REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.018.457.362**

CACERES LACHE

APELLIDOS

JONATHAN ANDRES

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-FEB-1993**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

21-FEB-2011 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

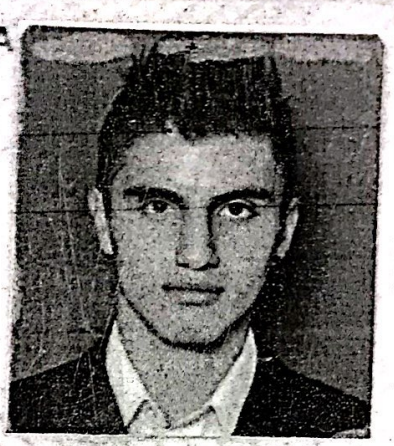
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00285451-M-1018457362-20110325 **0026**287037A 1 36109852

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1018457362

APELLIDOS Y NOMBRES

CACERES LACHE

JONATHAN ANDRES

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2023	2033	2043

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 15 MAY 2012

Mayor Edgar Andres Ospina C.
COMANDANTE DEL DISTRITO MILITAR 59
CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

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.

3165173
5 DIC 802

Scanned with CamScanner

libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/Militarysituation

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | Traducir | Correo: Jonathan A... | Correo: Jonathan A... | Lista de lectura

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 (*):

1018457362

Limpiar | Consultar

Inscripción | Citado | Concentración | En Liquidación | **Reservista**

JONATHAN ANDRES CACERES LACHE

Reservista - 2da Clase

Lugar: Distrito Militar No. 059

Dirección: Calle 19 5-25 Barrio San Luis (Soacha - Cundinamarca)



¿Qué debo hacer?

Escribe aquí para buscar

ESP 8:16 p. m. 26/04/2021

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:30:05 PM horas del 12/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1018457362**
Apellidos y Nombres: **CACERES LACHE JONATHAN ANDRES**

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, 12/10/2021 07:35:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018457362** y Nombre: **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE.**

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. **26432708** . 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. 179749982

WEB
19:40:21

Bogotá DC, 12 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) JONATHAN ANDRES CACERES LACHE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018457362:

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 martes 12 de octubre de 2021, a las 19:43:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1018457362
Código de Verificación	1018457362211012194340

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
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14537300386

(415)7707212489984(8020) 000001453730038 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 5 7 3 6 2	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 1 8 4 5 7 3 6 2	2 0 1 1 0 2 2 1

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
CACERES	LACHE	JONATHAN	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4

41. Dirección principal
CR 11 B 9 25 SUR BRR SOACHA DUCALES

42. Correo electrónico caceres.0507@hotmail.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 5 5 1 3 6 1	3 0 0 4 8 4 6 7 6 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 9 0	2 0 1 6 0 5 2 0	8 2 9 9	2 0 1 6 0 5 2 0			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

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 - 24

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: **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE**

Cerrar sesión

Registrar nueva Información del usuario

Listar Información del usuario

Formulario 138.547 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	2021-04-27 12:49

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
1.0.6

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
CACERES	LACHE	JONATHAN ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○ No. 1018457362	F ○ M ◉	COL. ◉ EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ◉ NÚMERO 1018457362 D.M 59

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 06	MES 02	AÑO 1993	carrera 7 #14-34 casa			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cundinamarca
DEPTO	Bogotá D.C			MUNICIPIO	SIBATÉ		
MUNICIPIO	BOGOTÁ			TELÉFONO	3004846760	EMAIL	caceres.0507@hotmail.es

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 2004

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	
UN	8		X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS			
TL	4	X		TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA	05	2016	

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

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

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 registro y notariado	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SIBATÉ	jonathan.caceres@supernotariado.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 17 MES 06 AÑO 2021	DÍA 30 MES 10 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar administrativo CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Linea de produccion	Cl. 14 #756, Soacha, Cundinamarca

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Rober Bosch		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6585010	DÍA 04 MES 03 AÑO 2020	DÍA 04 MES 03 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

Practicante Universitario	Logística	CARRERA 45 108 A 50 PISO 7

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Universidad Manuel Beltrán		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5460600	DÍA 17 MES 01 AÑO 2017	DÍA 13 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar Medios Audiovisuales	Audiovisuales	Cra. 1 #No. 60-00, Bogotá

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Universidad Manuel Beltrán		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5460600	DÍA 20 MES 05 AÑO 2016	DÍA 20 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Contrato civil	Calidad	Cra. 1 #No. 60-00, Bogotá

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Henkel Colombiana S.A.S		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
423900	DÍA 07 MES 10 AÑO 2015	DÍA 06 MES 04 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Aprendiz Sena	ventas	Cl. 17, #68b97

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 _____

Jonathan Andres Caceres LAche Firmado digitalmente por Jonathan Andres Caceres LAche Fecha: 2021.10.12 19:20:26 -05'00'

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.

NOTARIA SEGUNDA
DEL CIRCULO DE SOACHA CUND.
Diligencia de Autenticación
-COPIA DE ORIGINAL-
El Notario Segundo del Circulo de Soacha Certifica que previo el Respectivo Cotejo la presente copia coincide con el original que se ha tenido a la vista.
Fecha 13 MAR 2014
NOTARIA SEGUNDA DE SOACHA
NOTARIO

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

La Institución Educativa Departamental "General Santander"

Sibaté - Cundinamarca
Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca
segun Resolucion No 003749 del 17 de Septiembre de 2003

Confiere a:

Jonathan Andrés Cáceres Lache

Identificado(a) con T.I. No. 93020668143

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

Rectora

Lic. Carlina Correal Chitiva

Secretaria

Yaneth Yamile Garzón Ramirez

Libro de Registro No 01 Folio 042-2566

Acta No 30 Folio 182

Dado en Sibaté-Cundinamarca, a los [illegible] días del mes de Diciembre del año 2010

del 6 de mayo de 1994, expedido por el ministerio de educación Nacional, según Decreto 1860
y 2830 del 5 de Diciembre de 1995. Presidencia de la Rep[illegible]

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

JONATHAN ANDRES CACERES LACHE

Con Cedula de Ciudadania No. 1.018.457.362

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

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Soacha,
a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

20038495 - 19/05/2016
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 923200687066CC1018457362C.

Henkel Excellence is our Passion

CERTIFICA QUE:

CACERES LACHE JONATHAN ANDRES

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Número 1.018.457.362, estuvo vinculado(a) a esta compañía desde el día **06 de Octubre 2014** termino su etapa productiva el **06 Abril de 2016**, desempeñando el cargo de **APRENDIZ,** a través de un contrato de **APRENDIZAJE.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en Bogotá el día 06 de Abril de 2016.

Cordialmente,

NICOLAS GALVIS GUTIERREZ
Head Of Compensations And Benefits & Payroll

Henkel Colombiana S.A.S
Calle 17 N° 68B-97
Bogotá, Colombia

Teléfono (+571 423 90 00)
Fax (+571 423 89 85)

www.henkel.com.co

Henkel Venezolana S.A.
Urbanización Industrial Pruinca
Calle 2, Edificio HENKEL KGaA
Guacara – Estado de Carabobo
Venezuela

Teléfono (+58 245 5602611)
Fax (+58 245 5602682)

www.henkel.com.co

Henkel Ecuatoriana S.A.
La Alpallana E7 212 y Almagro
Edificio Alpallana II 6to piso
Quito, Ecuador

Teléfono (+59 32 6025851)
Fax (+59 32 2508773)

www.henkel.com.co

Henkel Peruana S.A.
Carretera Central/ KM. 3,7
ATE – Vitarte
Lima, Perú

Teléfono (+51 1 3170396)
Fax (+51 1 3170460)

www.henkel.com.co

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

Resolución 4974 del 29 de Diciembre de 2004 Min. Educación

LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
NIT: 860.517.647-5

CERTIFICA QUE:

El (La) señor(a) **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **1,018,457,362,** trabajó en la Universidad Manuela Beltrán desde el **14 de ENERO de 2019** hasta el **13 de DICIEMBRE de 2019** desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE AUDIOVISUALES.** Mediante contrato de trabajo es a **Término Fijo.** Finalizado y liquidado.

La presente se expide a solicitud del interesado el **26 de FEBRERO de 2020.**

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

JOHAN WILCHES ZARATE
JEFE DE NOMINA

Universidad Manuela Beltrán
860.517.647

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

Resolución 4974 del 29 de Diciembre de 2004 Min. Educación

LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
NIT: 860.517.647-5

CERTIFICA QUE:

El (La) señor(a) **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **1,018,457,362,** trabajó en la Universidad Manuela Beltrán desde el **15 de ENERO de 2018** hasta el **21 de DICIEMBRE de 2018** desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE AUDIOVISUALES.** Mediante contrato de trabajo es a **Término Fijo.** Finalizado y liquidado.

La presente se expide a solicitud del interesado el **26 de FEBRERO de 2020.**

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

JOHAN WILCHES ZARATE
JEFE DE NOMINA

Universidad Manuela Beltrán
860 517 647

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN

Resolución 4974 del 29 de Diciembre de 2004 Min. Educación

LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
NIT: 860.517.647-5

CERTIFICA QUE:

El (La) señor(a) **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **1,018,457,362,** trabajó en la Universidad Manuela Beltrán desde el **17 de ENERO de 2017** hasta el **15 de DICIEMBRE de 2017** desempeñando el cargo de **AUXILIAR REALIZACION AUDIOVISUAL.** Mediante contrato de trabajo es a **Término Fijo.** Finalizado y liquidado.

La presente se expide a solicitud del interesado el **26 de FEBRERO de 2020.**

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

JOHAN WILCHES ZARATE
JEFE DE NOMINA

Universidad Manuela Beltrán
860.517.647

Scanned with CamScanner

Bogotá, 04 de Marzo de 2021.

ROBERT BOSCH LTDA
NIT 900184924-4

A QUIEN INTERESE

Certificamos al señor **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 1.018.457.362, trabajó en nuestra compañía desde el 04 de marzo de 2020 hasta el 04 de marzo de 2021, con un contrato de trabajo a término fijo desempeñando el cargo de Practicante Universitario y devengó un salario fijo mensual de $ 1.000.000 (un millón de pesos m/cte.).

Adicional informamos que el motivo del retiro de la compañía fue por expiración del plazo fijo pactado.

Expedimos la presente certificación a solicitud del interesado para los fines que éste considere convenientes.

Cordialmente,

pki, BOSCH, BR, Y, E, Yelitza.Espinoza
Firmado digitalmente por pki, BOSCH, BR, Y, E, Yelitza.Espinoza
Fecha: 2021.03.01 10:40:42 -05'00'

YELITZA ESPINOZA VIVAS
Recursos Humanos
ROBERT BOSCH LTDA

Digitally signed by pki, BOSCH, BR, E, U, Eugenia.Cegarra
Date: 2021.03.01 13:00:45 -05'00'

MARIA EUGENIA CEGARRA
Recursos Humanos
ROBERT BOSCH LTDA

Jonathan Andres Caceres LAche
Firmado digitalmente por Jonathan Andres Caceres LAche
Fecha: 2021.03.05 15:25:33 -05'00'

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 642 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JONATHAN ANDRES CACERES LACHE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.018.457.362

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, **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN No. 642 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 **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de SOACHA**, 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 6 MESES, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor y no podrá superar el 30 de octubre del

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

2021, 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 VEINTI DOS MIL PESOS ($ 11.922.000) MCTE. b) Forma de pago**: La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI DOS MIL PESOS ($ 11.922.000) MCTE**. 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) 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**
78621 de 2021	**$ 655.710.000,00**	**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 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.
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

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

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. 12. 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. 13. 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). 14. 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. 15. 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. 16. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 17. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 18. 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. 19. 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.**

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 en los términos del Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación: AMPARO VALOR DEL AMPARO VIGENCIA Cumplimiento 10% del Valor del Contrato 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 pactados. 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:

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 642 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JONATHAN ANDRES CACERES LACHE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.018.457.362

A) SUPERVISIÓN: La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de la DOCTOR **Guillermo Triana Serpa, Registrador ORIP SOACHA, 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

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

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.

Proyectó: Nicolás Díaz Sierra – Dirección de Contratación.
Revisó: María Alejandra Hormechea - Dirección de Contratación.
Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas- Directora de Contratación

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018457362	JONATHAN ANDRES CACERES LACHE	CRA 7 # 14 - 34	4551361	CACERES.0507@HOTMAIL.ES	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-09	I	13/10/2021	53977497	$263.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	145.400	0	0	0	0	0	0		145.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.800				4.800	0	0	4.800			48	4.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	4.800	4.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	263.800	263.800

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018457362	JONATHAN ANDRES CACERES LACHE		CRA 7 # 14 - 34	4551361	CACERES.0507@HOTMAIL.ES	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	SIBATÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-09	2021-09	I	13/10/2021	53977497	$263.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1018457362	CACERES LACHE JONATHAN ANDRES	59	0			N		X															231001	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS008	908.526	113.600	14-23	908.526	1	4.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

I. *INFORMACION BASICA (Persona Natural)*

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS JONATHAN ANDRES CACERES LACHE **CEDULA** 1.018.457.362

FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA: 21/02/2021

PROFESION: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS **NUMERO DE LA MATRICULA:** NO APLICA

II. *UBICACIÓN*

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

PAGINA WEB: _____ **E-MAIL:** Caceres.0507@hotmail.es

CONTACTO: 3004846760 **E-MAIL CONTACTO:** Caceres.0507@hotmail.es

III. *DIRECCIÒN*

TIPO DE DIRECCIÓN:

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

DIRECCION: Calle 15 #5-40

PAIS: Colombia

REGIÓN: _____

TELEFONO: 3004846760 **CIUDAD:** Sibate **FAX:** _____

IV. *INFORMACION TRIBUTARIA*

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

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU: **CODIGO:** 7490 **DESCRIPCIÓN:** Otras actividades profesionales, científicas y técnicas ncp

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 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).

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001 Certificado Nº SC 7086-1
IQNet
Certificado Nº GP 174-1

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

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

SIBATE, **09/04/2021**
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
Colsanitas

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JONATHAN ANDRES CACERES LACHE** con **Cédula de Ciudadanía** número **1018457362**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488420507318**
Fecha de apertura	**08/04/2021**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 15:23:30
Jonathan Caceres

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

Id de página:: 14001307 Ayuda

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Última Actualizació

0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes



Sugerencias SECOP

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 numero 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.
Para esto ingrese a la opción de configuración de Entidad Estatal - Proveedor y actualice la información.

Convocamos a todos los proveedores que estén en capacidad de suministrar los bienes y servicios para atender la emergencia causada por el COVID-19.
Inscríbete en la TVEC y encuentra oportunidades negociales con las Entidades Estatales Conoce el formulario para ser parte del grupo de proveedores.

El Servicio de proveedor ya se encuentra disponibl
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilid 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'.

Mensaje Todos

Sin mensajes…
Más información .

Oportun Recib

Sin oportunidades
Más información .

◄ ►

Sibaté 12 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 **JONATHAN ANDRES CACERES LACHE**, Identificado(a) con C.C. **1.018.457.362**, 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 12 días del mes de octubre del año 2021.

Firma

Jonathan Andres Caceres LAche

Firmado digitalmente por Jonathan Andres Caceres LAche
Fecha: 2021.10.12 20:13:45 -05'00'

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: SOACHA
PERFIL: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
NOMBRE CONTRATISTA: **JHONATHAN ANDRES CACERES LACHE**

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

PORTAL DE CONTRATISTAS

CACERES LACHE, JONATHAN ANDRES

Hoja de vida | Formulario gerencia pública

Inicio >> Documentos adicionales

Documentos adicionales

Modifica la información de tus documentos adicionales.

*** Tipo documento**
*** Número documento**
Fecha expedición
Fecha de vencimiento
Distrito militar
Línea
Pais expedición COL Colombia
Departamento
Municipio o ciudad
Comentario

Caracteres restantes 254

Documento	Número	Expedición	Vencimiento	Distrito Militar	Línea	País	Departamento	Municipio	Comentario	Actualizar	Eliminar
Libreta militar	1018457362	15-05-2012		59	Segunda clase	Colombia	Cundinamarca	SOACHA			
Certificado antecedentes disciplinarios	1018457362	12-10-2021				Colombia					
Certificado sobre antecedentes fiscales	1018457362	12-10-2021				Colombia					

1 - 3

[Hoja de vida] [Gerentes públicos] [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.