REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.583.829**

DIAZ RANGEL

APELLIDOS

EYDER ALEJANDRO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **22-OCT-1990**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

10-DIC-2008 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00502958-M-1030583829-20131029 0035611556A 1 1162599071



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase
NÚMERO 1030583829
APELLIDOS Y NOMBRES
DIAZ RANGEL
ZYDER ALEJANDRO
PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2020	2030	2040

FECHA DE EXP. 03 JUL 2014 ESP. MILAUX. PONAL
PROFESIÓN BACHILLER UM PONAL



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL
Instrucciones Especiales 2013 196 001435

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

00602741

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:01:46 AM horas del 01/07/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1030583829**
Apellidos y Nombres: **DIAZ RANGEL EYDER ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/07/2021 10:10:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1030583829** y Nombre: **EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **24019392** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 170357318

WEB
10:34:06

Bogotá DC, 01 de julio del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030583829:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html



MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de julio de 2021, a las 10:39:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1030583829
Código de Verificación	1030583829210701103948

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

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

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14706203081

(415)7707212489984(8020) 000001470620308 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 3 0 5 8 3 8 2 9	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 0 5 8 3 8 2 9	2 0 0 8 1 2 1 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DIAZ	RANGEL	EYDER	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 41 F BIS SUR 78 B 48

42. Correo electrónico: eidiaz@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 2 1 3 5 6 0	3 1 4 2 6 6 1 5 0 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 2 0 0 8 2 6	7 4 9 0	2 0 2 0 0 8 2 6				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha 2020 - 08 - 26 / 13 : 32: 29

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: MAYORGA JOVEN LEIDY CATERINE
985. Cargo: Analista I

Fecha generación documento PDF: 26-08-2020 01:33:11PM

CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO


Declaración
de bienes y renta y conflictos de interés
El servicio público es de todos
Función Pública
Usuario: EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL
Cerrar sesión
Inicio
Reporte de información
Opciones de usuario
Registrar nueva información del usuario
Listar Información del usuario
Acciones
Entidad
Cargo
¿Es usted Contratista?
Publicación de la información
Fecha de publicación
SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
SÍ
INGRESO
2021-07-07 11:22
Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: soporteconflictointeres@funcionpublica.gov.co
Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios
1.0.7

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
DIAZ	RANGEL	EYDER ALEJANDRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 1030583829	F ( ) M (●)	COL. (●) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE (●) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1030583829 D.M 3

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 22	MES 10	AÑO 1990	CALLE 41 F BIS SUR N 78 B 48 CASA PS 3			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C
DEPTO				MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO				TELÉFONO	3142661507	EMAIL	eidiaz@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2010

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
TC	4	X		TECNICA PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	12	2017	
UN	8		X	CONTADURIA PUBLICA			

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	Bogotá	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 24 MES 02 AÑO 2021	DÍA 24 MES 05 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Contrato 174	ADMINISTRATIVA	Carrera 17 No 38-16

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 16 MES 10 AÑO 2020	DÍA 16 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA PROGRAMA PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN C		Superintendencia Delegada para la Protección, Rest

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fondo Pagador De Pensiones Públicas Consorcio FOPEP 2015-2019		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3198820	DÍA 26 MES 08 AÑO 2019	DÍA 10 MES 01 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ANALISTA CONTABLE	CONTABLE	CARRERA 7 N 31 - 10 PS 9 TORRE BANCOLOMBIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fondo Pagador De Pensiones Públicas Consorcio FOPEP 2015-2019		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3198820	DÍA 01 MES 06 AÑO 2017	DÍA 25 MES 08 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR CONTABLE	CONTABLE	CARRERA 7 N 31 - 10 PS 9 TORRE BANCOLOMBIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fondo Pagador De Pensiones Públicas Consorcio FOPEP 2015-2019		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3198820	DÍA 16 MES 05 AÑO 2016	DÍA 31 MES 05 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

Auxiliar Gestión -documental	Gestión Documental	CARRERA 7 N 31 - 10 PS 9 TORRE BANCOLOMBIA

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ● ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá DC 02 julio 2021

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

JULIO 2021
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL

Con Cedula de Ciudadania No. 1.030.583.829

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

CONTABILIDAD Y FINANZAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

32307552 - 06/12/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405001070448CC1030583829C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 32307552 - 06/12/2017

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL, Con Cedula de Ciudadania No. 1.030.583.829

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405001070448CC1030583829A.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

"COLEGIO EL JAPON"

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

Jornada Tarde

Carrera 78 G N° 38 C 11 Sur - Teléfono: 273 25 15
BOGOTA, D.C.

6544
INSCRIPCION S.E.

11100112363
INSCRIPCION DANE

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de Diciembre del año 2010 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as), de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de el "COLEGIO EL JAPON" INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL. Jornada Tarde. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media y Autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, Distrito Capital, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico, según Resolución N° 2549 del 28 de Agosto de 2002

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el

TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Eyder Alejandro Díaz Rangel

Identificado (a) con C.C. N° 1,030,583.829 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 016, Folio N° 016, de fecha 6 de Diciembre del año 2010 que consta de 105 alumnos (as) graduandos; que comienza con el nombre de AGUILERA CAMELO JOAN SEBASTIÁN y se cierra con el nombre de ZÁRATE RODRÍGUEZ JAMES ARLEY.

Firmada por

HECTOR ALVARO SILVA TOLOZA — **Rector y**
ELSA FABIOLA CASAS VERANO — **Secretaria**

Dada en Bogotá, D.C., a los 6 días del mes de Diciembre del año 2010

FIRMADA Y SELLADA

Rector

Hector Alvaro Silva Toloza
C.C. N° 19.128.786 de Bogotá. D.E.

Secretaria

Elsa Fabiola Casas Verano
C.C. N° 27.968.888 de Albania - Santander

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

Colegio El Japón

Institución Educativa Distrital

Jornada Tarde

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.,
según Resolución Nº 2549 del 28 de Agosto de 2002

Confiere a:

Eyder Alejandro Díaz Rangel

Identificado (a) con C.C. Nº 1,030,583,829 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, Artículo 28, Ley 115 de 1994
según los planes y programas vigentes

Rector	Secretaria
Héctor Alvaro Silva Toloza	Elsa Fabiola Casas Verano

Libro de Registro Nº 016 Folio Nº 016

Consorcio FOPEP 2015
Fiduciaria Bancolombia · Fiduprevisora

NIT 900.910.081 – 6

LA GERENCIA DEL CONSORCIO FOPEP 2015

CERTIFICA

Que **EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.030.583.829**, estuvo vinculado con el Consorcio FOPEP 2015 NIT 900.910.081-6 desde el 16 de mayo de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2019, mediante contrato a término indefinido y durante este tiempo ocupó los siguientes cargos:

Auxiliar de Gestión Documental desde el 16 de mayo de 2016 hasta el 31 de mayo de 2017 y desempeñó las siguientes funciones:

- Recibir y realizar el proceso de alistamiento a los documentos (físicos y/o electrónicos) que se reciben en correspondencia.
- Clasificar y radicar en el SNP, la correspondencia recibida en el Consorcio ya sea de manera presencial o vía correo electrónico.
- Adjuntar todos los archivos que se reciben vía correo electrónico o medio magnético en el radicado correspondiente.
- Digitalizar la documentación recibida anexando el tipo documental pertinente en cada caso y publicarla en el SNP o el servidor de archivos.
- Realizar el proceso de validación verificando la calidad de la digitalización y la indexación realizada.
- Realizar la entrega completa y ordenada de la documentación recibida en correspondencia al Archivo de Gestión del Consorcio.
- Orientar con información básica a los pensionados y terceros.
- Conocer y aplicar los estándares establecidos en el Modelo Integral de Servicio del Consorcio, con el fin de garantizar la excelencia en la atención brindada tanto a su cliente interno, como al externo.
- Archivar la información del Consorcio de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.
- Atender las consultas realizadas en el proceso de correspondencia o en el archivo de Gestión.
- Realizar el préstamo de documentos dejando evidencia de estos movimientos.
- Realizar el proceso de foliación y alistamiento al momento de realizar la transferencia primaria
- Actualizar constantemente el inventario documental del archivo de gestión.
- Mantener el Archivo de Gestión del Consorcio de manera ordenada y limpia.
- Organizar y controlar la ruta de los mensajeros que tiene el Consorcio.
- Realizar la entrega de la correspondencia a los Courrier que tiene el Consorcio clasificando por Masivo y Certificado.
- Custodiar y mantener la confidencialidad de la información del Consorcio almacenada en el Archivo de Gestión.

- En el caso en que se requiera, como apoyo, realizar las funciones del Auxiliar de Mensajería.
- Realizar los informes de gestión de su proceso.
- Participar activamente en la consecución de las actividades de bienestar empresarial.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato todos los eventos acerca de los peligros y riesgos que surjan en el desarrollo de sus actividades, y hacer sugerencias para prevenir o controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos.
- Conocer las políticas, reglamentos. procedimientos, normativas establecidas por el Consorcio FOPEP 2015 y cumplirlas a Cabalidad.
- Las demás asignadas por su jefe inmediato.

Auxiliar de Contabilidad desde el 01 de junio de 2017 hasta el 25 de agosto de 2019, desempeñando las siguientes funciones:

- Elaborar las conciliaciones bancarias del encargo fiduciario y consorcio
- Registrar comprobantes de Contabilidad del Consorcio y Encargo en el aplicativo "Aurora"
- Verificar en el SNP, la correspondencia radicada al área, informar al usuario responsable y hacer seguimiento diario al estado y respuesta de las comunicaciones.
- Generar los libros oficiales del Consorcio y Encargo Fiduciario.
- Elaborar, oficios y formatos para envío de informes a las Fiduciarias consorciadas, Ministerio de Trabajo y demás entidades
- Implementar, mantener y actualizar el sistema de gestión documental del área.
- Actualizar mensualmente el histórico del valor de la nómina por fondo, que sirve como base para elaborar la proyección de nómina.
- Elaborar los indicadores de gestión y actualizarlos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Preparar informe semanal del seguimiento a las partidas conciliatorias.
- Elaborar los anexos contables del Informe de Gestión Mensual.
- Participar activamente en la consecución de las actividades de bienestar empresarial.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato todos los eventos acerca de los peligros y riesgos que surjan en el desarrollo de sus actividades, y hacer sugerencias para prevenir o controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la

empresa.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos.
- Conocer las políticas, reglamentos. procedimientos, normativas establecidas por el Consorcio FOPEP 2015 y cumplirlas a Cabalidad.

Las demás asignadas por el jefe inmediato

Analista de Contabilidad desde el 26 de agosto de 2019 hasta el 30 de noviembre de 2019 y desempeñó las siguientes funciones:

- Registrar, analizar y presentar al Director de Contabilidad el balance de prueba del Encargo Fiduciario y Consorcio.
- Elaborar los Estados Financieros del Encargo Fiduciario de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas del nuevo marco normativo para entidades del Gobierno, en concordancia con lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, y Circular externa 030 de la Superintendencia Financiera., junto con sus respectivos anexos.
- Elaborar los Estados Financieros del Consorcio, bajo los estándares internacionales de información financiera.
- Revisar las conciliaciones bancarias del Encargo Fiduciario y Consorcio.
- Preparar informe semanal del seguimiento a las partidas conciliatorias.
- Elaborar las notas a los estados financieros anuales del Encargo Fiduciario.
- Elaborar los informes que se deben presentar a las Fiduciarias Consorciadas y Entes de Control.
- Elaborar las declaraciones tributarias del Consorcio: Impuesto de Industria y Comercio, Retención en la Fuente, Retención de Impuesto de Industria y Comercio y suministrar información proforma de renta a las fiduciarias consorciadas.
- Elaborar los informes para el Ministerio del Trabajo: Estados financieros con sus respectivos anexos, catálogo de cuentas, operaciones reciprocas entre entidades públicas, indicadores financieros, control de la ejecución presupuestal etc.
- Realizar las conciliaciones mensuales de la información contable con las áreas Fuente del Consorcio.
- Elaborar el Flujo de caja mensual del Encargo Fiduciario.
- Elaborar la ejecución mensual del presupuesto del Consorcio.
- Elaborar los anexos contables del Informe de Gestión Mensual.
- Elaborar y presentar la información exógena Nacional y Distrital del Consorcio y Encargo Fiduciario.
- Elaborar informe de la ejecución presupuestal de los fondos a cargo del FOPEP y actualizarla mensualmente en el SNP.
- Elaborar los indicadores de gestión y actualizarlos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Consultar en el SNP la correspondencia radicada al área y dar respuesta a las comunicaciones.
- Implementar, mantener y actualizar el sistema de gestión documental del área.

- Participar activamente en la consecución de las actividades de bienestar empresarial.
- Informar oportunamente a su jefe inmediato todos los eventos acerca de los peligros y riesgos que surjan en el desarrollo de sus actividades, y hacer sugerencias para prevenir o controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos.
- Conocer las políticas, reglamentos. procedimientos, normativas establecidas por el Consorcio FOPEP 2015 y cumplirlas a Cabalidad.
- Las demás asignadas por su jefe inmediato.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado.

Si requiere confirmación telefónica de la presente información, puede comunicarse con el número telefónico 7470986 Ext. 310 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

JESUS ALFONSO ROBAYO MOLINA
Gerente

Elaboró: MCM

ACTA DE INICIO CONTRATO

CONTRATO No. BM017 de 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Eyder Alejandro Diaz Rangel
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.030.583.829
PERFIL: Asistencial
FECHA DE INICIO: 16 de octubre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (02) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN: Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $4.346.250
VALOR MENSUAL: $1.738.500
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 16 de octubre de 2020
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 2120 del 16 de octubre de 2020.

El día 16 de octubre de 2020 en la ciudad de Bogotá D.C, se reunieron el Doctor Jhon Fredy González Dueñas, Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en su calidad de supervisor del contrato y Eyder Alejandro Diaz Rangel en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. BM017 de 2020.**

Objeto: Realizar la depuración de secuenciales, a través de la identificación de números de secuenciales en la última anotación de los Folios de Matricula Inmobiliaria y remplazarlos por el número de identidad del derecho inscrito en la base de datos registral, lo cual se realizará a mediante el uso del aplicativo "PARA IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE SECUENCIALES, ACCESO Y ACTUALIZACIÓN DE TITULARES EN LA BASE DE DATOS REGISTRAL", Riohacha, Palmira, Sogamoso y las demás que se requiera.

Se firma en Bogotá D.C para los fines pertinentes el día 16 de octubre de 2020.

JHON FREDY GONZALEZ DUEÑAS
Supervisor
Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL
Contratista
Cedula No. 1.030.583.829

CONTRATO No. BM017 de 2020, CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, NIT 899.999.007-0 Y EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1030583829

WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79.543.049, en calidad de Secretario General de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrado mediante Resolución Nº 12848 del 22 de octubre de 2018, y debidamente posesionado el 01 de noviembre de 2018, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 14412 del 29 de diciembre de 2014, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**; por una parte y, por la otra**, EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL**, identificado con cédula de ciudadanía número 1030583829 expedida en Bogotá D.C, actuando en su propio nombre, quien en adelante se denominará el contratista; hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes:

ANTECEDENTES

El documento CONPES 3859 de 2016 referente a la política para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural-urbano, estableció como objetivo: Implementar un sistema catastral multipropósito completo, actualizado, confiable, consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble, e integrado con otros sistemas de información; que mejore las garantías del derecho de propiedad, contribuya al fortalecimiento fiscal, y fortalezca la planeación estratégica y el ordenamiento territorial.

El documento CONPES 3951 de 2018, otorgó concepto favorable para contratar operaciones de crédito con la banca multilateral para financiar el programa para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural-urbano; en razón se firmó el contrato de préstamo 4856/OC-CO el cual financia parcialmente el proyecto.

Mediante documento CONPES 3958 de 2019 se propone una estrategia para la implementación de la política pública de Catastro Multipropósito que reemplaza el documento CONPES 3859 de 2016; posteriormente la Ley 1955 DE 2019 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, en los artículos 79, 80, 81 y 82 definió la naturaleza y organización de la gestión catastral.

El Acuerdo Interinstitucional suscrito por las entidades ejecutoras del “Programa para la Adopción e Implementación de un Catastro Multipropósito Rural – Urbano”, financiado parcialmente por el préstamo BID 4856/OC-CO, estipuló como una de las obligaciones técnicas “14. Procurar que la información de catastro multipropósito se administre a través de soluciones tecnológicas y herramientas de rápida adopción y adaptabilidad, que mejoren su gestión, en particular en sus procesos de monito-reo, seguimiento, evaluación y control, y permitan la integración e interoperabilidad de los sistemas de información”; así mismo las siguientes obligaciones propias de la SNR: “1.Poner a disposición del ***PROYECTO*** el sistema de información registral de la **SNR**, así como la información contenida en otros medios de almacenamiento y consulta que ésta disponga, según lo contemplado en la normatividad vigente y el reglamento operativo. 3. Depurar las inconsistencias presentadas en los folios de matrícula inmobiliaria de las bases de datos registrales de los municipios objeto de intervención.”

La distribución por componentes del Programa, mediante el componente 3 - Implementación y mantenimiento territorial del catastro multipropósito para la generación y fortalecimiento de capacidades institucionales en las entidades territoriales priorizadas, busca levantar la información catastral multipropósito en municipios seleccionados, para fortalecer la seguridad jurídica en la tenencia, titulación y registro de la propiedad y que contribuya al fortalecimiento de capacidades institucionales de las entidades territoriales beneficiarias para el fortalecimiento fiscal y el ordenamiento territorial. La SNR a cargo del Subcomponente 3.1. Insumos registrales adelanta las actividades para la realización de la depuración e incorporación de la información registral para lograr la interoperabilidad catastro-registro a partir de los barridos prediales.

Para la puesta en marcha y ejecución del proceso de depuración de números secuenciales, se requiere la contratación de Alberto Rey Cabrera para que realice la depuración de secuenciales, a través de la identificación de números de secuenciales en la última anotación de los Folios de Matricula Inmobiliaria y remplazarlos por el número de identidad del derecho inscrito en la base de datos registral, lo cual se realizará a mediante el uso del aplicativo “PARA IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE SECUENCIALES, ACCESO Y ACTUALIZACIÓN DE TITULARES EN LA BASE DE DATOS REGISTRAL”, inicialmente en las ORIP de Riohacha, Palmira, Sogamoso y las demás que se requiera.

Esta actividad, es necesaria porque una de las principales variables para lograr la interrelación Registro – Catastro, es precisamente el tipo y número de identificación de las personas -naturales y/o jurídicas-, dato que es cruzado entre las bases de datos de la SNR y los Gestores Catastrales.

Por lo tanto, se requiere minimizar el número personas naturales y/o jurídicas que se encuentran grabadas con secuencial, corrigiéndolo por el tipo y número de identificación real, disminuyendo así el número de correcciones que se radican en las Oficinas de Registro, obteniendo un índice de propietarios por número de identificación eficaz y robusto, generando información oportuna y veraz, lo cual mejora la operación del catastro multipropósito.

CONSIDERACIONES

1. Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

2. Que los términos de referencia para la contratación del contratista soportan el presente contrato.

3. Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y se realizará de acuerdo con lo establecido en el párrafo 5.4 de la Sección V “Selección de Consultores Individuales” de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN 2350-15, de mayo de 2019, literal (b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses.

4. Que de conformidad con la solicitud de contratación remitida por la Dirección de Contratación y los términos de referencia que fueron aprobados en Comité Operativo, se procede a la contratación directa de **EYDER**

ALEJANDRO DIAZ RANGEL, quien cumple con los requisitos señalados en los términos de referencia, lo cual le da la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto del contrato.

5. Que la **SUPERINTENDENCIA** ha decidido contratar los servicios de **EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL** para que preste los servicios que se señalarán más adelante.

6. Que el **CONSULTOR** es elegible de conformidad con el párrafo 1.13 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, de mayo de 2019.

7. Que el CONSULTOR está dispuesto a prestar dichos servicios.

8. Que el Consultor pertenece al Régimen Simplificado

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios (Objeto)	**El CONSULTOR** prestará los servicios que se especifican en el documento *"Términos de Referencia"* (Anexo A), que forma parte integral de este Contrato de Consultoría, el cual tiene por objeto: Realizar la depuración de secuenciales, a través de la identificación de números de secuenciales en la última anotación de los Folios de Matricula Inmobiliaria y remplazarlos por el número de identidad del derecho inscrito en la base de datos registral, lo cual se realizará a mediante el uso del aplicativo "PARA IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE SECUENCIALES, ACCESO Y ACTUALIZACIÓN DE TITULARES EN LA BASE DE DATOS REGISTRAL", Riohacha, Palmira, Sogamoso y las demás que se requiera. El **CONSULTOR** además de los compromisos legales que se deriven del Contrato, deberá comprometerse a cumplir las actividades previstas y a entregar los informes y/o productos en la forma y dentro de los plazos consagrados en el Anexo A, los cuales, constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la cláusula 3 del presente Contrato.
2. Plazo	El **CONSULTOR** prestará los servicios durante el periodo que se iniciará una vez aceptado el contrato por el **CONTRATISTA** y aprobado por la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II); se expida por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** el Registro Presupuestal y la Constancia de Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el artículo 6º del Decreto 723 de 2013 y hasta el: **15 de diciembre de 2020,** o durante cualquier otro periodo en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos	**A. Monto máximo** LA **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** pagará al **CONTRATISTA** una suma no superior a: **TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($3.592.900)** El contrato se cancelará con recursos del Contrato de Préstamo BID 4856/OC-CO, por medio del cual se financia parcialmente el Proyecto denominado "Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Urbano – Rural". **NOTA:** Para los contratistas que sean responsables del IVA estará incluido en el valor total de los honorarios establecidos en la Tabla de la Resolución antes mencionada. **B. Descuentos y Retenciones** El **CONSULTOR,** acepta los descuentos que por ley le sean aplicables de conformidad con la normativa vigente. **C. Imputación Presupuestal** El presente Contrato, será imputado presupuestalmente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 820 DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2020. **D. Calendario de pagos** El Calendario de pagos estará conforme a lo indicado en el documento de *"Términos de Referencia"* y será cancelado por la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** de la siguiente manera: Dos (02) mensualidades vencidas cada una por valor de **UN MILLON SETESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.738.500**) y proporcionalmente por fracción por los servicios prestados hasta el 15 de diciembre de 2020, contra entrega y aprobación por parte del Supervisor del Informe mensual de Actividades. **E. Condiciones de pago** **1.** El valor al que se refiere la presente cláusula se pagará mediante consignación a la cuenta bancaria de titularidad del **CONTRATISTA,** de acuerdo con la certificación allegada por este. **2.** Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción de los informes por parte del Supervisor del Contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión. **3.** El trámite para el último pago deberá ser presentado en el mes de diciembre en las fechas previstas para la última jornada de recepción

	de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **4.** Gastos de desplazamiento: La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, pagará los gastos de desplazamiento del **CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del Supervisor del Contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente. **5.** De conformidad con la Ley 1562 de 2012, *"Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional",* el **CONTRATISTA** deberá presentar el recibo de pago o la constancia del cumplimiento de los aportes a ARL; si a ello hubiere lugar. **6.** Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.** **7.** Los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), se liquidarán de la base resultante, una vez descontando el valor correspondiente al pago del IVA, en los casos que aplique. **8.** Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado para el efecto, previa presentación del informe y/o producto de conformidad con lo establecido en el Anexo A, del soporte de pago al sistema de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y de la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación.
4. Supervisión del Contrato	La función de supervisión será ejercida por quien designe el Secretario General de la Superintendencia de Notariado y Registro. El Supervisor será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y de la recepción y aprobación de las cuentas de cobro / facturas, según corresponda, para cursar los pagos.

5. Calidad de los Servicios	El **CONTRATISTA** se compromete a prestar los *Servicios* de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.
6. Confidencialidad	Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, el **CONTRATISTA** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del **CONTRATANTE** relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del **CONTRATANTE**, sin el consentimiento previo por escrito de este último.
7. Propiedad de los materiales	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el **CONTRATISTA** para la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.,** en virtud de este Contrato, serán de propiedad del **CONTRATANTE**. El **CONTRATISTA** podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
8. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable; el idioma del contrato será el español.
9. Interpretación del contrato	Cuando surgieren discrepancias sobre la interpretación de las cláusulas del Contrato que puedan traer parálisis o perturbar su ejecución, el **CONTRATANTE**, le indicará al **CONTRATISTA** la forma como debe continuar y ser ejecutado el Contrato.
10. Controversias	Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a la justicia contenciosa y/u ordinaria, conforme a la ley del país del **CONTRATANTE**.
11. Prórrogas y Modificaciones	Cuando se presenten circunstancias debidamente comprobadas que justifiquen la modificación y/o prórroga de cualquiera de las cláusulas del Contrato, las partes describirán con claridad y precisión la forma requerida de la modificación y/o prórroga, realizando los trámites pertinentes para su validez a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
12. Cesión	El **CONTRATISTA** no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**
13. Prácticas Prohibidas	El BID exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes,

	oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco13 todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida, las cuales se describen en sus políticas: http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304
14. Conflicto de intereses	El BID exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no presenten conflictos de interés. Para este fin debe observarse las previsiones del párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, versión de mayo de 2019.
15. Causales de terminación	En virtud de las causas que han dado origen a este contrato, ambas partes convienen en que al término del plazo estipulado este Contrato quedará terminado automáticamente, sin necesidad de previo aviso ni de ningún otro requisito. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo siguiente: i) Las partes podrán terminar de mutuo acuerdo el presente contrato en cualquier tiempo. ii) El **CONTRATANTE** podrá dar por terminado el presente Contrato, antes del vencimiento del plazo, sin indemnización alguna y sin necesidad de dar aviso al **CONTRATISTA** iii) Cuando el **CONTRATANTE** dé por terminado el Contrato de Consultoría, con causa no imputable al **CONTRATISTA**, pagará a este por los servicios prestados o productos generados, la cantidad que corresponda por los servicios prestados o productos entregados hasta la fecha. iv) Cuando el **CONTRATANTE** compruebe que la información suministrada no corresponde a la verdad, podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a sin indemnización alguna y sin necesidad de dar aviso al **CONTRATISTA**

	v) Cuando el **CONTRATANTE** determine que el **CONTRATISTA** no ha cumplido con el objeto del contrato podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a sin indemnización alguna. vi) El **CONTRATISTA**, podrá solicitar la terminación del contrato por razones personales, previa solicitud al **CONTRATANTE** de por lo menos diez (10) días calendario. vii) Cuando El **CONTRATISTA** ha participado en actividades de prácticas prohibidas, como se define en el párrafo 1.23 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15, versión de mayo de 2019, el **CONTRATANTE** podrá dar por terminado el contrato después de notificar por escrito al **CONTRATISTA** con una antelación de catorce (14) días calendario. En cualquiera de los casos el **CONTRATISTA** se obliga a entregar al **CONTRATANTE** los trabajos avanzados hasta esa fecha.
16. Exclusión de la relación laboral	En virtud de que las causas que han dado origen a este Contrato son extraordinarias y transitorias, y que debido a su naturaleza no implica ningún tipo de relación laboral con el **CONTRATISTA**, éste exime al **CONTRATANTE** de cualquier responsabilidad derivada de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.
17. Participación de los organismos financiadores	Queda formalmente establecido que el BID, no hacen parte del presente Contrato y que, por lo tanto, no asumirá responsabilidad alguna con respecto al mismo.
18. Control de la evasión de los recursos parafiscales	El **CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, y en caso de incumplimiento será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.
19. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales	El **CONTRATISTA**, manifiesta a través de este escrito que conoce y acata la normatividad vigente sobre afiliación al sistema de seguridad social integral y se compromete a entregar con cada solicitud de pago, la evidencia de los pagos de aportes efectuados por dicho concepto.
20. Domicilio y lugar de ejecución	Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución del Contrato será en las instalaciones de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**, ubicadas en la

	ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de que el **CONTRATISTA** deba trasladarse a otros lugares para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. No obstante, se podrá realizar la ejecución del contrato de manera remota, teniendo en cuenta la situación sanitaria generada a raíz de la pandemia del COVID-19.
21. Impuestos	El **CONTRATISTA** será responsable del pago de impuestos conforme lo establezca la ley colombiana.
22. Validez y Perfeccionamiento	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento: a) La aceptación del contrato por parte del **CONTRATISTA** y la aprobación que realiza la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.** a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). b) Expedición del Registro Presupuestal de los recursos económicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de este Contrato. c) Constancia de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales

Por parte del Grupo de Contratos:
Preparó: Fredy Mojica
Revisó: Leonel Riveros
Vo. Bo.

ACTA DE INICIO CONTRATO

CONTRATO No. 174 DE 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.030.583.829

PERFIL: Asistencial
FECHA DE INICIO: 25 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de mayo de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN: tres (3) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN: Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $5.961.000
VALOR MENSUAL: $1.987.000
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 25 de febrero de 2021
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 58721 del 08 de febrero de 2021.

El día 25 de febrero de 2021 en la ciudad de Bogotá D.C, se reunieron, el Doctor **Mauricio Rivera García**, en su calidad de Supervisor del contrato y **EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 174 de 2021.**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en coordinación con la Dirección Técnica de Registro.

Se firma en Bogotá D.C para los fines pertinentes el día 24 de febrero de 2021.

Mauricio Rivera García
Supervisor
Dirección Técnica de Registro

Eyder Alejandro Díaz Rangel
Contratista
Cedula No. 1.030.583.829

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.174 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.030.583.829

Entre los suscritos, **GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLORÉZ** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **52.410.118**, en su calidad de **SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO (E)**, nombrada mediante Decreto Nº. 032 del 12 de enero de 2021, debidamente posesionada mediante acta (13) de enero de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 000199 del 13 de enero de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL ,** con cedula de ciudadanía **No. 1.030.583.829** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 174 DE 2021**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en la **Dirección Técnica de Registro** o en cualquier lugar, que por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de 3 meses, sin superar el 15 de diciembre de 2021. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($5.961.000) MCTE. b) Forma de pago**: La forma de pago quedara así hasta por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS**

($5.961.00) MCTE. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 1.987.000) M/CTE**, o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2021, distribuidos así:

VIGENCIA 2021			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto - Rubro**	**Actividad**
58721 del 8 de febrero de 2021	$ 77.493.000	C-1204-0800-2-0-1204006	Servicio para fortalecer los procesos de restitución de tierras

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4).** Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas**. CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales: **1).** Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato. **2).** Constituir la Garantía Única, dentro de los **tres (03) días siguientes** a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior

aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**. **3).** Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II. **4).** Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. **5).** Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro. **6).** Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes. **7).** Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. **8).** Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR. **9).** Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. **10).** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato. **11).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **12).** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **13).** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. **14).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. **15).** Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. **16).** Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos. **17).** Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. **18).** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **19).** Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad. **20).** Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **21).** Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. **22).** Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **23).** Encargarse personalmente del archivo de la

documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación. **24).** Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental. **25).** Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. **CLÁUSULA NOVENA: - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**: **EI CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones: 1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio.2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio.3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio.4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.5. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades.6. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia.7. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio.8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.9. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.10. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.11. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad.12. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia.13. Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes**.- PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá: **1).** Procurar el cuidado integral de su salud. **2).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su

costo. **3).** Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales. **5).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza.**2).De Calidad:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO:** Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**: **1.** Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo. **3.** Expedir el Certificado de Registro Presupuestal. **4.** Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción. **5.** Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **6.** Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA. 7.** Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. **8.** Efectuar cumplidamente los pagos. **9.** Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General. **10.** Aprobar la Garantía Única del Contrato. **11.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **12.** Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II. **13. I**mpartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**. **14.** Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades. **15.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **16.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **17.** Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. **18.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el

Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II. **19.** Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados. **20.** El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado. **21.** Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de **Director Técnico de Registro (e) –Mauricio Rivera García o quien haga sus veces**, o a quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-**CLÁUSULA DECIMA CUARTA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual,

así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a *título de tasación anticipada de perjuicios* una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011**. c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA**: El Contratista renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia**,** al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá

indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente el contratista deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por el contratista y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II**. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyecto: Andrés Domínguez . Dirección de Contratación
Revisó: Leonel Edgardo Riveros Díaz. Director de Contratación (E)
Revisó: María Alejandra Hormechea García. Dirección de Contratación

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1030583829
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 41 F BIS SUR # 78 B 48	TELÉFONO:	7213560
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7791387451**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/07/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1045354888

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 116.300
SUBTOTAL:			1	**$ 116.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 90.900
SUBTOTAL:			1	**$ 90.900**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 3.800
SUBTOTAL:			1	**$ 3.800**

TOTAL PAGADO:	**$ 211.000**

Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

Libertad y Orden

51 años
Garantizando la guarda de la fe pública en Colombia

CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

I. INFORMACION BASICA (Persona Natural)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL CEDULA: 1.030.583.829

FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA: 10 DE DICIEMBRE 2008

PROFESION: Tecnólogo Contabilidad y Finanzas NUMERO DE LA MATRICULA: _____

II. UBICACIÓN

LOCALIZACION: NACIONAL [X] EXTRANJERO [ ] APARTADO AEREO _____

PAGINA WEB: _____ E-MAIL: _____

CONTACTO: 3142661507 E-MAIL CONTACTO: eidiaz@hotmailcom

III. DIRECCIÒN

TIPO DE DIRECCIÓN:
- DIRECCIÓN PROCESAL [ ]
- DOMICILIO CIVIL [X]
- DOMICILIO CONTRACTUAL [ ]
- DOMICILIO FISCAL [ ]

DIRECCION: _____

PAIS: COLOMBIA

REGIÓN: _____

TELEFONO: 3142661507 CIUDAD: BOGOTA D.C FAX: _____

IV. INFORMACION TRIBUTARIA

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA NIT (*Incluir Codigo de Verificación*) _____

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU: CODIGO: 6920-7490 DESCRIPCIÓN: Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoria financiera y asesoria tributaria

RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS:
- REGIMEN SIMPLIFICADO [X]
- REGIMEN COMUN [ ]
- GRAN CONTIBUYENTE [ ]

Para el registro e las cuentas bancarias el beneficiario deberá informar por escrito el número de la misma y anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste que es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si la fecha está activa. Este documento será parte integral del acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales. (Decreto N. 2789 de 2004 - 31/08/2004).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21 - Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Certificado
Bancario

Viernes, 2 de Julio de 2021

Señor
EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que EYDER ALEJANDRO DIAZ RANGEL identificado(a) con CC 1030583829, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	04559196130	2016/04/29	ACTIVA

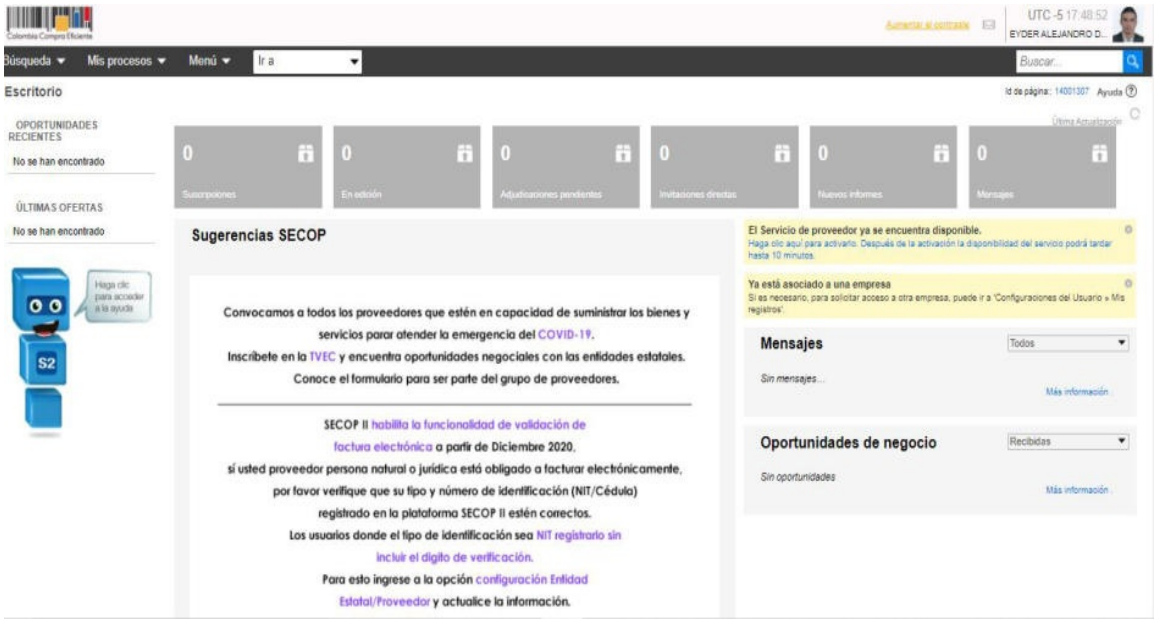
*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno.
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.


Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 17:48:52
EYDER ALEJANDRO D...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
Id de página: 14001307
Ayuda
Última Actualización
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Haga clic para acceder a la ayuda
0
Suscripciones
0
En edición
0
Adjudicaciones pendientes
0
Invitaciones directas
0
Nuevos informes
0
Mensajes
Sugerencias SECOP
Convocamos a todos los proveedores que estén en capacidad de suministrar los bienes y servicios parar atender la emergencia del COVID-19.
Inscríbete en la TVEC y encuentra oportunidades negociales con las entidades estatales.
Conoce el formulario para ser parte del grupo de proveedores.
SECOP II habilita la funcionalidad de validación de factura electrónica a partir de Diciembre 2020.
si usted proveedor persona natural o jurídica está obligado a facturar electrónicamente, por favor verifique que su tipo y número de identificación (NIT/Cédula) registrado en la plataforma SECOP II estén correctos.
Los usuarios donde el tipo de identificación sea NIT registrarlo sin incluir el digito de verificación.
Para esto ingrese a la opción configuración Entidad Estatal/Proveedor y actualice la información.
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.
Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información
Oportunidades de negocio
Recibidas
Sin oportunidades
Más información

Bogotá DC
02 de julio 2021

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

REF: Autorización para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II.

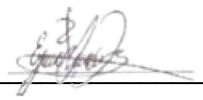
Yo Eyder Alejandro Díaz Rangel, Identificado(a) con C.C. 1.030.583.829, autorizo a la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro a cargar sin confidencialidad en la plataforma SECOP II, mis documentos personales allegados dentro del trámite de contratación.

Los documentos son los siguientes:

a) Cédula de Ciudadanía.
b) Libreta militar (Cuando aplique).
c) Tarjeta profesional o matricula profesional (cuando aplique).
d) Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
e) Antecedentes Policía con una vigencia no superior a 3 meses.
f) Registro nacional de medidas correctivas, con una vigencia no superior a 1 mes.
g) Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con una vigencia no superior a 3 meses.
h) antecedentes fiscales (Contraloría), con una vigencia no superior a 3 meses.
i) Registro Único Tributario RUT actualizado año 2019.
j) Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019
k) Hoja de vida Sigep
l) Soportes académicos y de experiencia.
m) Planilla de pago seguridad social o soportes de afiliación a salud y pensión actualizados.
n) Formato de Creación de terceros.
o) Cuenta Bancaria Actualizada.
p) Constancia de Creación del usuario proveedor en el Secop II.

En constancia de lo anterior se firma el presente documento a los 02 días del mes de julio del año 2021.

Firma



_____