REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.144.189.439**

**MOSQUERA LEMUS**
APELLIDOS

**YEISY YULIANNY**
NOMBRES

Yeisy Yulianny Lemus
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-AGO-1995**

**ISTMINA**
**(CHOCO)**
LUGAR DE NACIMIENTO

| **1.61** | **A+** | **F** |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

**04-OCT-2013 CALI**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-3100100-00961523-F-1144189439-20171207 **0058**741726A 1 9902440949

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

# REPUBLICA DE COLOMBIA

## RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

### CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
### TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO




NOMBRES:

YEISY YULIANNY

APELLIDOS:

MOSQUERA LEMUS

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

EDGAR CARLOS SANABRIA MEL

| UNIVERSIDAD | FECHA DE GRADO | CONSEJO SECCIONAL |
|---|---|---|
| COOP. DE COL CALI | 22/06/2018 | VALLE |
| CEDULA | FECHA DE EXPEDICION | TARJETA N° |
| 1144189439 | 18/07/2018 | 311069 |

Scanned with CamScanner

**República de Colombia**

**Rama Judicial**

## COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **800832**

## CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1144189439** y la tarjeta de abogado (a) **No. 311069**



**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)



**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO**
**SECRETARIO JUDICIAL**

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 09:38:55 PM horas del 25/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1144189439**

Apellidos y Nombres: **MOSQUERA LEMUS YEISY YULIANNY**

**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.

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/11/2021 09:44:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144189439** y Nombre: **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS.**

## 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. **27516152** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 183283239

WEB
21:50:44


Bogotá DC, 25 de noviembre 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) YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144189439:

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 (CAP)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 25 de noviembre de 2021, a las 21:52:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 1144189439 |
| Código de Verificación | 1144189439211125215218 |

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

# Formulario del Registro Único Tributario
## Hoja Principal

MUISCA

**001**

2. Concepto: 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14670484805

(415)7707212489584(8020) 000001467048480 5

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1144189439 | 5 | Impuestos de Cali 5 | |

## IDENTIFICACION

| 24. Tipo de contribuyente: | 25. Tipo de documento: | 26. Número de identificación: | 27. Fecha expedición: |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 13 | 1144189439 | 2013 10 04 |

| Lugar de expedición | 28. País: | 29. Departamento: | 30. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 169 | Valle del Cauca 76 | Cali 001 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MOSQUERA | LEMUS | YEISY | YULIANNY |

35. Razón social:

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

## UBICACION

| 38. País: | 39. Departamento: | 40. Ciudad/Municipio: |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Valle del Cauca 76 | Cali 001 |

41. Dirección principal: CR 47 B 48 18 BRR CIUDAD CORDOBA

| 42. Correo electrónico: | 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2: |
|---|---|---|---|
| yeisy_26@hotmail.es | | 3128361878 | 3284176 |

## 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 |
| 8299 | 2018 01 22 | 6910 | 2018 01 22 | | | | |

### 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

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código: | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo |
|---|---|
| | |

| Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| 57. Modo | | | |
| 58. CPC | | | |

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2019 11 12

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:

Yeisy Lemus 1144189439

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada.

984. Nombre: SANCHEZ VALENCIA CAROLINA

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 12-11-2019 10.52.00AM

DOCUMENTO SIN COSTO
DOCUMENTO AUTENTICADO

Scanned by CamScanner

YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

El servicio público es de todos — Función Pública

Inicio | Declaración de Ley 2013 de 2019 | Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) | Opciones de usuario

# Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Información del usuario | Consulte sus declaraciones publicadas

## Listar Información del usuario

| Acciones | Entidad | Cargo | ¿Es usted Contratista? | Tipo de publicación | Fecha de creación ▼ | Fecha de publicación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | | SÍ | OTRO | 2021-03-16 12:54 | 2021-03-16 13:26 |

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 |
|---|---|---|
| MOSQUERA | LEMUS | YEISY YULIANNY |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C ○ C.E ○ PAS ○ No. 1144189439 | F ◉ M ○ | COL. ◉ EXTRANJERO ○ | Colombia |

**LIBRETA MILITAR**

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DÍA 26 | MES 08 | AÑO 1995 | CRA 47B #48 - 18 APARTAMENTO | | | |
| PAÍS | Colombia | | | PAÍS | Colombia | DEPTO | Valle del Cauca |
| DEPTO | Chocó | | | MUNICIPIO | CALI | | |
| MUNICIPIO | ISTMINA | | | TELÉFONO | 3128361878 | EMAIL | yeisy_26@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)

| EDUCACION BASICA | | | | | | | | | | | TITULO OBTENIDO: Bachiller Agropecuario |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO |
| 1o.1o. | 2o.2o. | 3o.3o. | 4o.4o. | 5o.5o. | 6o.6o. | 7o.7o. | 8o.8o. | 9o.9o. | 1010 | XX | MES 12 AÑO 2011 |

**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 SI | GRADUADO NO | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACION MES | TERMINACION AÑO | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UNUN | 1010 | XX | | DERECHODERECHO | 06 | 2018 | 311069 |
| ESES | 22 | XX | | ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVOESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO | 06 | 2020 | |

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 | XX | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Valle del Cauca | CALI | oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 26 MES 07 AÑO 2021 | DÍA 25 25 MES 11 11 AÑO 2021 2021 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| SI CONTRATISTA SI CONTRATISTA | TIERRAS TIERRAS | Cra. 56 #11a - 20 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | XX | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Valle del Cauca | CALI | francisco.velez@supernotariado.gov.co |

| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO | FECHA DE RETIRO |
|---|---|---|
| | DÍA 25 MES 03 AÑO 2021 | DÍA 24 24 MES 06 06 AÑO 2021 2021 |

| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| SI PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES<br>SI PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | CRA 56 No. 11A 12 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | XX | | Colombia |

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD |
|---|---|---|
| Valle del Cauca | CALI | oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | **DÍA** 27 **MES** 02 **AÑO** 2020 | **DÍA** 15 15 **MES** 12 12 **AÑO** 2020 2020 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| SI PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 270-2020 SI PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 270-2020 | PRF DE TIERRAS PRF DE TIERRAS | Cra. 56 #11a - 20 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO | XX | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** |
| Valle del Cauca | CALI | oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | **DÍA** 19 **MES** 11 **AÑO** 2019 | **DÍA** 31 31 **MES** 12 12 **AÑO** 2019 2019 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| SI CONTRATISTA SI CONTRATISTA | TIERRAS TIERRAS | Cra. 56 #11a - 20 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ASOJURIDICA | | XX | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** |
| Valle del Cauca | CALI | asojuridicamoreno@hotmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 3113160222 | **DÍA** 20 **MES** 06 **AÑO** 2019 | **DÍA** 30 30 **MES** 10 10 **AÑO** 2019 2019 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Abogada Externa Abogada Externa | juridica juridica | carrera 4 No. 11 - 45 Edif banco de Bogotá ofi 314 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| RAMA JUDICIAL | XX | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** |
| Valle del Cauca | CALI | adm04cali@cendoj.ramajudicial.gov.co |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | **DÍA** 06 **MES** 05 **AÑO** 2019 | **DÍA** 13 13 **MES** 06 06 **AÑO** 2019 2019 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Sustanciador En Lo Contencioso Administrativo Sustanciador En Lo Contencioso Administrativo | | Cra. 5 #1212 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ASOJURIDICA | | XX | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** |
| Valle del Cauca | CALI | asojuridicamoreno@hotmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 3113160222 | **DÍA** 20 **MES** 05 **AÑO** 2018 | **DÍA** 10 10 **MES** 11 11 **AÑO** 2018 2018 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Abogada Externa Abogada Externa | juridica juridica | carrera 4 No. 11 - 45 Edif banco de Bogotá ofi 314 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| RAMA JUDICIAL | XX | | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** |
| Valle del Cauca | CALI | |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | **DÍA** 18 **MES** 04 **AÑO** 2018 | **DÍA** 06 06 **MES** 05 05 **AÑO** 2018 2018 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Escribiente Escribiente | | carrera 4 No. 12 - 02 Palacio Nacional |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ASOJURIDICA | | XX | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** |
| Valle del Cauca | CALI | asojuridicamoreno@hotmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| | **DÍA** 15 **MES** 01 **AÑO** 2018 | **DÍA** 10 10 **MES** 04 04 **AÑO** 2018 2018 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| Abigada Externa Abigada Externa | | carrera 4 No. 11 - 45 Edif banco de Bogotá ofi 314 |

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

| EMPRESA O ENTIDAD | PÚBLICA | PRIVADA | PAÍS |
|---|---|---|---|
| ASOJURIDICA | | XX | Colombia |
| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** |
| Valle del Cauca | CALI | asojuridicamoreno@hotmail.com |
| **TELÉFONOS** | **FECHA DE INGRESO** | **FECHA DE RETIRO** |
| 3113160222 | **DÍA** 22 **MES** 02 **AÑO** 2014 | **DÍA** 18 18 **MES** 11 11 **AÑO** 2016 2016 |
| **CARGO O CONTRATO** | **DEPENDENCIA** | **DIRECCIÓN** |
| DEPENDIENTE JUDICIAL DEPENDIENTE JUDICIAL | juridica juridica | carrera 4 No. 11 - 45 Edif banco de Bogotá ofi 314 |

**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 Cali – Valle del Cauca 25 de noviembre de 2021

Yeisy Lemus.
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.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

# Acta Individual de Graduación No. 11-222-2018

| | |
|---|---|
| PROGRAMA : | DERECHO |
| CODIGO SNIES: | 8894 |
| FECHA GRADO: | 22 DE JUNIO DE 2018 |
| LUGAR: | UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS CALI |

En atención a que YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS
con Cédula de Ciudadanía No 1.144.189.439 de Cali
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ABOGADA.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Cali, mediante acta No 005 en sesión del día 04 de mayo de 2018.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

| | |
|---|---|
| Rector(a): | MARITZA RONDON RANGEL |
| Director(a) de Campus: | DIEGO FERNANDO VICTORIA ZULUAGA |
| Decano(a) facultad: | JUAN FELIPE GONZALEZ RIOS |
| Secretario(a) General: | GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS |

Se expide la presente Acta en la ciudad de Cali el día 22 DE JUNIO DE 2018

Gloria Patricia Rave I
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario(a) General

020635

THOMAS GREG & SONS.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 3017 del 7 de Mayo de 1971 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 2830 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

## YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS

con cédula de ciudadanía No. 1.144.189.439 de Cali
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

## ABOGADA

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Cali el día 22 de Junio de 2018

Director(a) Sede

Rector(a)

Gloria Patricia Ramos
Secretario(a) General

Libro de Registros No. 0021120181 Folio No. 013 Registro No. 0124 Refrendado en Cali el día 21 de Junio de 2018

Registros y Diplomas: Carolina Herrera Carrillo

02

**JOSÉ EUSEBIO MORENO**
**ABOGADO**
**UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI**

Santiago de Cali, Octubre 20 de 2017.

**CERTIFICACIÓN**
**Dependencia Judicial**

A quien pueda interesar CERTIFICO que la señorita YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.189.439 de Cali-Valle, se desempeñó como **DEPENDIENTE JUDICIAL** de esta oficina jurídica con domicilio en la Carrera 9 No. 9 – 49 Oficina 307 del Edificio Aristí, en la ciudad de Cali, desde el día 22 de febrero de 2014 hasta el 18 de noviembre de 2016, con las siguientes Funciones de la Oficina Jurídica:

- Revisar los procesos en los diferentes despachos judiciales
- Reclamar oficios
- Radicar peticiones
- Radicar pólizas judiciales de garantía
- Enviar notificaciones judiciales (correo certificado)
- Fotocopiar expedientes
- Fotocopiar actuaciones del despacho
- Radicar procesos
- Radicar tutelas y derechos de petición
- Fotocopiar los fallos
- Radicar solicitud de pensiones
- Radicar reclamaciones
- Proyectar demandas y oficios
- Proyectar contestaciones de demandas y oficios
- Foliar y archivar procesos

Debo aclarar que la dependiente judicial al momento de su ingreso estaba cursando séptimo semestre y para la fecha de terminación de la dependencia estaba terminando decimo semestre en la facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia Sede Cali.

Atentamente,

JOSÉ EUSEBIO MORENO
C.C. No. 16.469.750 de Buenaventura-Valle
T.P. No. 132018 del H.C.S. de la Judicatura

Carrera 9 No. 9-49Piso 6 Oficina 602A Edificio Aristí
Teléfono fijo 8824163Teléfono Móvil 311 316 0222
asojuridicamoreno@hotmail.com
Cali - Valle - Colombia

**Resolución No. 1283 de 2018**

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

La Directora de la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia en ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la Ley 270 de 1996, Decreto 2150 de 1995 y los Acuerdos N°s 7017 de 2010, 7543 de 2010 y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

**CONSIDERANDO**

**YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, quien se identifica con cédula de ciudadanía No. 1144189439, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - SEDE CALI** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 19 de noviembre de 2016.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem de Magistrado del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, de conformidad con el Decreto 1862 de 1989, durante el tiempo comprendido del 11 de Enero al 30 de Octubre del 2017.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°:** Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, quién se identifica con cédula de ciudadanía No. 1144189439, y acredita que egresó de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - SEDE CALI.

**ARTÍCULO 2°:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., Marzo 07 de 2018

**MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ**
Directora

Elaboró: pamezquc
Revisó:

**JOSÉ EUSEBIO MORENO**
**ABOGADO**
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

## CERTIFICACIÓN LABORAL

A quien pueda interesar CERTIFICO que la doctora **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.189.349 de Cali-Valle, y tarjeta profesional No. 311-069 laboró como **Abogada Externa** de esta oficina jurídica con domicilio en la Carrera 4 No. 11 – 45 Oficina 314 del Edificio Banco de Bogotá, en la ciudad de Cali, desde el día 15 de enero de 2018 hasta el 10 de abril de 2018, con las siguientes funciones: Responsable del Área de Contratación Pública y Privada, notificarse de las actuaciones de los despachos judiciales, al igual que de las resoluciones pensionales, contestar adendas y proyectar demandas, recursos y tutelas.

Devengó como último salario mensual la suma de Un Millón Setecientos Treinta Mil Seiscientos Pesos ($1.730. 600.oo) Mcte.

Su retiro fue a solicitud propia,

Se expide la anterior en la ciudad de Cali, a solicitud de la interesada para fines laborales, a los doce (12) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

JOSÉ EUSEBIO MORENO
C.C. No. 16.469.750 de Buenaventura-Valle
T.P. No. 132018 del H.C.S. de la Judicatura

Carrera 4 No. 11 – 45 Piso 3 Oficina 314 Edificio Banco de Bogotá
Teléfono fijo 8824163Teléfono Móvil 311 316 0222
asojuridicamoreno@hotmail.com
Cali - Valle - Colombia

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA**
**PRESIDENCIA**

**LA SUSCRITA PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA**

**C E R T I F I C A:**

Que la Abogada **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.189.439 expedida en Cali (Valle), laboró al servicio de esta Corporación, desempeñando el cargo de **ESCRIBIENTE NOMINADO EN PROVISIONALIDAD,** desde el día dieciocho (18) de abril de dos mil dieciocho (2018) hasta el seis (6) de mayo de dos mil dieciocho (2018).

Que las funciones desempeñadas por la doctora **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS** en dicho cargo, fueron:

a) Atención al público en general
b) Recepción, distribución y relación de correspondencia y memoriales en general.
c) Recepción, clasificación y radicación de demandas.
d) Realizar presentaciones personales.
e) Sacar copias simples y auténticas.
f) Hacer desgloses de documentos.
g) Elaborar los formatos para posesión de Peritos.
h) Realizar notificaciones personales en secretaria autorizadas por los Secretarios.
i) Archivar oficios, telegramas, despachos comisorios, edictos, avisos etc.
j) Recibir y distribuir procesos que bajan del Despacho.
k) Diligenciar oficios, telex y despachos comisorios en procesos de trámite inmediato como tutelas, acciones populares y de cumplimiento.
l) Elaborar, fijar y radicar Edictos.
m) Radicar procesos en lista de traslado.
n) Clasificar el reparto por Magistrados y radicarlo.
o) Sustanciar toda clase de oficios en los procesos de embargo y secuestro de bienes, levantamiento de medidas previas, comunicar sentencias y conciliaciones prejudiciales, pruebas, remitir expedientes al Consejo de Estado y tutelas a la Corte Constitucional, remitir a otros Despachos por competencias, citar para audiencia de conciliación, testimonio, notificación personal (teles), llamamientos en garantía e Interrogatorio de parte.
p) Las demás asignadas por el titular del despacho al cual se encuentra inscrito.

Que las funciones fueron desempeñadas de conformidad con el Decreto 1265 de 1970, Decreto 52 de 1987 y el Reglamento Interno de la Corporación.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada. Cualquier enmendadura invalida su contenido.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).

**ZORANNY CASTILLO OTÁLORA**
**Presidente**

**JOSÉ EUSEBIO MORENO**
**ABOGADO**
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

# CERTIFICACIÓN LABORAL

A quien pueda interesar CERTIFICO que la doctora **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.189.349 de Cali-Valle, y tarjeta profesional No. 311-069 laboró como **Abogada Externa** de esta oficina jurídica con domicilio en la Carrera 4 No. 11 – 45 Oficina 314 del Edificio Banco de Bogotá, en la ciudad de Cali, desde el día 20 de mayo de 2018 hasta el 10 de noviembre de 2018, con las siguientes funciones: Responsable del Área de Contratación Pública y Privada, notificarse de las actuaciones de los despachos judiciales, al igual que de las resoluciones pensionales, contestar adendas y proyectar demandas, recursos y tutelas. Además de las anteriores llevar las sustituciones de los procesos que se le asignen.

Devengó como último salario mensual la suma de Un Millón Ochocientos Sesenta y Siete Mil Pesos ($1.867. 000.oo) Mcte.

Su retiro fue a solicitud propia.

Se expide la anterior en la ciudad de Cali, a solicitud de la interesada para fines laborales, a los catorce (14) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

JOSE EUSEBIO MORENO
C.C. No. 16.469.750 de Buenaventura-Valle
T.P. No. 132018 del H.C.S. de la Judicatura

Carrera 4 No. 11 – 45 Piso 3 Oficina 314 Edificio Banco de Bogotá
Teléfono fijo 8824163 Teléfono Móvil 311 316 0222
asojuridicamoreno@hotmail.com
Cali - Valle - Colombia

***JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO ORAL***
***DEL CIRCUITO JUDICIAL DE CALI***

El suscrito Juez Cuarto Administrativo Oral del Circuito de Cali, Valle del Cauca,

**CERTIFICA**

Que la Abogada **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.144.189.439 de Cali (Valle del Cauca), ha laborado para éste Despacho Judicial, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 A.M. a 12:00 P.M., y de la 1:00 P.M., hasta las 5:00 P.M., ocupando los siguientes cargos:

**SUSTANCIADOR NOMINADO:** Desde el día **06 de mayo de 2019, hasta el día 13 de junio de 2019,** realizando bajo la orientación del suscrito Juez, las funciones contempladas en los Decretos 1265 de 1970 y 52 de 1987, tales como:

- Realizar constancias secretariales.
- Anexar memoriales a los expedientes.
- Revisar y controlar términos probatorios y tutelas.
- Abrir los cuadernos de pruebas, antecedentes administrativos y foliar.
- Colaborar con la planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juez para la elaboración de proyectos de providencia (Revisión, tramite y sustanciación de Autos, proyección de sentencias de procesos ordinarios – Reparación Directa, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, contractual –, ejecutivos, restitución de inmuebles, acciones constitucionales – tutelas, populares, de grupo y de cumplimiento) – y todos aquellos que corresponden a la Jurisdicción Contencioso Administrativo.
- Colaborar con la Juez en la elaboración de anteproyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo.
- Colaborar integralmente en el manejo, dirección y administración del despacho.
- Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el Juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración de los proyectos de providencia.
- Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos con que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa, para la debida atención de los procesos a cargo del despacho.
- Asistir al Juez en las audiencias orales (iniciales, pruebas y de alegaciones y juzgamiento) y diligencias que éste determine .
- Colaborar con la realización de la liquidación de las condenas pecuniarias que deban establecerse dentro de las providencias judiciales que deba dictar el despacho, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente de los Tribunales Administrativos y Consejo de Estado.
- Manejo del sistema Justicia XXI.
- Todas las demás que el suscrito Juez le asigne.

En constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

**LARRY YESID CUESTA PALACIOS**
*Juez*

JUEZ
CALI

**JOSÉ EUSEBIO MORENO**
**ABOGADO**
**UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI**

# CERTIFICACIÓN LABORAL

A quien pueda interesar CERTIFICO que la doctora **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.189.349 de Cali-Valle, y tarjeta profesional No. 311-069 laboró como **Abogada Externa**. con contrato de prestación de servicios, en esta oficina jurídica con domicilio en la Carrera 4 No. 11 – 45 Oficina 314 del Edificio Banco de Bogotá, en la ciudad de Cali, desde el día 20 de junio de 2019 hasta el 30 de octubre de 2019, con las siguientes funciones: Responsable del Área de Contratación Pública y Privada, notificarse de las actuaciones de los despachos judiciales, al igual que de las resoluciones pensionales, contestar adendas y proyectar demandas, recursos y tutelas. Además de las anteriores llevar las sustituciones de los procesos que se le asignen y la ejecución de cuentas por cobrar.

Devengó como último salario mensual la suma de Dos Millones Ciento Veintisiete Mil Pesos ($2.127. 000.oo) Mcte.

Su retiro fue a solicitud propia,

Se expide la anterior en la ciudad de Cali. a solicitud de la interesada para fines laborales. a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

JOSE EUSEBIO MORENO
C.C. No. 16.469.750 de Buenaventura-Valle
T.P. No. 132018 del H.C.S. de la Judicatura

Carrera 4 No. 11 – 45 Piso 3 Oficina 314 Edificio Banco de Bogotá
Teléfono fijo 8824163 Teléfono Móvil 311 316 0222
asojuridicamoreno@hotmail.com
Cali - Valle - Colombia

**LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA**
**DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor (a) **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.144.189.439,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007- 0** el siguiente contrato:

| **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N °1038 DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2019** | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B PARA LA CONTRATCION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCION, RESTITUCION Y FORMALIZACION DE TIERRAS, EN LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL GRUPO INTERNO DE INTEROPERABILIDAD REGISTRO CATASTRO MULTIPROPOSITO. |
| **PLAZO INICIAL** | Un (01) mes dieciseis (16) dias |
| **FECHA DE INICIO** | Diecinueve (19) de noviembre de 2019 |
| **FECHA DE TERMINACION** | Treinta y uno (31) de diciembre de 2019 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $ 5.286.320,00 |

**OBLIGACIONES**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1) Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin. 2) Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folio al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existiere simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente

municipio que registra en la Oficina de Registro asignada. 3) Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin. 4) Apoyar la calificación de calificación de turnos asignados por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a solicitud del supervisor del contrato en el marco de las actividades que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 5) Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre. 7) Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas. 8) Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del contrato. 9) Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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.-

| **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 270 DEL 27 DE FEBRERO DE 2020** | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE PREDIOS PRESUNTAMENTE BALDÍOS, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS. |
| **PLAZO INICIAL** | Nueve (09) meses diecinueve (19) días |
| **FECHA DE INICIO** | Veintisiete (27) de febrero de 2020 |
| **FECHA DE TERMINACION** | Quince (15) de diciembre de 2020 |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $ 35.147.700,00 |

**OBLIGACIONES**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1) Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin. 2) Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral

del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folio al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existiere simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente municipio que registra en la Oficina de Registro asignada. 3) Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin. 4) Apoyar la calificación de calificación de turnos asignados por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a solicitud del supervisor del contrato en el marco de las actividades que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 5) Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre. 7) Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas. 8) Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del contrato. 9) Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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.-

| **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 317 DEL 25 DE MARZO DE 2021** | |
|---|---|
| **OBJETO** | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para el grupo interno de Interrelación Registro Catastro, en lo concerniente a la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. |
| **PLAZO INICIAL** | Tres (3) meses |
| **FECHA DE INICIO** | Veinticinco (25) de marzo de 2021 |
| **FECHA DE TERMINACION** | Veinticuatro (24) de junio de 2021 |


**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

| | |
|---|---|
| **VALOR DEL CONTRATO** | $ 11.085.000,00 |

**OBLIGACIONES**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones:1. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin. 2. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folios al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto, se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existiere simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente municipio que registra en la Oficina de Registro asignada. 3. Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin. 4. Apoyar las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad. 5. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre. 6. Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas. 7. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor 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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., veintiuno (21) de Julio de 2021.

**CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS**
**Directora de Contratación**

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

# ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**CONTRATO No. 921 de 2021**
**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS
**CEDULA DE CIUDADANIA:** 1144189439

**PERFIL:** Profesional Universitario Tipo B
**FECHA DE INICIO:** 26 de julio de 2021
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 25 de **n**oviembre de 2021
**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (04) meses.
**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Oficina Registro de Instrumentos Públicos de Cali
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $14.780.000
**VALOR MENSUAL 2021:** $3.695.000
**FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA:** 26 de julio de 2021
**FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL:** 24 de julio de 2021
**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** 425721 23 de julio de 2021.

El día veintiséis (26) de julio del 2021 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron **ANDREA CATERINE MORA SILVA** en su calidad de supervisor (a) del contrato No. 921 de 2021 y **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 921 de 2021.**

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, para el grupo interno de Interrelación Registro Catastro, en lo concerniente a la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día veintiséis (26) de julio del 2021.

Andrea Mora Silva

**ANDREA CATERINE MORA SILVA**
Supervisora
Profesional Especializado Grado 20
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Yeisy Lemus.

**YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**
Contratista
C.C. 1.144.189.439

**CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 921 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.189.439.**

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, **YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS**, con cedula de ciudadanía **No. 1.144.189.439,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 921 DE 2021,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en **OFICINA DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI** 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 **CUATRO (4) MESES**, sin superar el **TREINTA (30) DE NOVIEMBRE 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 CATORCE MILLONES SETENCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($14.780.000) b) Forma de pago** . La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de **CATORCE MILLONES SETENCIENTOS OCHENTA MIL PESOS**

**($14.780.000) MCTE**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.695.000 ) 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** |
| **89521 de 2021** | **$ 88.680.000** | C-1209-0800-11-0-1209001-02 | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ACCESO A INFORMACIÓN REGISTRAL INMOBILIARIA - ACTUALIZACIÓN EN LINEA DE LAS BASES DE DATOS PARA EL CATASTRO MULTIPROPOSITO A NIVEL NACIONAL NACIONAL |

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 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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: **El CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin. 2. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folios al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria,implicará un mayor estudio, por lo tanto, se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existieren simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente municipio que registra en la Oficina de Registro asignada.3. Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin. 4. Apoyar las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito,permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad.5. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre.6. Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas.7. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor 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. **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. I**mpartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**. **14.** Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades. **15.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **16.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **17.** Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. **18.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA**

**SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II. **19.** Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados. **20.** El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado. **21.** Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión. **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 **QUINCE** por ciento (15%) 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, Profesional Especializado Grado 20 de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, 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 **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: Eduardo Carriazo Calderon – Dirección de Contratación.
Revisó: Juliana Mendoza Vásquez– Abogada Dirección de Contratación.

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2021-11-22, 10:05:25 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1041531133

**Periodo Cotización:** octubre de 2021 **Periodo Servicio:** octubre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8854742420

**PAGADO 22/11/2021**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS | | |
| **Documento** | CC1144189439 | **Dirección** | CR 47B #48 - 18 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3128361878 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | CALI | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RETP | TDF | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1144189439 | YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.478.000 | $ 236.500 | (EPS005) EPS SANITAS | $ 1.478.000 | $ 184.800 | 0.522 | $ 1.478.000 | $ 7.800 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 429.100 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.478.000 | $ 1.478.000 | $ 1.478.000 | $ 0 | $ 236.500 | $ 184.800 | $ 7.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 429.100 | $ 0 | $ 429.100 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner

## CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

### I. *INFORMACION BASICA (Persona Natural)*

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS** YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS **CEDULA** 1,144,189,439

**FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA:** 10/4/2013

**PROFESION:** ABOGADA **NUMERO DE LA MATRICULA:** 311069

### II. *UBICACIÓN*

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

**PAGINA WEB:** **E-MAIL:**

**CONTACTO:** 3128361878 **E-MAIL CONTACTO:** YEISY_26@HOTMAIL.ES

### III. *DIRECCIÒN*

**TIPO DE DIRECCIÓN:**

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

**DIRECCION:** CRA 47B # 48 - 18

**PAIS:** COLOMBIA

**REGIÓN:**

**TELEFONO:** **CIUDAD:** CALI **FAX:**

### IV. *INFORMACION TRIBUTARIA*

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

**ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU:** **CODIGO:** 6910 **DESCRIPCIÓN:** ACTIVIDADES JURIDICAS

**RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS:**

- **REGIMEN SIMPLIFICADO** [ ]
- **REGIMEN COMUN** [X]
- **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).



ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001 Certificado N° SC 7086-1
IQNet
Certificado N° 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

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente YEISY MOSQUERA LEMUS, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,144,189,439 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 571472307 aperturada el 18 de abril de 2018 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 26 de noviembre de 2021.

---

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

| | |
|---|---|
| Cuenta de 10 dígitos: | 0571472307 |
| Cuenta de 16 dígitos: | 0571000200472307 |
| Cuenta de 20 dígitos: | 00130571000200472307 |

---

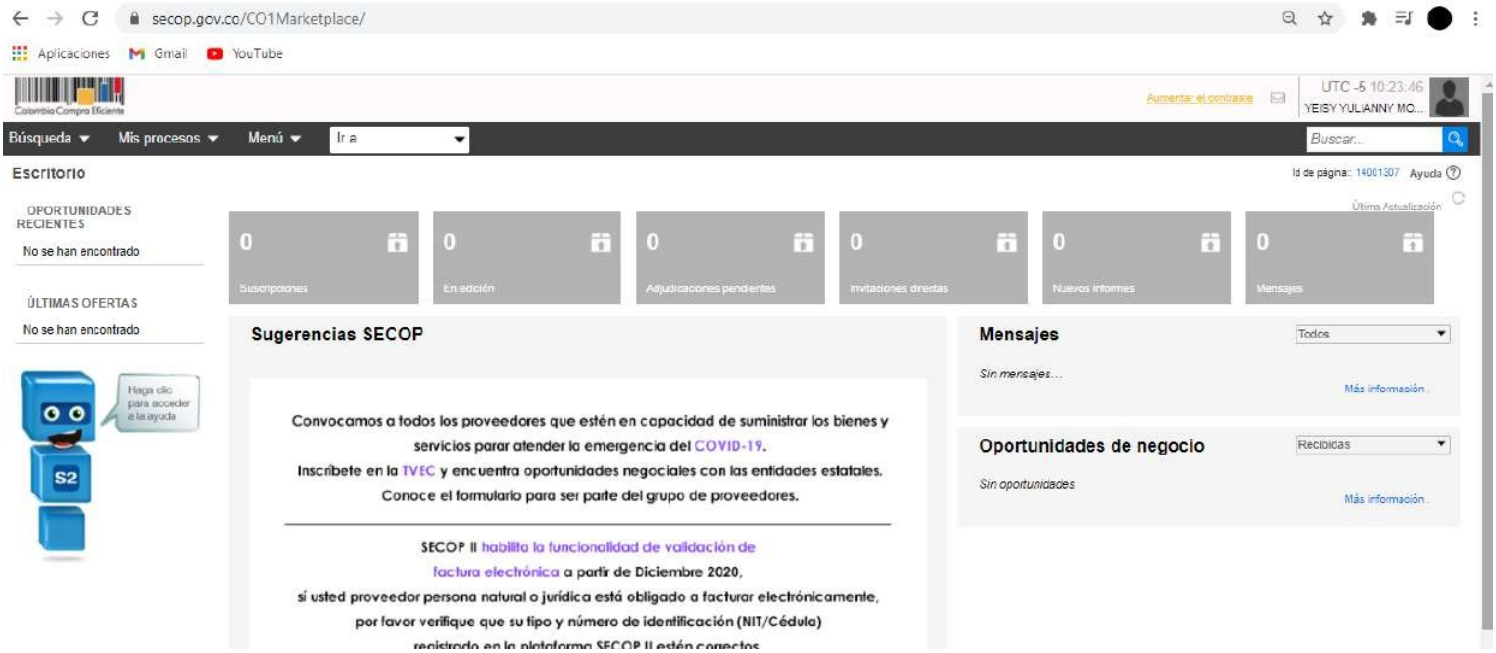
Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

*Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.*

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Escaneado con CamScanner


secop.gov.co/CO1Marketplace/
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Colombia Compra Eficiente
Aumenta el contraste
UTC -5 10:23:46
YEISY YULIANNY MO...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
Id de página: 14001307
Ayuda
Última Actualización
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Haga clic para acceder a la ayuda
S2
0
Suscripciones
0
En edición
0
Adjudicaciones pendientes
0
Invitaciones directas
0
Nuevos informes
0
Mensajes
Sugerencias SECOP
Convocamos a todos los proveedores que estén en capacidad de suministrar los bienes y servicios parar atender la emergencia del COVID-19.
Inscríbete en la TVEC y encuentra oportunidades negociales con las entidades estatales.
Conoce el formulario para ser parte del grupo de proveedores.
SECOP II habilita la funcionalidad de validación de factura electrónica a partir de Diciembre 2020,
si usted proveedor persona natural o jurídica está obligado a facturar electrónicamente,
por favor verifique que su tipo y número de identificación (NIT/Cédula)
registrado en la plataforma SECOP II estén correctos
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información
Oportunidades de negocio
Recibidas
Sin oportunidades
Más información

Cali- Valle del Cauca, 26 de noviembre de 2021

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

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

Yo YEISY YULIANNY MOSQUERA LEMUS, Identificado(a) con C.C. 1.144.189.439, 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 26 días del mes de noviembre del año 2021.

Firma

