la formulación, proyección, estructuración, revisión, evaluación, seguimiento y cierre de los planes, programas y proyectos derivados del proyecto de fortalecimiento de medios de comunicación, que fortalezcan la transformación digital de los medios de comunicación a nivel nacional en cualquiera de las categorías definidas, entiéndase, televisión, radio, prensa, revistas y medios digitales, en el marco del proyecto de fortalecimiento de medios.

2. Apoyar técnicamente en la ejecución de los planes operativos y estrategias relacionadas con los proyectos y actividades implementados para fortalecer la transformación digital de los medios de comunicación, basados en las iniciativas presentadas por dichos medios en cualquiera de las categorías definidas entiéndase, televisión, radio, prensa, revistas y medios digitales, en el marco del proyecto de fortalecimiento de medios.

3. Asistir y participar a las reuniones técnicas, designadas por la Subdirección para la Transformación Sectorial, a los comités, actividades de socialización y demás relacionadas con los planes, programas y proyectos que fortalezcan la transformación digital de los medios de comunicación en el marco del proyecto de fortalecimiento de medios.

4. Realizar la entrega del archivo de la Subdirección para la Transformación Sectorial y del Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las comunicaciones en el marco de los planes, programas y proyectos, derivados de la ejecución del objeto contractual, así como cargar el mismo en el sharepoint dispuesto para tal fin.

5. Apoyar técnicamente a través de los canales definidos por la Subdirección para la Transformación Sectorial y del Ministerio/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las comunicaciones a los medios de comunicación en cualquiera de las categorías definidas, entiéndase, televisión, radio, prensa, revistas y medios digitales en la formulación de sus planes, programas y proyectos, cuando así lo requieran y en los términos del proyecto de fortalecimiento de medios de comunicación.

6. Apoyar en la recopilación, consolidación y actualización de documentos que corresponden y soporten las fases de estructuración y ejecución contractual que surtan el marco del proyecto de Fortalecimiento de Medios de Comunicación y que deban reposar en los expedientes contractuales de la entidad.

7. Atender y dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, apoyos y demás requerimientos que se presenten en los términos de ley, al Ministerio derivados de la ejecución del proyecto de fortalecimiento de medios de comunicación.

8. Elaborar los informes y reportes que se requieran sobre las gestiones adelantadas para la ejecución y acompañamiento de los planes, programas y programas que se relacionen con el objeto del contrato.

9. Efectuar las articulaciones con las áreas del Ministerio y organismos externos que defina la Subdirección para la Transformación Sectorial necesarias para la ejecución del proyecto, atendiendo los requerimientos que surjan, en el marco de las necesidades del proyecto y en los términos de ley.

10. Realizar las demás actividades que sean indicadas por el supervisor del contrato acordes con la naturaleza y objeto del mismo.

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4160.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2022, a solicitud del interesado.

(Firmado digitalmente)
YANIRA GALINDO PÁEZ
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboró: Harold Arturo Rojas Camacho
Revisó: Carolina Salas Quintero

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RAFAEL VACA FAJARDO_2021_

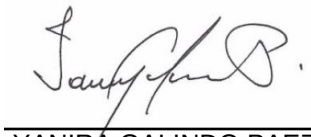
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220316-101452-f2e545-72051873 Creación: 2022-03-16 10:14:52

Estado: Finalizado Finalización: 2022-03-16 10:43:29

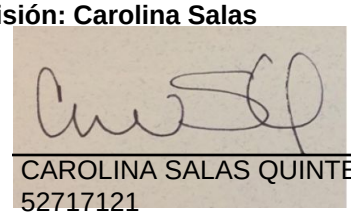
Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora de Gestión Contractual



YANIRA GALINDO PAEZ
51601100
ygalindo@mintic.gov.co
Subdirectora de Gestión Contractual

Revisión: Carolina Salas



CAROLINA SALAS QUINTERO
52717121
csalas@mintic.gov.co

Elaboración: Harold Rojas



HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO
1014223004
hrojas@mintic.gov.co
CONTRATISTA
MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

REPORTE DE TRAZABILIDAD

RAFAEL VACA FAJARDO_2021_

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220316-101452-f2e545-72051873 Creación: 2022-03-16 10:14:52

Estado: Finalizado Finalización: 2022-03-16 10:43:29

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Aprobado	Env.: 2022-03-16 10:14:53 Lec.: 2022-03-16 10:15:07 Res.: 2022-03-16 10:15:17 IP Res.: 190.71.137.3
Revisión	CAROLINA SALAS QUINTERO csalas@mintic.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-03-16 10:15:17 Lec.: 2022-03-16 10:34:16 Res.: 2022-03-16 10:42:25 IP Res.: 186.87.2.135
Firma	YANIRA GALINDO PAEZ ygalindo@mintic.gov.co Subdirectora de Gestión Contractual	Aprobado	Env.: 2022-03-16 10:42:25 Lec.: 2022-03-16 10:43:13 Res.: 2022-03-16 10:43:29 IP Res.: 190.71.137.3

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**1655 DE 2019**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**RAFAEL VACA FAJARDO**
NÚMERO DE CÉDULA	**1.010.191.564**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN LA GESTIÓN Y TRÁMITES PARA EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE OFERENTES DE PRIMERA INFANCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar la definición de las especificaciones técnicas requeridas para la conformación del banco nacional de oferentes para la atención a la primera infancia 2.Apoyar la definición de los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia requeridos para la conformación del banco nacional de oferentes para la atención de la primera infancia. 3. Apoyar la elaboración del estudio previo que determine la necesidad de la entidad desde el punto de vista técnico en el proceso de conformación del banco nacional de oferentes para la atención de la primera infancia. 4. Elaborar las respuestas técnicas a las observaciones y/o reclamaciones que se presenten. 5. Apoyar la proyección, de manera oportuna de las respuestas a peticiones, solicitudes, requerimientos y consultas que sean inherentes al objeto del contrato. 6. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual, informar los compromisos establecidos y apoyar el cumplimiento de los mismos. 7. Desplazarse a las regionales y centros zonales del ICBF cuando se haga necesario en desarrollo del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato. 8. Cumplir con las demás actividades que sean impartidas por el supervisor y que tengan relación con la naturaleza del contrato.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 de octubre de 2019
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	25 de octubre de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 20.711.933
VALOR ADICIONES	$ 0.00
VALOR REDUCCIONES	$ 309.133
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	$ 20.402.800
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2019

PÚBLICA

FECHA DE INICIO	25 de octubre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2019
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2019
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	15 de julio de 2022

HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera- Contratista Dirección de Contratación.
Proyectó: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

PÚBLICA

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**790 DE 2020**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**RAFAEL VACA FAJARDO**
NÚMERO DE CÉDULA	**1.010.191.564**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar el seguimiento a la ejecución de las actividades previstas en los diferentes proyectos estratégicos diseccionados para la atención a la primera infancia. 2. Efectuar el acompañamiento al proceso de conformación del banco nacional de oferentes para la atención a la primera infancia y brindar el apoyo a su proceso de implementación. 3. Apoyar la definición de los parámetros técnicos para la articulación de la oferta a través de la plataforma banco nacional de oferentes 4. Elaborar las respuestas técnicas a las observaciones y/ o reclamaciones que se presentan. 5. Apoyar la gestión y trámite que correspondan con las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de los procesos contractuales que se adelanten para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia 6. Apoyar la consolidación de manera oportuna de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades. 7. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual e informar a la dirección de primera infancia sobre los compromisos adquiridos, para realizar el seguimiento correspondiente para su cumplimiento 8. Cumplir con calidad, oportunidad y pertinencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de enero de 2020
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	15 de enero de 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 53.492.432
VALOR ADICIONES	$ 0.00
VALOR REDUCCIONES	$ 0.00
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	$ 53.492.432

PÚBLICA

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Cinco (5) meses y dieciocho (18) días
FECHA DE INICIO	15 de enero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	02 de julio de 2021
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	02 de julio de 2021
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	15 de julio de 2022

HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera- Contratista Dirección de Contratación.
Proyectó: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

PÚBLICA

12400

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**1356 DE 2020**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**RAFAEL VACA FAJARDO**
NÚMERO DE CÉDULA	**1.010.191.564**
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Apoyar el seguimiento a la ejecución de las actividades previstas en los diferentes proyectos estratégicos direccionados para la atención a la Primera Infancia. 2. Efectuar el acompañamiento en el proceso de implementación del Banco nacional de Oferentes como herramienta de condensación de oferta e instrumento de los procesos a cargo de la Dirección de primera Infancia. 3. Efectuar el seguimiento al proceso de implementación del Banco nacional de Oferentes como herramienta de condensación de oferta e instrumento de los procesos a cargo de la Dirección de primera Infancia. 4. Efectuar seguimiento y documentar los avances de la fase de actualización el Banco Nacional de oferentes 5. Apoyar el proceso de definición de las estrategias a cargo de la Dirección de Primera Infancia direccionada al cumplimiento de sus metas u objetivos. 6. Apoyar el desarrollo de los programas y proyectos a cargo de la Dirección de Primera Infancia de acuerdo a las estrategias definidas. 7. Apoyar la consolidación de manera oportuna de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades. 8. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual e informar a la Dirección de Primera Infancia sobre los compromisos adquiridos, para realizar el seguimiento correspondiente para su cumplimiento. 9. Cumplir con calidad, oportunidad y pertinencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	08 de julio de 2020
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	09 de julio de 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 46.289.470
VALOR ADICIONES	$ 0.00
VALOR REDUCCIONES	$ 318.408

PÚBLICA

VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	$ 54.766.061
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 de diciembre de 2020
FECHA DE INICIO	09 de julio de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de diciembre de 2020
PRÓRROGAS	0 días
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2020
ESTADO	TERMINADO
FECHA DE EXPEDICIÓN	15 de julio de 2022

HELEN ORTIZ CARVAJAL
Directora de Contratación

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO CON LO QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Revisó: Armando Felipe Bermúdez Rivera- Contratista Dirección de Contratación.
Proyectó: Angelica Murgas - Contratista Dirección de Contratación.

PÚBLICA

{fiduprevisora}

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20190572173141**
Fecha: **25-09-2019**

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-SAPII013-374-2019**
CONTRATISTA:	**RAFAEL VACA FAJARDO**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.010.191.564**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**02 de mayo de 2019**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2019, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**02 de mayo de 2019**
VALOR DEL CONTRATO:	**DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS M/CTE ($19.934.100).**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: *"EL CONTRATISTA se obliga para con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a prestar servicios profesionales con el fin realizar actividades de formulación, implementación, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos ejecutados en el marco del Plan Estratégico para el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina financiados por la Subcuenta denominada Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario designado como supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación
2. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
4. 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.
5. Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Cumplir con las funciones y responsabilidades pertinentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, definidas en el documento Roles y responsabilidades SGSI de UNGRD, el cual puede ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD.
10. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
11. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
12. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
13. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD.
14. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la UNGRD y el FNGRD ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados,
15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses de la UNGRD y el FNGRD.
16. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".
17. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
18. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
19. 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 Director General de la UNIDAD.
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
21. 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.
22. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

23. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD

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

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

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

1. Colaborar en los procesos de formulación de iniciativas, políticas, programas y proyectos destinados al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y, en particular, que sean liderados por el Gobierno Nacional, financiados con recursos de oferta institucional y de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en el marco del Plan estratégico para el Archipiélago.
2. Efectuar el seguimiento técnico de la ejecución de los convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo Desastres- Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
3. Coadyuvar en las labores de seguimiento de las actividades del equipo de apoyo de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina con el fin de llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos definidos en el Plan estratégico para el Archipiélago.
4. Validar con el Grupo de Apoyo de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, la consolidación de las fichas técnicas de seguimiento reportadas por las entidades en el marco de la ejecución de los proyectos financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, así como los demás proyectos que se ejecuten en el marco del Plan Estratégico de San Andrés.
5. Consolidar con el Grupo de Apoyo de la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas, los indicadores de gestión acerca el estado de ejecución de los proyectos financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, así como los demás proyectos que se ejecuten en el marco del Plan Estratégico de San Andrés.
6. Colaborar en el seguimiento de las políticas, programas y proyectos destinados al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina que sean liderados por el Gobierno Nacional.
7. Solicitar los informes de seguimiento técnico, jurídico, financiero y administrativo de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de acuerdo con el procedimiento de reporte de informes establecido.
8. Ejercer la supervisión de los contratos y/o convenios que se le asignen por parte del ordenador del gasto del FNGRD.
9. Presentar un informe mensual de las supervisiones de los contratos y/o convenios que se le asignen y un informe final de ejecución a la terminación cada uno.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

{fiduprevisora}

10. Validar técnicamente los informes presentados por FINDETER, tendientes a la legalización de los desembolsos efectuados en el marco de la ejecución financiera del contrato de préstamo 3104/OC-CO celebrado entre el Banco Iberoamericano de Desarrollo BID y el Gobierno de Colombia.
11. Acompañar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los componentes que integran el contrato de préstamo 3104/OC-CO celebrado entre el Banco Interamericano de Desarrollo-BID y el Gobierno de Colombia.
12. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajos requeridos en el marco de la ejecución de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, debidamente concertados con el Coordinador de la Subcuenta.
13. Efectuar el acompañamiento técnico en la fase de planeación, validación, ejecución, seguimiento y liquidación de los programas y proyectos del Plan Archipiélago financiados por la Subcuenta denominada Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
14. Efectuar el acompañamiento técnico en la fase de planeación, validación, ejecución, seguimiento y liquidación de los programas y proyectos enmarcados en el contrato de préstamo 3104/OC-CO.
15. Apoyar las labores de articulación interadministrativa requeridas el proceso de coordinación interinstitucional entre la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas y la UNGRD-FNGRD derivadas del Convenio 013 de 2015 para la correcta ejecución de los programas y proyectos celebrados en el marco del Plan estratégico.
16. Informar por escrito al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de cualquier reunión o mesa de trabajo relacionada con cualquier proyecto del plan, el contenido de lo ocurrido pormenorizando las cuestiones relevantes de la sesión respectiva.
17. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor.
18. Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución y desarrollo del objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

{fiduprevisora}

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20190572173201**
Fecha: **25-09-2019**

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-SAPII013-382-2018**
CONTRATISTA:	**RAFAEL VACA FAJARDO**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.010.191.564**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**06 de julio de 2018**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de abril de 2019, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**
FECHA DE INICIO:	**06 de julio de 2018**
VALOR DEL CONTRATO:	**NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($96.300.000) M/CTE.**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: *"EL CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar las labores de formulación, implementación, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos ejecutados en el marco del Plan Estratégico para el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina financiados por la Subcuenta denominada Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 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.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
11. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
12. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
13. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGR.
14. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la entidad ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses del FNGRD.
16. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".
17. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
18. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
19. 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 Director General de la UNGRD
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
21. 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.
22. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
23. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el cumplimiento de las anteriores obligaciones el contratista no compromete una jornada continua y rutinaria de trabajo, ni la atención y ejecución permanente

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá D.C Calle 72 No. 10-03 | PBX (+57 1) 594 5111
Barranquilla (+57 5) 356 2733 | **Bucaramanga** (+57 7) 696 0546
Cali (+57 2) 348 2409 | **Cartagena** (+57 5) 660 1798 | **Ibagué** (+57 8) 259 6345
Manizales (+57 6) 885 8015 | **Medellín** (+57 4) 581 9988 | **Montería** (+57 4) 789 0739
Pereira (+57 6) 345 5466 | **Popayán** (+57 2) 823 0000

Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148-5
Solicitudes: 018000 919015
servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

de actividades que cumple la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, por lo cual el contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa sin relación de subordinación o dependencia, sin generar vínculo laboral alguno.

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

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

1. Elaborar la formulación de iniciativas, políticas, programas y proyectos destinados al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y, en particular, que sean liderados por el Gobierno Nacional, financiados con recursos de oferta institucional y de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en el marco del Plan estratégico para el Archipiélago.
2. Efectuar el seguimiento técnico de la ejecución de los convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo Desastres- Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
3. Realizar el seguimiento de las actividades del equipo de apoyo de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina con el fin de llevar a cabo la ejecución de los programas y proyectos definidos en el Plan estratégico para el Archipiélago.
4. Validar con el Grupo de Apoyo de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, la consolidación de las fichas técnicas de seguimiento reportadas por tas entidades en el marco de la ejecución de los proyectos financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, así como los demás proyectos que se ejecuten en el marco del Plan Estratégico de San Andrés.
5. Consolidar con el Grupo de Apoyo de la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas, los indicadores de gestión acerca el estado de ejecución de los proyectos financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, así como los demás proyectos que se ejecuten en el marco del Plan Estratégico de San Andrés.
6. Realizar el seguimiento al Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y a la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas de la Presidencia de la República, en lo referente a las políticas, programas y proyectos destinados al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina que sean liderados por el Gobierno Nacional.
7. Solicitar, los informes de seguimiento técnico, jurídico, financiero y administrativo de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de acuerdo con el procedimiento de reporte de informes establecido.
8. Ejercer la supervisión de los contratos y/o convenios que se le asignen por parte del ordenador del gasto del FNGRD.
9. Presentar un informe mensual de las supervisiones de los contratos y/o convenios que se le asignen y un informe final de ejecución a la terminación cada uno.
10. Validar técnicamente los informes presentados por Findeter tendientes a la legalización de los desembolsos efectuados en el marco de la ejecución financiera del contrato de préstamo 3104/0C-CO celebrado entre el Banco Iberoamericano de Desarrollo BID y el Gobierno de Colombia.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

{fiduprevisora}

11. 11)Acompañar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los componentes que integran el contrato de préstamo 3104/OC-CO celebrado entre el Banco Interamericano de Desarrollo-BID y el Gobierno de Colombia.
12. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajos requeridos en el marco de la ejecución de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, debidamente concertados con el Coordinador de la Subcuenta.
13. Efectuar el acompañamiento técnico en la fase de planeación, validación, ejecución, seguimiento y liquidación de los programas y proyectos del Plan Archipiélago financiados por la Subcuenta denominada Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
14. Efectuar el acompañamiento tecnico en la fase de planeación, validación, ejecución, seguimiento y liquidación de los programas y proyectos enmarcados en el contrato de préstamo 310410C-CO.
15. Articular interadministrativa los requerimientos del proceso de coordinación interinstitucional entre la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas y la UNGRD-FNGRD derivadas del Convenio 013 de 2015 para la correcta ejecución de los programas y proyectos celebrados en el marco del Plan estratégico.
16. Informar por escrito al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de cualquier reunión o mesa de trabajo relacionada con cualquier proyecto del plan, el contenido de lo ocurrido pormenorizando las cuestiones relevantes de la sesión respectiva.
17. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor.
18. Las demás que el supervisor estime convenientes y que tengan que ver con el desarrollo del objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

{fiduprevisora)

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20190572172871**
Fecha: **25-09-2019**

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-SAPII013-435-2017**
CONTRATISTA:	**RAFAEL VACA FAJARDO**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.010.191.564**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**06 de julio de 2017**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2018, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**06 de julio de 2017**
VALOR DEL CONTRATO:	**OCHENTA Y SEIS MILLONES VENTIOCHO MIL PESOS ($86.028.000,00) M/CTE**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: *"EL CONTRATISTA se compromete con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar la ejecución de los programas y proyectos derivados de los recursos del Fondo Nacional de gestión de Riesgo de Desastres y la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 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.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

5. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el Supervisor, en los tema 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 actividades contractuales y responsabilidades pertinentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la información, definidas en el documentos Roles y Responsabilidades SGSI de INGRD, el cual pude ser consultado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la entidad.
11. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
12. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
13. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
14. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGR.
15. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la entidad ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses de la Entidad.
17. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".
18. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
19. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
20. 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 Director General de la UNIDAD.
21. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
22. En virtud del principio de solidaridad, apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones declaradas de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional, que le sean comunicadas por el supervisor del contrato.
23. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

24. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

25. EL CONTRATISTA se compromete a presentar las facturas y/o todos aquellos documentos soporte que sirvan para la legalización de los gastos que por concepto de alojamiento, transporte y manutención a los que se haya visto obligado como consecuencia de los desplazamientos realizados. De igual forma, EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a reintegrar los dineros que no se hubieran causado una vez legalizados los gastos del respectivo desplazamiento por parte del supervisor del contrato.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es deber de los contratistas y proveedores de la Unidad Nacional de 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 de Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A.

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

1. Desarrollar actividades profesionales en el proceso de formulación de los programas y proyectos derivados de los recursos del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD
2. Convalidar los soportes documentales derivados del proceso de formulación de los proyectos que se adelanten dentro del Plan San Andrés, financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD, atendiendo los lineamientos prestablecidos por la Subcuenta.
3. Efectuar el seguimiento a las autoridades territoriales o contratistas y/o ejecutores de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
4. Elaborar y alimentar las matrices, bases de datos, informes, presentaciones, etc. de seguimiento y avance físico y financiero requeridas durante de la ejecución de los proyectos, convenio y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
5. Desarrollar las actividades profesionales en el proceso de revisión y consolidación de los soportes de ejecución aportados dentro de los convenios y/o contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
6. Efectuar la consolidación de la información necesaria (físico o digital) con el fin de dar respuesta a los requerimientos o informes que requieran los entes de control o demás entidades de orden Nacional, Departamental o Municipal, relacionados con los proyectos, convenios o contratos que se celebren con recursos propios de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

{fiduprevisora}

7. Efectuar la consolidación de información requerida para atender los derechos de petición relacionados con la ejecución de los proyectos, convenios o contratos que se celebren con recursos propios de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD.
8. Desarrollar actividades profesionales para la consolidación de respuestas a las solicitudes efectuadas por parte de las dependencias propias de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Efectuar el proceso de revisión de cumplimiento de los términos técnicos en el marco de la ejecución administrativa y financiera garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas para los desembolsos para remitir a las áreas de apoyo encargadas en la UNGRD.
10. Generar alertas relacionadas con el incumplimiento de los factores técnicos relacionados con los proyectos, convenios y contratos suscritos con recursos de la Subcuenta, así como de los inconvenientes que se presenten durante su ejecución en el marco de la supervisión administrativa y financiera.
11. Optimizar las herramientas y formatos mediante los cuales se consolida la información de todos los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
12. Desarrollar actividades profesionales para el seguimiento de la ejecución de cada uno de los componentes que integran el contrato de préstamo 3104/OC-CO celebrado entre el Banco Interamericano de Desarrollo-BID y el Gobierno de Colombia.
13. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que requiera el Coordinador de la Subcuenta.
14. Realizar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el Ordenador del Gasto del FNGRD o su delegado.
15. Informar por escrito al supervisor del contrato y al Coordinador de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de cualquier reunión o mesa de trabajo relacionada con cualquier proyecto del pían, el contenido de lo ocurrido pormenorizando las cuestiones relevantes de la sesión respectiva.
16. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor.
17. Realizar las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

{fiduprevisora}

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20190572172991**
Fecha: **25-09-2019**

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-SAPII013-036-2017**
CONTRATISTA:	**RAFAEL VACA FAJARDO**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.010.191.564**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**18 de enero de 2017**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de junio de 2017, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**
FECHA DE INICIO:	**18 de enero de 2017**
VALOR DEL CONTRATO:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.190.533).**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: *"El CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios profesionales con el fin de apoyar la ejecución de los programas y proyectos celebrados por el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del Plan estratégico para el Archipiélago y financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
11. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
12. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
13. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGR.
14. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la entidad ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses de la Entidad.
16. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".
17. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
18. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
19. 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 Director General de la UNGRD
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
21. 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.
22. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
23. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus actividades

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

contractuales, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es deber de los contratistas y proveedores de la Unidad Nacional para 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 Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A.

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

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de formulación de los proyectos que se adelanten dentro del Plan San Andrés, financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD.
2. Convalidar los soportes documentales derivados del proceso de formulación de los proyectos que se adelanten dentro del Plan San Andrés, financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD, atendiendo los lineamientos preestablecidos por la Subcuenta.
3. Efectuar el seguimiento a las autoridades territoriales o contratistas y/o ejecutores de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
4. Elaborar y alimentar las matrices, bases de datos, informes, presentaciones, etc. de seguimiento y avance físico y financiero requeridas durante de la ejecución de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
5. Apoyar el proceso de revisión y consolidación de los soportes de ejecución aportados dentro de los convenios y/o contratos celebrados por el Fondo Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
6. Efectuar la consolidación de la información necesaria (físico o digital) con el fin de dar respuesta a los requerimientos o informes que requieran los entes de control o demás entidades de orden Nacional, Departamental o Municipal, relacionados con los proyectos, convenios o contratos que se celebren con recursos propios de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD.
7. Efectuar la consolidación de información requerida para atender los derechos de petición relacionados con la ejecución de los proyectos, convenios o contratos que se celebren con recursos propios de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD.
8. Apoyar la consolidación de respuesta a las solicitudes efectuadas por parte de las dependencias propias de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Efectuar el proceso de revisión de cumplimiento de los términos técnicos en el marco de la ejecución administrativa y financiera garantizando el cumplimiento de las

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

condiciones establecidas para los desembolsos para remitir a las áreas de apoyo encargadas en la UNGRD.

10. Generar alertas relacionadas con el incumplimiento de los factores técnicos relacionados con los proyectos, convenios y contratos suscritos con recursos de la Subcuenta, así como de los inconvenientes que se presenten durante su ejecución en el marco de la supervisión administrativa y financiera.
11. Optimizar las herramientas y formatos mediante los cuales se consolida la información de todos los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
12. Apoyar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los componentes que integran el contrato de préstamo 3104/OC-CO celebrado entre el Banco Interamericano de Desarrollo-BID y el Gobierno de Colombia.
13. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que requiera el Coordinador de la Subcuenta.
14. Realizar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el Ordenador del Gasto del FNGRD o su delegado.
15. Informar por escrito al supervisor del contrato y al Coordinador de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de cualquier reunión o mesa de trabajo relacionada con cualquier proyecto del plan, el contenido de lo ocurrido pormenorizando las cuestiones relevantes de la sesión respectiva.
16. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor.
17. 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.

LIQUIDACIÓN: Mediante Acta de liquidación perfeccionada el 09 de noviembre de 2017, las partes liquidan de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 9677-SAPII013-036-2017, suscrito entre el Fondo Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres representado por Fiduciaria La Previsora S.A y **RAFAEL VACA FAJARDO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.191.564 de Bogotá D.C.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

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

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

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

{fiduprevisora}

Al contestar por favor cite:
Radicado No.: **20190572173051**
Fecha: **25-09-2019**

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

CERTIFICA

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	**9677-SAPII013-514-2016**
CONTRATISTA:	**RAFAEL VACA FAJARDO**
CEDULA DE CIUDADANÍA. No.	**1.010.191.564**
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO:	**18 de julio de 2016**
DURACIÓN DEL CONTRATO :	**El plazo de ejecución del contrato es de seis (06) meses, previa suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**
FECHA DE INICIO:	**18 de julio de 2016**
VALOR DEL CONTRATO:	**CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($40.200.000).**

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO: *"EL CONTRATISTA se compromete a prestar servicios profesionales con el fin de apoyar la ejecución de los programas y proyectos celebrados por el Fondo Nacional de gestión de Riesgo de Desastres en el marco del Plan estratégico para el Archipiélago y financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina".*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, 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.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 tema 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. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
11. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
12. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
13. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es "Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGR.
14. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la entidad ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse en la ejecución de los servicios y defender los intereses de la Entidad.
16. Para el último pago el Contratista deberá anexar copia del Certificado "Sin pendientes".
17. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.
18. Constituir y mantener vigente la Garantía única exigida, en los términos requeridos en el presente contrato y pagar el valor de la prima.
19. 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 Director General de la UNIDAD.
20. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
21. 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.
22. El contratista debe mantener limpio y organizado el puesto trabajo asignado y asegurar la entrega del sitio en iguales o mejores condiciones a las inicialmente recibidas.
23. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es deber de los contratistas y proveedores de la Unidad Nacional de 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 de Gestión del Riesgo de Desastres y/o Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres administrado y representado legalmente por Fiduprevisora S.A.

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

1. Brindar apoyo profesional en el proceso de formulación de los proyectos que se adelanten dentro del Plan San Andrés, financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD
2. Convalidar los soportes documentales derivados del proceso de formulación de los proyectos que se adelanten dentro del Plan San Andrés, financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD, atendiendo los lineamientos prestablecidos por la Subcuenta.
3. Efectuar el seguimiento a las autoridades territoriales o contratistas y/o ejecutores de los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
4. Elaborar y alimentar las matrices, bases de datos, informes, presentaciones, etc. de seguimiento y avance físico y financiero requeridas durante de la ejecución de los proyectos, convenio y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
5. Apoyar el proceso de revisión y consolidación de los soportes de ejecución aportados dentro de los convenios y/o contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
6. Efectuar la consolidación de la información necesaria (físico o digital) con el fin de dar respuesta a los requerimientos o informes que requieran los entes de control o demás entidades de orden Nacional, Departamental o Municipal, relacionados con los proyectos, convenios o contratos que se celebren con recursos propios de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD.
7. Efectuar la consolidación de información requerida para atender los derechos de petición relacionados con la ejecución de los proyectos, convenios o contratos que se celebren con recursos propios de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina del FNGRD.
8. Apoyar la consolidación de respuesta a las solicitudes efectuadas por parte de las dependencias propias de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
9. Efectuar el proceso de revisión de cumplimiento de los términos técnicos en el marco de la ejecución administrativa y financiera garantizando el cumplimiento de las condiciones establecidas para los desembolsos para remitir a las áreas de apoyo encargadas en la UNGRD.
10. Generar alertas relacionadas con el incumplimiento de los factores técnicos relacionados con los proyectos, convenios y contratos suscritos con recursos de la Subcuenta, así como de los

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá D.C Calle 72 No. 10-03 | PBX (+57 1) 594 5111
Barranquilla (+57 5) 356 2733 | Bucaramanga (+57 7) 696 0546
Cali (+57 2) 348 2409 | Cartagena (+57 5) 660 1798 | Ibagué (+57 8) 259 6345
Manizales (+57 6) 885 8015 | Medellín (+57 4) 581 9988 | Montería (+57 4) 789 0739
Pereira (+57 6) 345 5466 | Popayán (+57 2) 822 0000
Fiduprevisora S.A. NIT 860.525.148-5
Solicitudes: 018000 919015
servicioalcliente@fiduprevisora.com.co
www.fiduprevisora.com.co

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

inconvenientes que se presenten durante su ejecución en el marco de la supervisión administrativa y financiera.

11. Optimizar las herramientas y formatos mediante los cuales se consolida la información de todos los proyectos, convenios y contratos celebrados por el Fondo Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres financiados por la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

12. Apoyar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los componentes que integran el contrato de préstamo 3104/OC-CO celebrado entre el Banco Interamericano de Desarrollo-BID y el Gobierno de Colombia.

13. Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que requiera el Coordinador de la Subcuenta.

14. Realizar la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados por el Ordenador del Gasto del FNGRD o su delegado.

15. Informar por escrito al supervisor del contrato y al Coordinador de la Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de cualquier reunión o mesa de trabajo relacionada con cualquier proyecto del pían, el contenido de lo ocurrido pormenorizando las cuestiones relevantes de la sesión respectiva.

16. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor.

17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

Elaboró: Juan Camilo Girón Quijano
Revisó: Johanna Granados Castro

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20161120333271
Fecha: 22-06-2016
20161120333271

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA
CERTIFICA

Que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**, NIT 899.999.061-9 y **RAFAEL VACA FAJARDO**, identificado (a) con C.C. No. 1.010.191.564, se suscribió el siguiente contrato:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 214 DE 2015.

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales en el grupo de gestión administrativa y financiera planeación con el fin de adelantar el apoyo y acompañamiento en la realización de las juntas zonales de seguridad y convivencia ciudadana y la sensibilización a 8000 habitantes de la localidad en temas de seguridad denuncias y prevención del delito buscando con ello el mejoramiento de la convivencia y seguridad local."

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: Nueve (09) meses.

FECHA DE INICIO: Dieciséis (16) de junio de dos mil quince (2015).

FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN: Quince (15) de marzo de dos mil dieciséis (2016).

PRÓRROGA N.° 1: Por el término de dos (02) meses, suscrita por las partes el dieciséis (16) de octubre de 2015.

FECHA FINAL DE TERMINACIÓN: Quince (15) de mayo de dos mil dieciséis (2016).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Veintisiete Millones de Pesos ($27.000.000) M/cte., incluido impuestos.

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: Tres millones de Pesos ($3.000.000) M/cte., incluido impuestos.

ADICION N.° 1: Por la suma de Seis millones de Pesos ($6.000.000) M/cte., incluido impuestos, suscrita por las partes el dieciséis (16) de octubre de 2015.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Treinta y tres millones de pesos ($33.000.000) M/cte., incluido impuestos.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de junio de dos mil dieciséis (2016), a solicitud del interesado según solicitud con radicado 2016-112-011182-2.

EDGAR ANDRES SINISTERRA RESTREPO
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyectó: HELLEN DAHYANA NIETO NUÑEZ	Cargo: APOYO CONTRATACIÓN	Firma:
Aprobó: EDGAR ANDRES SINISTERRA RESTREPO	Cargo: ALCALDE LOCAL DE SUBA	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Despacho del Alcalde Local de Suba.		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20151120373751
Fecha: 11-06-2015
20151120373751

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE SUBA
CERTIFICA

Que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA,** NIT 899.999.061-9 y **RAFAEL VACA FAJARDO**, identificado con C.C. No. 1.010.191.564 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: 330 de 2014.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en el grupo de gestión administrativa y financiera -planeación-, con el fin de adelantar el apoyo y acompañamiento en la realización de las Juntas Zonales de Seguridad y Convivencia Ciudadana y la sensibilización a 3000 habitantes de la Localidad en temas de seguridad, denuncias y prevención del delito, buscando con ello el mejoramiento de la convivencia y seguridad local.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: Seis (06) meses y quince (15) días.

FECHA DE INICIO: Trece (13) de Enero de Dos mil quince (2015).

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.500.000.oo), incluido Impuestos

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: Veintisiete (27) de Julio de Dos mil quince (2015).

PLAZO FINAL DE EJECUCION: Cuatro (04) meses y veintisiete (27) días.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado anticipadamente el día Nueve (09) de Junio de Dos mil quince (2015).

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los Once (11) días del mes de junio de dos mil quince (2015), a solicitud del interesado, según radicado 2015-112-012007-2.

MARISOL PERILLA GOMEZ
ALCALDESA LOCAL DE SUBA

Proyectó: Hellen Nieto - Contratista FDLS

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA
Nit. 860.403.137-0

Organización de Estados Iberoamericanos

Para la Educación, la Ciencia y la Cultura

CERTIFICA

Que el señor **RAFAEL VACA FAJARDO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.191.564 ha suscrito con esta Organización las siguientes **ORDENES DE PRACTICAS LABORALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

ORDEN DE PRÁCTICAS LABORALES:

Cumplió con el tiempo de pasantías y con cada uno de los términos de la pasantía, durante un lapso de ***seis (6) meses*** contados a partir del ***19 de Marzo hasta el 19 de septiembre del 2012.***

Igualmente se informa que cumplió a cabalidad cada una de las funciones asignadas, propuestas en los términos de la pasantía:

1. Apoyar la etapa de negociación de los convenios de cooperación que adelante la OEI.
2. Apoyar la formulación de proyectos de cooperación en áreas de desarrollo social para presentar ante otros cooperantes internacionales.
3. Apoyar en el trabajo de campo que requiere el proyecto al que sea asignado.
4. Apoyar en el trabajo de sensibilización y socialización con las comunidades del proyecto.
5. Apoyar en el diseño y aplicación de instrumentos de recolección de información en campos tales como: entrevistas, guías de observación de campo y manejo de grupos focales

O-00301/12

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la Coordinación y aspectos de carácter técnico operativo del proyecto "Generación de conocimiento emprendedor en la frontera colombo-venezolana, para incrementar capital humano, capacidad innovadora y mejorar la dinámica económica".

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración de tres (3) meses contados a partir del 24 de septiembre de 2012, hasta el 24 de diciembre de 2012.

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **TRES MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS CON 80/100 MCTE. ($3.089.706,80).** Valor que se le cancelo al contratista en su totalidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

i) Apoyar técnica y administrativamente la coordinación del proyecto.
ii) Gestionar en la OEI los procesos contractuales de la operación del proyecto.
iii) Apoyar la recolección y organización de la información del proyecto.
iv) Apoyar la estructuración de los informes mensuales del proyecto.

Bogotá, Colombia
Cra. 9 No. 76-27
PBX: 346 96 00
Fax: 321 16 80
oeico@oei.org.co
www.oei.org.co

O-00682/12

OBJETO: Apoyar en su etapa final la Coordinación y aspectos de carácter administrativo y técnico del proyecto "Generación de conocimiento emprendedor en la frontera colombo-venezolana, para incrementar capital humano, capacidad innovadora y mejorar la dinámica económica".

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración contada a partir del 26 de Diciembre de 2012 hasta el 26 de enero de 2013.

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **UN MILLON DE PESOS CON 00/100 MCTE, ($1.000.000,00).** Valor que se le cancelo al contratista en su totalidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar técnica y administrativamente la coordinación del proyecto.
- Gestionar en la OEI los procesos contractuales de la operación del proyecto.
- Apoyar la recolección y organización de la información del proyecto.
- Apoyar la estructuración de los informes mensuales del proyecto.

O-00158/13

OBJETO: Prestación de Servicios en el área de Gobernabilidad de la OEI, para realizar y atender aspectos de carácter técnico y administrativo en el desarrollo de procesos, operaciones y proyectos desarrollados en el marco del Convenio.

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración contada a partir del quince (15) de mayo de 2013 hasta el quince (15) de noviembre de 2013.

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000,00).** Valor que se le cancelo al contratista **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 7.000.000.oo),** por acta de liquidación anticipada.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Gestión de proyectos de emprendimiento para Consejos Comunitarios Afro y comunidad organizada.
- Desarrollo de los eventos de capacitación.
- Articulación con el territorio y el diseño de estrategias territoriales para la operación, así como las operaciones de seguimiento.
- Estructuración de los informes mensuales del proyecto.
- Rendir informes mensuales de sus obligaciones.

O-0841/13

OBJETO: Prestación de servicios profesionales en el área de Gobernabilidad de la OEI, para realizar y atender aspectos de carácter técnico y administrativo en el desarrollo de procesos, operaciones y proyectos desarrollados en el marco del Convenio No. 160-2013 con el Ministerio del Interior-OEI.

Organización de Estados Iberoamericanos
Para la Educación, la Ciencia y la Cultura

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración a partir del 2 de Septiembre de 2013 hasta el 15 de Diciembre de 2013,

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000,00).** Valor que se le cancelo al contratista en su totalidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Gestión de proyectos de emprendimiento para Consejos Comunitarios Afro y comunidad organizada.
- Desarrollo de los eventos de capacitación.
- Articulación con el territorio y el diseño de estrategias territoriales para la operación, así como las operaciones de seguimiento.
- Estructuración de los informes mensuales del proyecto.
- Rendir informes mensuales de sus obligaciones.

O-0944/13

OBJETO: Prestación de Servicios para adelantar el proceso de revisión de bases de datos, certificaciones y Diplomas de los inscritos de cada uno de los nodos de operación del proyecto **"Gestión pública y gobernanza"**; así como acompañar la realización y entrega de los mismos para dar cumplimiento y cierre al plan operativo, bajo las condiciones del contrato, la programación y la Dirección del proyecto.

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración a partir del 3 de Diciembre de 2013 hasta el 16 de Diciembre de 2013,

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000,00).** Valor que se le cancelo al contratista en su totalidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Desarrollar el proceso de Compilación y Revisión de la base de datos de Inscritos.
- Elaboración de Certificaciones y Diplomas.
- Realizar el proceso de cierre y entrega de Certificaciones y Diplomas en cada Nodo.

C- 0303/12

OBJETO: Prestación de Servicios para adelantar el proceso de revisión de bases de datos, certificaciones y Diplomas de los inscritos de cada uno de los nodos de operación del proyecto **"Gestión pública y gobernanza"**; así como acompañar la realización y entrega de los mismos para dar cumplimiento y cierre al plan operativo, bajo las condiciones del contrato, la programación y la Dirección del proyecto.

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración a partir del 3 de Diciembre de 2013 hasta el 16 de Diciembre de 2013,

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000,00).** Valor que se le cancelo al contratista en su totalidad.

Bogotá, Colombia
Cra. 9 No. 76-27
PBX: 346 93 00
Fax: 321 16 80
oeico@oei.org.co
www.oei.org.co

C-003/14:

OBJETO: Prestación de Servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa, el desarrollo de los procesos y las operaciones de los proyectos derivados del convenio 1124-13, bajo las condiciones establecidas en el contrato.

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración a partir del 15 de Enero de 2014 hasta el 30 de Junio de 2014.

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($13,750.000,00).** Valor que se le canceló al contratista en su totalidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Formulación.
2. Socialización regional y concertación para la operación.
3. Realización de Eventos.

C-087/14:

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar los métodos de monitoreo, seguimiento y enlace de los procesos y las operaciones de los proyectos derivados del convenio 001-13.

TÉRMINO DE DURACIÓN: Se pactó una duración a partir del 25 de julio de 2014 hasta el 30 de diciembre de 2014.

VALOR DEL CONTRATO: Se pactó en la suma de **DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.200.000,00).**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar la supervisión del proceso de gestión documental de los proyectos específicos derivados del convenio.
2. Elaborar informes de carácter financiero.
3. Consolidar la información para presentación en reuniones del Comité del Convenio.
4. Proyectar respuestas a solicitudes relacionadas con la ejecución del Convenio y de los proyectos derivados del mismo.
5. Apoyar el proceso de control y seguimiento de contratos derivados del Convenio.

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo a la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C, a solicitud del interesado, a los Veinticuatro (24) días del mes de Septiembre del año dos mil catorce (2014).

CONSUELO MONSALVO DE ABELLO
Asesora Oficina Jurídica

HACE COSTAR

Que el señor (a) ***RAFAEL VACA FAJARDO*** identificado con la cedula de ciudadanía número 1.010.191.564 de Bogotá, estaba vinculado a la entidad mediante la modalidad de orden de prestación de servicios como se detalla a continuación.

ORDEN DE PRESTACIÓN E SERVICIOS: No. 0142 del 23 de Enero de 2013.

DURACIÓN: desde el día 28 de Enero de 2013 hasta el día 28 de Mayo de 2013

OBJETO: El contratista con la ***UT. UNIÓN TEMPORAL ALIANZA RENOVACIÓN,*** prestara "Apoyo en la Formulación, gestión y seguimiento de proyectos sociales en la ciudad de Bogotá para los convenios suscritos entre la ***UNIÓN TEMPORAL ALIANZA RENOVACIÓN*** y los fondos locales de desarrollo"

VALOR DE LA ORDEN (O.P.S.) OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/L, pagaderos en cantidades iguales de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) durante los Cuatro (4) meses de ejecución del contrato.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado a veintiséis días (26) días del mes de Junio de2013.

OSCAR JAVIER MONROY DÍAZ

Representante legal. U.T. ALIANZA RENOVACIÓN

Proyecto: Alexandra Moreno