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
RUIZ	BERTEL	YESID EDUARDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 92515154	F ○ M ◉	COL. ◉ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ◉ NÚMERO 92515154 D.M 11

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 15	MES 12	AÑO 1970	CALLE 15A N?10-105 APARTAMENTO SANTA MARIA			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Sucre
DEPTO	Sucre			MUNICIPIO	SINCELEJO		
MUNICIPIO	PALMITO			TELÉFONO	2750359	EMAIL	yearuiz@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 1989

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	6	X		TECNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	03	1998	

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 de notariado y registro	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Sucre	SINCELEJO	yesid.ruiz@supernotariado.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 21 MES 05 AÑO 2021	DÍA 30 MES 10 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 613 de 2021	Linea de producción	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Sucre	SINCELEJO	yesid.ruiz@supernotariado.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 17 MES 12 AÑO 2020	DÍA 30 MES 04 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 942 DE 2020		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Superintendencia de notariado y registro	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Sucre	SINCELEJO	yesid.ruiz@supernotariado.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 18 MES 05 AÑO 2020	DÍA 15 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar administrativo N/A	linea de producción	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Superintendencia de notariado y registro	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Sucre	SINCELEJO		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA 26 MES 12 AÑO 2019	DÍA 30 MES 03 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo N/A	linea de producción		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro- Instrumento públicos	X		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA 22 MES 01 AÑO 2019	DÍA 22 MES 01 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo N/A	linea de producción		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro-instrumentos públicos	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Sucre	SINCELEJO		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA 24 MES 01 AÑO 2018	DÍA 31 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo N/A	linea de producción		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Sucre	SINCELEJO	yesid.ruiz@supernotariado.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2750359	DÍA 16 MES 02 AÑO 2017	DÍA 12 MES 09 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
si prestación de servicios		calle 24 # 16-34	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Superintendencia de notariado y registro- instrumentos públicos	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Sucre	SINCELEJO		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA 18 MES 11 AÑO 2016	DÍA 30 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo N/A	linea de producción		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro- instrumentos públicos	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Sucre	SINCELEJO		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA 03 MES 10 AÑO 2016	DÍA 15 MES 11 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo N/A	linea de producción		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro-instrumentos públicos	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Sucre	SINCELEJO		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2750353	DÍA 01 MES 07 AÑO 2016	DÍA 30 MES 09 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo N/A	linea de producción		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Superintendencia de notariado y registro- Instrumentos públicos	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Sucre	SINCELEJO	yesid.ruiz@supernotariado.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
2750353	DÍA 18 MES 02 AÑO 2016	DÍA 30 MES 06 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

Auxiliar administrativo N/A	linea de producción	calle 24 #16-34

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
superintendencia de notariado y registro	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Sucre	SINCELEJO	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
2750353	DÍA 02 MES 09 AÑO 2013	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
archivo 871	auxiliar administrativo	calle 24 n° 16-32

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
codesa		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Sucre	SINCELEJO	codesa.limitada@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
2817222	DÍA 20 MES 03 AÑO 2012	DÍA 15 MES 02 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ventas	comercializacion	av. luis carlos galan n° 25- 20

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FERROPINTURAS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Sucre	SINCELEJO	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3003039834	DÍA 15 MES 01 AÑO 2010	DÍA 14 MES 02 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
VENDEDOR	VENTAS	AV.SAN CARLOS N° 11-20

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ NE 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 _____

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.

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.

La República de Colombia

y en su nombre el

Instituto sabanas

de Sincelejo, – Sucre

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 12777 de Septiembre 9 de 1988

Confiere a:

Yesid Eduardo Ruiz Bertel

Identificada con Cédula de Ciudadanía No.92.515.154 de Sincelejo

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria

Sincelejo, Diciembre 01 de 1989

Anotado al Folio 319 del Libro de Registro No. 93

Secretario de Educación

Dado en Sincelejo, a 20 de Octubre de 1990

INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE CARTAGENA

I.A.F.I.C

ACTA DE GRADO No. 2668

En la ciudad de Cartagena, el día 18 del mes de DICIEMBRE de 1.997, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el Rector, en el cual el INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE CARTAGENA, "I.A.F.I.C", autorizado para el efecto según Resolución No. 002088 del día 2-08 de 1.991, del MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, y previo el juramento reglamentario, confirió el título de

TECNICO PROFESIONAL EN ADMON DE EMPRESAS

A YESID EDUARDO RUIZ BERTEL

identificado con C.C. No. 92'515.154 de Sincelejo/Sucre quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos del Instituto y con las normas legales, le otorgó el Diploma No. 1835 que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Cartagena a los 18 días del mes de DICIEMBRE de 1.997.

Firmado por

Director del Programa

Carmen Alicia Hoyos
Secretario General

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente

Carmen Alicia Hoyos
Secretario General

REGISTRADO AL FOLIO 025
LIBRO DE DIPLOMAS 001
Cartagena 4-03-98

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Corporación de Educación Superior

Instituto de Administración y Finanzas de Cartagena

IAFIC

Confiere a:

Yesid Eduardo Ruiz Bertel

C.C. 92.515.154 Expedida en Sincelejo

El Título de:

Técnico Profesional en
Administración de Empresas

Por haber cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Ley y los Estatutos de la Institución, aprobada por Resolución No. 002088 del 2 de agosto de 1991, de acuerdo con el Decreto 080 de 1980, y le otorga el presente Diploma.

En constancia de ello se firma y sella en la ciudad de Cartagena, a los 18 días del mes de Diciembre de 199 7

El Rector,

El Vice-Rector Académico

El Secretario General

Carmen Olivia Arango

El Director del Programa,

Registrado al folio No. 0254 del libro de Diplomas No. 001

Iafic

Cartagena, 4 de Marzo de 199 8

CORPORACION DE EDUCACION SUPERIOR
I. A. F. I. C

IAFIC

Certifica que

Yesid E. Ruiz Bertel

ha completado **VEINTICINCO** horas

en el Seminario

Gestión Gerencial

Corporacion de Educacion Superior IAFIC Instituto de Admon. y Finanzas de Cartagena

RECTORA — RECTORA

VICERECTORA ACADEMICA

Cartagena, Octubre 18 - Noviembre 22 de 1997

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
SUCRE

LA FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES SECCIONAL SUCRE

Certifica Que:

YESID RUIZ BERTEL

Con C.C. No. 92.515.154

Asistió al Seminario

"CONFERENCIA-SHOW: VENTAS PERSUASIVAS"

con una intensidad horaria de 2 horas.

Educación No Formal - Resolución No. 371 del 26/05/95 Secretaría Departamental de Sucre.

Para constancia se firma en Sincelejo, a los 24 días del mes de Octubre de 2012

JHONFER LOPEZ BRIÑEZ
Conferencista

KARIME MONTH JURIS
Directora Ejecutiva

REPUBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

Subdirección de Adiestramiento

CERTIFICA QUE

YECITH RUIZ BERTEL

PARTICIPO

EN EL SEMINARIO TALLER

"INDUCCION INTEGRAL SOBRE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"

REALIZADO EN Sincelejo DEL 9 DE Mayo AL 11 DE Mayo DE 1990

CON UNA DURACION DE 24 HORAS EN DESARROLLO DEL

PROGRAMA NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN ADMINISTRACION PUBLICA

Escuela Superior de Administración Pública ESAP DIRECTOR Regional Atlántico

Sincelejo, 11 de Mayo de 1990

CODIGO: PR-010

EL SUSCRITO REGISTRADOR DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SINCELEJO – SUCRE

CERTIFICA:

Que el señor, **YESID EDUARDO RUIZ BERTEL**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 92.515.154, expedida en Sincelejo, prestó sus servicios en esta Oficina en cumplimiento a los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato No. 871 de 2013, durante el tiempo comprendido entre el dos (02) de Septiembre de 2013 hasta el treinta y uno (31) de Julio de 2014, con una adición del primero (01) de agosto hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2014.

Contrato No. 141 de 2016, durante el tiempo comprendido entre el dieciocho (18) de Febrero hasta el treinta (30) Junio de 2016.

Contrato No. 362 de 2016, durante el tiempo comprendido entre el primero (01) de Julio hasta el treinta (30) de Septiembre de 2016.

Contrato No. 601 de 2016, durante el tiempo comprendido entre el tres (03) de Octubre hasta el quince (15) de Noviembre de 2016.

Contrato No. 825 de 2016, durante el tiempo comprendido entre el dieciocho (18) de Noviembre hasta el treinta (30) de Diciembre de 2016.

Contrato No. 142 de 2017, durante el tiempo comprendido entre el dieciséis (16) de Enero 2017 hasta el doce (12) de Julio de 2017, con una adición y prorroga del trece (13) de Julio hasta el trece (13) de Septiembre de 2017.

Actualmente presta sus servicios en esta Oficina en cumplimiento al contrato de prestación de servicios No. 325 de 2018, durante el tiempo comprendido entre el veinticuatro (24) de Enero hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2018.

OBJETO: el contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Auxiliar Administrativo, que desarrolle las actividades establecidas para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR, para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y Registro de Instrumentos Públicos.

Escaneado con CamScanner

Para Constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre del año dos mil dieciocho (2018).

RODOLFO MACHADO OTALORA
Registrador Principal

Proyectó: Jeilanys Núñez Ortega
Coordinadora de Gestión Tecnológica y Administrativa

Escaneado con CamScanner

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.6771206
Número del contrato	613-2021
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para prestar el apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento de las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro (...)
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de terminación del contrato	30/10/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	6 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	Firmado
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

COLOMBIA, Bogotá

☆☆☆☆☆

0 Recomendación (es)

☑

Proveedor Seleccionado

Yesid Ruiz

COLOMBIA, Sincelejo

☆☆☆☆☆

0 Recomendación (es)

☑

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Yesid Eduardo Ruiz Bertel			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Yesid Eduardo Ruiz Bertel* ***Fecha de aprobación:*** *19/05/2021 9:14:26 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado *CAMILA* ***Fecha de*** *19/05/2021*

por: *LUCIA MONTES BALLESTAS* *aprobación: 11:18:23 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_2523514_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Proceso de Contratación	CONTRATACION DIRECTA 394
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	11.922.000,00 COP

Cancelar Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YESID EDUARDO RUIZ BERTEL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 92.515.154

Entre los suscritos, **CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS**, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.443.694, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrada mediante Resolución No. 03347 del 19 de abril de 2021, debidamente posesionada mediante acta del 19 de abril de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 03844 del 30 de abril de 2021, quien en adelante se denominará LA SUPERINTENDENCIA y de la otra, **YESID EDUARDO RUIZ BERTEL**, con cedula de ciudadanía No. **92.515.154** quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 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: - A. OBJETO:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para prestar el apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento de las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos. **B. LUGAR DE EJECUCIÓN**: El lugar de ejecución del contrato será en la **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Sincelejo**, o en el 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 **SEIS (6) MESES**, sin superar el **TREINTA (30) DE OCTUBRE 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 **ONCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS MCTE ($11.922.000)**b) Forma de pago: La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS MCTE ($11.922.000)**El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.987.000,00) 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
78821 de 2021	268.245.000,00	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE

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 relacionadas 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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YESID EDUARDO RUIZ BERTEL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 92.515.154

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 discriminando 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YESID EDUARDO RUIZ BERTEL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 92.515.154

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.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas:

1. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012.
2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación.
3. Llevar planilla de control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas.
4. Retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.
5. Digitalizar: primera digitalización: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. segunda

digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo.

6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización.
7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.
8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día.
9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas.
10. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario.
11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.
12. Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, numero de documento, número de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación.
13. Diligenciar adecuadamente el Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones.
14. Diligenciar el formato único de inventario documental FUID en formato Excel e imprimirlo en pdf. debe estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (entrega del archivo en Excel y pdf).

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YESID EDUARDO RUIZ BERTEL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 92.515.154

15. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado.
16. Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular.
17. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.
18. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.
19. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.
20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza 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.
6).Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YESID EDUARDO RUIZ BERTEL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 92.515.154

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA: Las siguientes son las 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. Impartir 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.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 diez por ciento (10%) 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 PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN: La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del Coordinador Gestión Tecnológica y Administrativa de Sincelejo 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 veinte por ciento (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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YESID EDUARDO RUIZ BERTEL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 92.515.154

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 613 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YESID EDUARDO RUIZ BERTEL, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 92.515.154

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: María Alejandra Hormechea García – Dirección de Contratación
Revisó: Juliana Mendoza Vasquez - Abogada- Dirección de Contratación
Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas- Directora de Contratación

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución 3844 del 30 de abril de 2021, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

CERTIFICA:

Que **YESID EDUARDO RUIZ BERTEL**, Identificado Con Cedula De Ciudadanía **No. 92.515.154,** Bachiller con Mas de 6 Meses De Experiencia laboral cumple con los requisitos establecidos en los Estudios Previos para prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos

Atentamente,

CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Maria Alejandra Hormechea Garcia- Abogada- Dirección de Contratación
Revisó: Juliana Mendoza- Abogada- Dirección de Contratación
Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	92515154
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YESID EDUARDO RUIZ BERTEL RUIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	SINCELEJO	DEPARTAMENTO:	SUCRE
DIRECCIÓN:	CL 15A # 10 - 105 BRR SANTA MARIA	TELÉFONO:	5654664
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4411830651**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/10/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9997110630

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 145.400
SUBTOTALES:										**$ 145.400**	**$ 0**	**$ 145.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
SUBTOTALES:													**$ 113.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 113.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									**$ 4.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																									PENSIÓN									SALUD						ARP														
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 92515154	RUIZ BERTEL YESID EDUARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 908.526				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	92515154	$ 4.800	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 263.800**

CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

I. *INFORMACION BASICA (Persona Natural)*

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: YESID EDUARDO RUIZ BERTEL — CEDULA: 92.515.154

FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA: 10/03/1989

PROFESION: TECNICO EN ADMINISTTRACION — NUMERO DE LA MATRICULA:

II. *UBICACIÓN*

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

PAGINA WEB: — E-MAIL: yearuiz@hotmail.com

CONTACTO: 3006139742 — E-MAIL CONTACTO: yesid.ruiz@supernotariado.gov.co

III. *DIRECCIÒN*

TIPO DE DIRECCIÓN:

- DIRECCIÓN PROCESAL [ ]
- DOMICILIO CIVIL [X]
- DOMICILIO CONTRACTUAL [ ]
- DOMICILIO FISCAL [ ]

DIRECCION: CALLE 15A N° 10 - 115 SANTA MARIA

PAIS: COLOMBIA

REGIÓN: SUCRE

TELEFONO: 3006139742 — CIUDAD: SINCELEJO — FAX:

IV. *INFORMACION TRIBUTARIA*

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

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU: CODIGO: 8211 — DESCRIPCIÓN: ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS DE OFICINA

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

Martes, 6 de Abril de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que YESID EDUARDO RUIZ BERTEL identificado(a) con CC 92515154, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	50611908838	2013/08/16	CXC PENDIENTES

*** 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.

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

Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

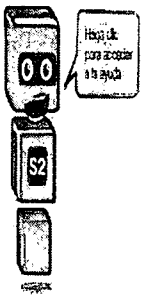
Es el momento de todos
Bancolombia

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado



Sugerencias SECOP

Convocamos a todos los proveedores que estén en capacidad de suministrar los bienes y servicios para 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 dígito de verificación.

Ya está asociado a una empresa

Si es así usted, 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.

Sincelejo
13 de octubre de 2021

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

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

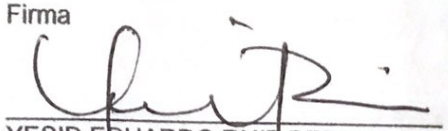
Yo YESID EDUARDO RUIZ BERTEL Identificado(a) con C.C. 92.515.154 de Sincelejo, autorizo a la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro a cargar sin confidencialidad en la plataforma SECOP II, mis documentos personales allegados dentro del trámite de contratación.

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 13 días del mes de octubre del año 2021

Firma



YESID EDUARDO RUIZ BERTEL

DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
LISTA DE CHEQUEDO DE DOCUMENTOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN
APALANCAMIENTO 2021 Y VIGENCIAS FUTURAS 2022

FECHA DE RADICACIÓN: **18/10/2021**
ÁREA: **LÍNEA DE PRODUCCIÓN**
OFICINA DE REGISTRO: SINCELEJO
PERFIL: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
NOMBRE CONTRATISTA: **YESID EDUARDO RUIZ BERTEL**

OBJETO: Contratación de prestación de servicios para desarrollar las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción.

VERIFICACIÓN DE CONTENIDO:

	CUMPLE	
TIPO DE DOCUMENTO	**SI**	**NO**
Cedula de ciudadanía	X	
Libreta militar	X	
Antecedentes policía	X	
Antecedentes de registro nacional de medidas correctivas	X	
Antecedentes disciplinarios	X	
Antecedentes fiscales	X	
Rut	X	
Declaración de bienes y renta	X	
Hoja de vida Sigep	X	
Soportes académicos	X	
Certificaciones laborales (con ultimo contrato)	X	
Planilla de septiembre 2021	X	
Formato de creación de terceros	X	
Certificación bancaria	X	
Creación Secop II	X	
Autorización cargue Secop II	X	
Pantallazo y cargue documentación Secop II	X	

Validado por:

Daniel Esteban Parrado Garcia

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

El servicio público es de todos
Función Pública

PORTAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

RUIZ BERTEL, YESID EDUARDO

Hoja de vida | Formulario gerencia pública | Declarac. de bienes y rentas

Experiencia laboral



Modifique sus datos de experiencia laboral incluyendo como mínimo el cargo que ocupa actualmente en su entidad, ya sea en titularidad, encargo o comisión

País	COL	Colombia
Departamento	70	Sucre
Municipio ó ciudad	001	SINCELEJO
Correo electrónico empresa	yesid.ruiz@supernotariado.gov.co	
* Fecha de ingreso	21-05-2021	
Fecha de terminación	30-10-2021	
Negocio Propio	Si ☐	No ☑
La empresa o entidad es:	Pública ☑	Privada ☐
Dirección		
* Empresa o entidad	superintendencia de notariado y registro	
Área	8	Administración
Teléfono		
* Régimen de contratación :	Ordinario ☐	Prestación de servicios ☑
* Tipo experiencia	03	Laboral
Tipo contrato	PRESTACION DE SERVICIOS	
Fuente de recursos	6	No Aplica
Administración de recursos		
* Empleo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Dependencia o área	Linea de producción	
* Nombre del contrato	613 de 2021	
*Objeto del contrato	Prestarconplenaautonomíatécnicayadministrativ asusservicioscomoAUXILIARADMINISTRATIVOp araprestarelapoyoalagestióneneldesarrollodelas actividadesestablecidasenelprocedimientodelaslí	
Requisitos y competencias		
Nombre y Apellido del Interventor		
Finalizado y liquidado?	☐	
Motivo fin		

☐ **Certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada.**

Imprimir hoja de vida

Adjuntar documento [Seleccionar archivo] [Mostrar] [Eliminar]

Señor Usuario, recuerde que el peso máximo del documento a cargar es de 3000KB y el formato debe ser PDF.

País	Fecha de ingreso	Fecha de terminación	Área	Empresa o entidad	Actualizar / Ver detalle	Eliminar
Colombia	21-05-2021	30-10-2021	Administración	superintendencia de notariado y registro		
Colombia	17-12-2020	30-04-2021	Administración	superintendencia de notariado y registro		
Colombia	18-05-2020	15-12-2020	Administración	Superintendencia de notariado y registro		
Colombia	26-12-2019	30-03-2020	Administración	Superintendencia de notariado y registro		
	22-01-2019	22-01-2019	Administración	superintendencia de notariado y registro- Instrumento públicos		
Colombia	24-01-2018	31-12-2018	Administración	superintendencia de notariado y registro-instrumentos públicos		
Colombia	16-02-2017	12-09-2017	Administración	superintendencia de notariado y registro		
Colombia	18-11-2016	30-12-2016	Administración	Superintendencia de notariado y registro- instrumentos públicos		
Colombia	03-10-2016	15-11-2016	Administración	superintendencia de notariado y registro- instrumentos públicos		
Colombia	01-07-2016	30-09-2016	Administración	superintendencia de notariado y registro-instrumentos públicos		
Colombia	18-02-2016	30-06-2016	Administración	Superintendencia de notariado y registro- Instrumentos públicos		

1 - 11 **12 - 14**

[Hoja de vida] [Gerentes públicos] [Declaración de bienes y rentas] [Arriba]

Carrera 6 No. 12-62 Bogotá D.C PBX: (57+1) 739 5656 FAX:(57+1) 739 5657 Línea Gratuita de atención al cliente: 018000917770
Atención al cliente: Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 5:00 p.m
www.sigep.gov.co, soportesigep@funcionpublica.gov.co

En virtud de lo expuesto en la Ley 23 de 1982, se permite el uso de la informaciónn sólo con fines educativos o para el uso privado y sin fines lucrativos, respetando los derechos de autor.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

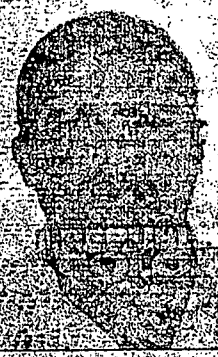
NUMERO 92.515.154

RUIZ BERTEL

APELLIDOS

YESID EDUARDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-DIC-1970

PALMITO (SUCRE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.79 m | O+ | M

ESTATURA | G.S. RH | SEXO

10-MAR-1989 SINCELEJO

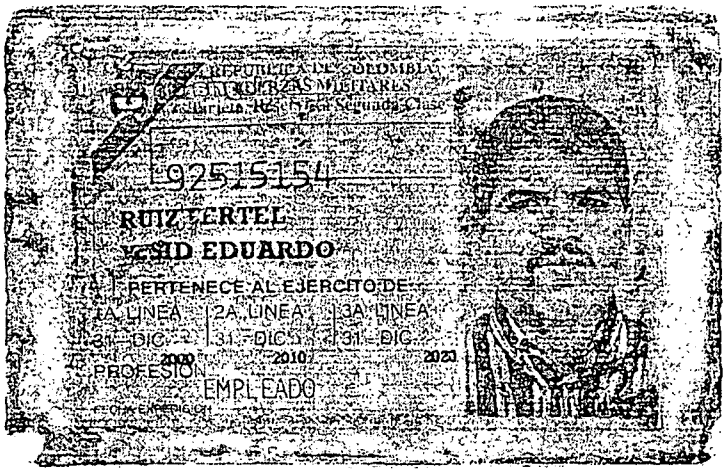
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2800100-00131172-M-0092515154-20081124 0006860205A 1 7540008764

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta de Identidad Segunda Clase

1925154

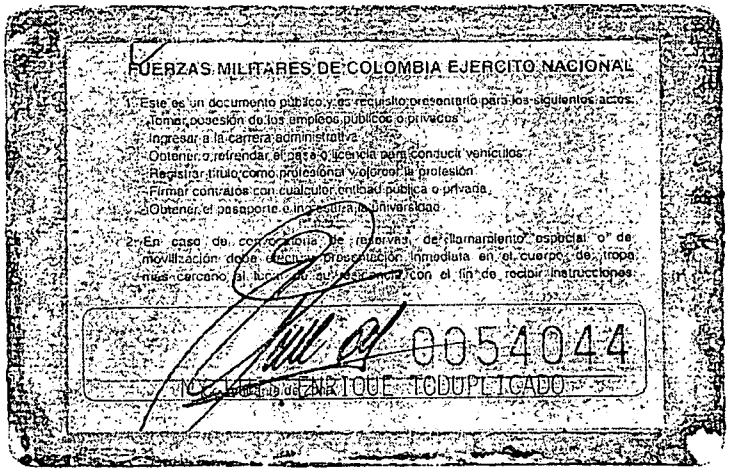
RUIZ FERTEL

YESID EDUARDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A LINEA	2A LINEA	3A LINEA
31 DIC 2000	31 DIC 2010	31 DIC 2020

PROFESION
EMPLEADO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
Tomar posesión de los empleos públicos o privados.
Ingresar a la carrera administrativa.
Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos.
Registrar título como profesional y ejercer la profesión.
Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada.
Obtener el pasaporte o ingresar a la Universidad.

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe acudir a presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

0054044

VALIDO PARA TRAMITE TODUPLICADO

en Dano Madera Norte | Situación Militar | Nueva pestaña

libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/Militarysituation

Comando de Reclutamiento y Control Reservas
Ejército Nacional

Mapa del Sitio | Facebook | Twitter

Inicio | Como Definir Situación Militar En El Exterior | Consultas | Registrese | Iniciar sesión

Consulte el estado de su Situación Militar

Diligencie los siguientes campos y conozca el estado de definición de su situación militar.

Tipo de documento (*):

Cédula de Ciudadanía

Número de documento (*):

92515154

Limpiar | Consultar

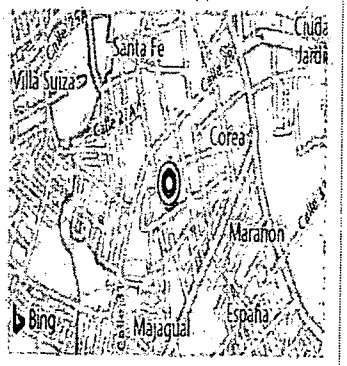
Inscripción | Citado | Concentración | En Liquidación | Reservista

YESID EDUARDO RUIZ BERTEL

Reservista - 2da Clase

Lugar: Distrito Militar No. 011

Dirección: Salida a Sumapaz Barrio las delicias troncal del Caribe (Sincelejo - Sucre)



¿Qué debo hacer?

Presidencia de la República | MinDefensa | Comando General Fuerzas Militares | Gobierno en Línea

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO
Av. Caracas No. 9-51 - Bogotá-Colombia

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:46:20 PM horas del 13/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **92515154**
Apellidos y Nombres: **RUIZ BERTEL YESID EDUARDO**

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

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

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

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

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

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, 13/10/2021 01:47:40 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **92515154** y Nombre: **YESID EDUARDO RUIZ BERTEL.**

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. **26450754** . 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

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 179815056

WEB
13:48:45

Bogotá DC, 13 de octubre 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) YESID EDUARDO RUIZ BERTEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 92515154:

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

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 miércoles 13 de octubre de 2021, a las 13:49:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	92515154
Código de Verificación	92515154211013134951

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14514383612

(415)7707212489984(8020) 000001451438361 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 2 5 1 5 1 5 4	1	Impuestos y Aduanas de Sincelejo 23	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	9 2 5 1 5 1 5 4	1 9 8 9 0 3 1 0

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	169	Sucre 70	Sincelejo 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RUIZ	BERTEL	YESID	EDUARDO

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Sucre 70	Sincelejo 001

41. Dirección principal: CL 15 A N 10 105 BRR SANTA MARIA

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
yearuiz@hotmail.com		2822919	3006139742

CLASIFICACION

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
8211	2014 08 15	4711	2016 12 5			1314	

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:	49																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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 [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2019 05 21

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Declaración

de bienes y renta y conflictos de interés

El servicio público es de todos

Función Pública

Usuario: YESID EDUARDO RUIZ BERTEL

Inicio | Reporte de información | Opciones de usuario

Registrar nueva información del usuario

Listar información del usuario

Formulario 126.559 finalizado. Se ha dejado en estado **EN REVISIÓN** mientras se homologa la información de entidad y/o cargo ingresada en el formulario

Acciones	Entidad	Cargo	¿Es usted Contratista?	Publicación de la información	Fecha de publicación
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		SÍ	INGRESO	2021-04-06 11:11

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

1.0.4