	CONTRATACIÓN	Código: CO-SGG-FO07
	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	Versión: 02
	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	Fecha de aprobación: 20/Mar/2025

SPOT - 244 - 06 - 2025

Belén, 09 de junio de 2025

Ingeniero
CABETO PEREZ DÍAZ
ALCALDE MUNICIPAL



RECIBIDO

Controlador

POR: Laura Colina

FECHA: HORA:

09-jun-25

06:00 P.m.

✍

Asunto: Descripción técnica para proceso de contratación.

Cordial Saludo,

La siguiente es para presentarle la descripción técnica para tramite del proceso de contratación.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS, DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, PLAN INSTITUCIONAL DE PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL -PGD, PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BELÉN BOYACÁ PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO CONSIGNADO EN EL PLAN DE DESARROLLO BELEN PRIMERO 2024 - 2027.	
Tiempo de ejecución	TRES (3) MESES Y CATORCE (14) DÍAS	
Valor mensual	\$ 2.310.000,00	
Descripción general	Oferta económica presentada por RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ	
Denominación técnica	Nombre del contratista	Valor total del contrato
OFERTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ	\$ 8.008.000,00

Anexos:

- CDP
- BPIN
- Hoja de vida (51 folios)

Atentamente,

JEFFER IGNACIO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Proyectó: Flor Rincón - Aux. Administrativa
Aprobó: Jeffer Álvarez - Sec. Planeación y OT

Página 1 | 1

NIT. 800.099.199-4

Carrera 6 N°6 - 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652



RECIBIDO



SECRETARIA DE ECONOMIA

SECRETARIA DE ECONOMIA

Belén Boyacá 01 de julio de 2025

Ingeniero
Cabeto Pérez Díaz
Alcalde Municipal Belén Boyacá

ELABORACIÓN DEL INSTRUMENTO ARCHIVISTICO PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL-PGD, PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELÉN BOYACA.

Agradezco el haberme invitado a presentar propuesta para el proceso de instrumentos archivísticos, Programa de Gestión Documental-PGD.

De otra parte, el trabajo se realizará profesionalmente para desarrollar el servicio objeto de contratación.

Finalmente, agradezco la confianza depositada como profesional y en comunicarse con nosotros al correo electrónico rdarioyaimag@gmail.com con el fin de aclarar cualquier inquietud que puedan tener.

Cordialmente,



RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ
C.C.79.368.737 de Bogotá D.C.
Celular 3144701373- TP 116

RECURSO HUMANO

ACTIVIDAD	PROFESIONALES CON EXPERIENCIA	PERSONAL DE APOYO
ELABORAR EL INSTRUMENTO ARCHIVISTICO PGD, PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELÉN BOYACÁ	Archivista profesional Especializado Archivista Profesional	

PROPUESTA ECONOMICA

SERVICIO	PROCESO/UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
<ol style="list-style-type: none"> Programa de Gestión Documental "PGD. NO Incluye desarrollo de los programas específicos: Elaborar e implementar el Programa de Gestión Documental. Elaborar el Programa de Gestión Documental-PGD, con base en los lineamientos establecido en el Decreto 1080 de 2015 y acuerdo 001 de 2024 Desarrollar las actividades en cada una de las etapas de los procesos de gestión documental (planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición de la documentación, preservación documental y valoración documental). Presentar Instrumento Archivístico Programa de Gestión Documental-PGD, al comité de evaluación y desempeño, articulado con MIPG. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar y desarrollar metodología exigida por el AGN Normatividad vigente Normativa de la Entidad Decreto 1080 de 2015 y acuerdo 001 de 2024 	1	\$ 8.008.000	\$ 8.008.000
<i>Total, neto</i>			\$ 8.008.000	\$ 8.008.000
<i>valor sin agregar IVA</i>				
TOTAL, PROPUESTA				\$ 8.008.000

NOTAS:

Los valores anteriores están calculados para ser desarrollados en Belén Boyacá.
La metodología de elaboración de todos los productos anteriores será normativa AGN.

Forma de Pago: Convenidos por la Alcaldía, durante el tiempo de ejecución.

ACTIVIDAD	Tiempo
	Estimados meses
todas las anteriores	3 meses y 14 días

PROPUESTA TÉCNICA
ELABORAR EL INSTRUMENTO ARCHIVISTICO, PGD, PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELÉN
BOYACA

BELÉN BOYACA
2025

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la ley 594 de 2000, ley general de archivos las Entidades a nivel Territorial desde su rol estratégico realizan actividades de Planeación, revisión y mejora para lograr la eficiencia, eficacia, efectividad, y con el fin de articular las exigencias estructuradas en MIPG, referentes a los procesos de gestión Documental, se hace obligatorio contar primero un Comité de Archivo, cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, segundo Establecer los criterios para la organización de los archivos de gestión; clasificar ordenar y describir y regular el Inventario Único Documental y aplicar el FUID-Formato único de Inventario El objetivo principal iniciar el cumplimiento a la Normatividad y regular la Administración de los archivos al interior de la Alcaldía Municipal de BELEN BOYACA, y decide dar un paso de vital importancia, teniendo en cuenta que se debe cumplir adecuadamente con los procesos técnicos y normativos para efectos de responsabilidad integral, de tal manera, decide comenzar el proyecto de elaboración del Programa de Gestión Documental-PGD, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 24 de la ley 594 de 2000, **Decreto 1080 de 2015 (Decreto 2609 de 2012)** Artículo 2.8.2.5.8 <literal C>, como instrumento de control en su programa de gestión de documentos, y espera cumplir con la metodología establecida por el Archivo General de la Nación.

2. JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de las normas legales se establece:

Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.

- **Decreto 1080 de 2015 (Decreto 2609 de 2012)** Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.
La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.
 - a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
 - b) La Tabla de Retención Documental (TRD).
 - c) El Programa de Gestión Documental (PGD).
 - d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
 - e) El Inventario Documental.
 - f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
 - g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.

- h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

- **Que el decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.1.14 (decreto 2578)** Del Comité Interno de Archivo. Las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.
- **Que el Acuerdo Único No. 001 de febrero de 2024**
Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000

3. ALCANCE

El alcance de este proyecto es elaborar el instrumento archivístico, Programa de Gestión Documental -PGD para ser aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal Belén Boyacá aplicando la metodología expuesta por el Archivo General de la Nación.

Además, se tienen planteados los siguientes objetivos:

- Cumplir con las exigencias plasmadas en la Cartilla para la Formulación del Programa de Gestión Documental_PGD
- Cumplir con la ley 594 de 2000
- Decreto 1080 de 2015 (Decreto 2609 de 2012) Artículo 2.8.2.5.8
- Cumplir con el acuerdo 01 de 2024
- Capacitar el personal asignado en los procesos técnicos para dar continuidad al negocio de la Entidad.

Tomando como base el esquema teórico, la formulación de implementación de instrumentos archivísticos se desarrollará en las siguientes etapas así:

Fase I: Desarrollar la metodología del manual que se debe aplicar para el Programa de Gestión Documental-PGD, estructurados en sus 5 numerales

4. ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA FASE I:

Elaborar y definir el Programa de Gestión Documental-PGD según la estructura orgánico-funcional, procesos, procedimientos y funciones de la alcaldía, lo cual permitirá que se fortalezca y se empoderen las tareas propias del archivo total y la gestión documental.

- Formulación del Programa de Gestión Documental
- Elementos del Programa de Gestión Documental (Anexo del decreto 2609)
- Lineamientos para los Procesos de la Gestión Documental
- Fases de implementación del PGD
- Armonización con los Planes y Sistemas de Gestión de la Entidad

5. BENEFICIOS DE LA PROPUESTA

- Culturarizar a los funcionarios de la alcaldía Municipal de BELEN -BOYACA, en los procesos documentales.
- Concientizar a Directivos y funcionarios en las tareas archivísticas.
- Proyectar el Instrumento de Control PGD para alcaldía Municipal de BELEN BOYACA.

6. PERSONAL ASIGNADO

- Profesional Especializado en Ciencias de la Información y la Documentación Técnico en archivística con amplia experiencia en las teorías para el análisis y diseño de centros documentales unidades de información, archivos microfilmación, reprografía y digitalización, Formación en pedagogía, manejo de herramientas administrativas y gestión tecnológica, así como en todos los aspectos legales que conciernen al buen uso y tratamiento de la conservación documental en archivos.
- Un profesional en archivística con trayectoria y conocimiento en procesos técnicos de Gestión Documental.

Nota:

- La Alcaldía Municipal de Belén Boyacá designara el personal que se va a capacitar y asesorar para el desarrollo del proyecto.
- La Alcaldía Municipal de Belén- Boyacá entregara el lugar (si se requiere) necesario para el desarrollo de las actividades propuestas
- Es de anotar que la participación activa y compromiso de sus funcionarios en la realización de las etapas anteriormente mencionadas, debe tener seguimiento por parte de la entidad, en el marco del Plan de referencia, redundará en el logro de la modernización institucional y los cumplimientos de la normatividad Pública.
- Por otra las actividades producto de la prestación de los servicios se realizará en forma directa, autónoma y con independencia técnica, administrativa y pedagógica.

RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ – NANCY ZAMORA ASESORES Y CONSULTORES EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Teléfonos: 3 14 470 13 73

Correo: darioyaima@hotmail.com

3142492922

80nzamoramail.com

7. PRODUCTOS Y ENTREGABLES:

- Cronograma de actividades
- Informes de avances de trabajo.
- Personal capacitado en conocimiento de la organización de Archivos de Gestión
- Programa de Gestión Documental-PGD
(NO Incluye desarrollo de los programas específicos)

8. FASES TÉCNICAS

FASE I-PGD	ACTIVIDAD
Primera Etapa 1. Formulación del Programa de Gestión Documental.	De conformidad con el artículo 15 del Programa de Gestión Documental de la ley 1712, Ley de Transparencia y el Derecho del acceso a la Información Pública Nacional.
Segunda etapa 2. Elementos del Programa de Gestión Documental Decreto 1080 de 2015 (Anexo del decreto 2609).	El Programa de Gestión Documental-PGD, debe obedecer a una estructura normalizada y como mínimo con los elementos descritos en el anexo.
Tercera etapa 3. Lineamientos para los Procesos de la Gestión Documental.	Acorde con el Decreto 1080 de 2015 (2609 de 2012), los procesos de la gestión Documental.

9. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El manejo de los documentos al interior de la institución, se entiende que son de carácter confidencial, por lo cual se compromete a mantener reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.368.737**
YAIMA GOMEZ

APELLIDOS
RUBEN DARIO

NOMBRES -

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-ENE-1966**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

O+

G.S. RH

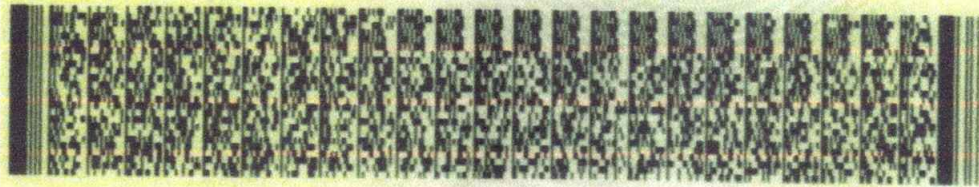
M

SEXO

12-MAR-1984 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500100-00001421-M-0079368737-20080321

0000037472A 1

6100006650





FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Yaima		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Gomez		NOMBRES Ruben Dario	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 79368737			GENERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO 79368737		D.M. 3	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 06 MES 01 AÑO 1966			CALLE 48 F 7 16 S CASA ZARAZOTA URIBE URIBE		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA	DEPTO CUNDINAMARCA	
DEPTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO SANTA FE		
MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.			TELÉFONO 5693249	EMAIL rdarioyimag@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1986
										<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		MAESTRIA EN GESTION DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL	12	2023	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ARCHIVISTICA	12	2009	1104 Min-Educación ASCOLBI
PREGRADO	10	X		CIENCIAS DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION	12	2000	116 CCA

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUENAVISTA - BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BUENAVISTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3222613392			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	07	Año	2023	Día	02	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA ARCHIVO			DEPENDENCIA ARCHIVO CONCEJO MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 4 4 44						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL TUNJUELITO BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	11	Mes	01	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION DOCUMENTAL					DIRECCIÓN CALLE 51 SUR 7 35 Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL TUNJUELITO BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3114409774			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2021	Día	22	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 51 SUR 7 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LURUACO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO LURUACO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5562372			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2021	Día	20	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR, CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO					DIRECCIÓN CALLE 17 20 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL VALLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3212155			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	02	Año	2021	Día	30	Mes	04	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA AUDITOR			DEPENDENCIA DIRECCION DE EXTENSION- VCRA					DIRECCIÓN CALLE 13 100 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL TUNJUELITO BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2020	Día	20	Mes	02	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 51 SUR 7 35 Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL VALLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	07	Año	2020	Día	15	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 13 100 0 Cali - Colombia						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL PYS TCH GESDOC			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7442498			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	10	Mes	04	Año	2018	Día	23	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA RECURSOS HUMANOS				DIRECCIÓN CALLE 47 N 13 05							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION ALIANZA ESTRATEGICA BARRANQUILLA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3856416			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	07	Año	2019	Día	30	Mes	09	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PROYECTOS ESPECIALES				DIRECCIÓN CARRERA 40 N 75 42							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION ALIANZA ESTRATEGICA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3856416			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	04	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PROYECTOS ESPECIALES				DIRECCIÓN CARRERA 43 N 75 42							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD IBISCOM			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6298539			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	07	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TIC				DIRECCIÓN CALLE 125 N 20 70							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD IDOC SERVICIOS INTELIGENTES			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	19	Mes	09	Año	2018	Día	21	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PROYECTOS ESPECIALES				DIRECCIÓN Sin dirección							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ADD MULTISERVICIOS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4128844			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	03	Mes	07	Año	2018	Día	13	Mes	08	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PROYECTOS ESPECIALES				DIRECCIÓN CALLE 19 N 70 36							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL BOSA BOGOTA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7750434			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	06	Año	2017	Día	29	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION CORPORATIVA				DIRECCIÓN							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD Nacional de archivos			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3114409774			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	11	Año	2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION				DIRECCIÓN CALLE 14 B 119 A 20							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PROCESOS Y SERVICIOS SAS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 4069944			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	20	Mes	07	Año	2016	Día	04	Mes	10	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA DE PROYECTOS				DIRECCIÓN CARRERA 50 - 130 49							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3114409774			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	23	Mes	08	Año	2017	Día	23	Mes	09	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATACION				DIRECCIÓN CALLE 12 N 85 55							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 2110466			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	07	Año	2017	Día	04	Mes	09	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CARRERA 8 N 10 65							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	25	Mes	04	Año	2017	Día	28	Mes	07	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CARRERA 30 N 25 90							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MACROPROYECTOS			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SANTA FE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7477775			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	28	Mes	10	Año	2014	Día	12	Mes	02	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TIC				DIRECCIÓN CALLE 119 N 9 C 37							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3174036739			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	30	Mes	08	Año	2016	Día	08	Mes	11	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTACION DE SERVICIOS PROFES			DEPENDENCIA COORDINACION ACADEMICA				DIRECCIÓN CALLE 53 CON 19							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CAJA DE VIVIENDA POPULAR			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3494520			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	04	Año	2016	Día	31	Mes	08	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALE			DEPENDENCIA ARCHIVO - GESTION DOCUMENTAL				DIRECCIÓN CALLE 13 N 54 13							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO DE DESARROLLO LOCAL LOS MARTIRES BOGOTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2683795			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	06	Año	2015	Día	23	Mes	04	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUPERVISAR, APOYAR LA IMPLEMEN			DEPENDENCIA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN calle 13 con 18						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CPS 925 2015				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3160000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	09	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYAR LA SUPERVISION DEL CONT			DEPENDENCIA COORDINACION GRUPO GESTION DOC					DIRECCIÓN CALLE 53 CON 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD TANDEM S.A.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124524009			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2010	Día	02	Mes	09	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR DE PROYECTOS RELACION			DEPENDENCIA GERENCIA DE PROYECTOS					DIRECCIÓN calle 80 con 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	11	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA COORDINACION DE PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 14 SUR 14 23						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	08	Año	2013	Día	25	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GESTION DOCUMENTAL					DIRECCIÓN CALLE 26 51 53						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3013944052			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	02	Mes	05	Año	2012	Día	16	Mes	06	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR GRUPO GESTION DOCU			DEPENDENCIA DIRECCION ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN CALLE 7 6 54							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GENFAR S.A.			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	10	Mes	01	Año	1995	Día	24	Mes	08	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE ARCHIVO Y MICRO			DEPENDENCIA VICEPRESIDENCIA OPERATIVA				DIRECCIÓN CALLE 18 44 A 20							

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 2870092			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	28	Mes:	11	Año:	2022	Día:	12	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 6 12B 40							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	01	Mes:	11	Año:	2017	Día:	22	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	30	Mes:	08	Año:	2016	Día:	08	Mes:	11	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	30	Mes:	08	Año:	2016	Día:	08	Mes:	11	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	04	Mes:	04	Año:	2016	Día:	03	Mes:	05	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día:	20	Mes:	01	Año:	2006	Día:	18	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN							

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	18	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	8
EXPERIENCIA DOCENTE	10	4

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

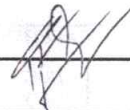
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C. 11 de junio de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ 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



Home > Reporte > Contratista



Nueva Búsqueda

- Empresa / Persona
- Entidad
- Departamento

79368737



Nombre de persona o empresa
RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ

Nit / C.C.:
79368737

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

	0	Sanciones disciplinarias
	0	Multas y sanciones contractuales
	0	Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOPI), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

- Copy
- CSV
- Excel
- PDF
- Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
11	\$14,100,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL EN LA ACTUALIZA ...	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO ...	2024-04-29	2024-07-28	BOGOTA	
12	\$10,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DIRECCIONAMIENTO EN LA GESTION Y A ...	BOYACA ALCALDIA MUNICIPIO DE C ...	2022-02-01	2022-06-01	BOYACA	
13	\$9,999,999	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO D ...	BOYACA ALCALDIA MUNICIPIO DE G ...	2025-04-21	2025-07-21	BOYACA	
14	\$9,100,000	PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA E INDEPENDENCIA; SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DE ...	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DE ...	2024-11-26	2024-12-31	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
15	\$7,500,000	PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS CON EL CONTRATO INTERADMINIS ...	VALLE DEL CAUCA UNIVERSIDAD DE ...	2021-02-12	2021-05-01	VALLE DEL CAUCA	
16	\$6,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION D ...	BOYACA CONCEJO MUNICIPAL DE BR ...	2021-11-16	2021-12-16	BOYACA	
17	\$4,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE ...	BOYACA CONCEJO MUNICIPAL DE BU ...	2023-07-05	2023-09-05	BOYACA	
18	\$3,900,000	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION PARA LA ELABORACION ...	MUNICIPIO DE BELEN. ...	2024-11-08	2024-12-30	BOYACA	
19	\$3,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PARA ASESORAR LOS PROCESOS NORMATIVOS DE LA GESTION DOCU ...	BOYACA ALCALDIA MUNICIPIO DE C ...	2021-12-07	2021-12-30	BOYACA	

Mostrando registros del 11 al 19 de un total de 19

Anterior 1 2 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.



Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECDP

Número de contratos por mes - año

Cuánta y número de contratación por año



Powered by Secretaría de Transparencia



¿Es conecedor de un



La Universidad del Quindío



EN CONVENIO CON

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado, correspondiente al Convenio suscrito entre la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA y la UNIVERSIDAD DEL QUINDIO, aparece el Acta No. 089 , que textualmente dice: En Armenia Quindío, a los diez y siete (17) días del mes de mayo de 2002 , la Universidad del Quindío, en convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia realizó el Acto Solemne de Graduación de:

Rubén Dario Yaima Gómez

C.C. 79.368.737 de Bogotá

Presidió el acto el doctor OLMEDO VARGAS HERNANDEZ Rector de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA y actuó como Secretario el doctor NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2002 , y que los Consejos Académicos, mediante Acuerdo No. 023 del (17) de mayo de 2002 , le confirieron el Título de:

Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología, Archivística y Documentación.

Se autorizó este acto por haberse cumplido con todos los requisitos exigidos por los reglamentos. El señor Presidente tomó el juramento al Graduando y se le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología, Archivística y Documentación.

Para constancia se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron:

Rector Universidad del Quindío (Fdo.)

RAFAEL FERNANDO PARRA C.

Rector Univ. Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Fdo.)

OLMEDO VARGAS HERNANDEZ

Secretario General Universidad del Quindío (Fdo)

BLANCA NUBIA PEDROZA T.

Secretario General

Univ. Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Fdo)

NUBIA PEDRAZA VARGAS

Es fiel copia tomada de su original, a los DIEZ Y SIETE (17) días del mes de mayo de 2002

EN CONVENIO CON
La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

En atención a que

Rubén Darío Yaima Gómez

Cédula de ciudadanía No. 79.368.737 de Bogotá, D.E.

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios estatuidos
oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

**Profesional en Ciencias de la Información
y la Documentación, Bibliotecología,
Archiuística y Documentación**

En testimonio de ello, firma y sella el presente Diploma en la ciudad de Armenia
17 de mayo del año 2002


Rector
Universidad del Quindío


Rector
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia


Secretario General
Universidad del Quindío


Secretario General
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia



UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
SECRETARÍA GENERAL



REGISTRO DE DIPLOMA

RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ

NOMBRES Y APELLIDOS

79.368.737

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.

PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA
DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGIA, ARCHIVISTICA Y
DOCUMENTACIÓN

TÍTULO OTORGADO

MAYO 17 2002

FECHA

ACUERDO

023

ACTA:

089

REGISTRO No.

3586

TOMO:

46

ANA MILENA RAMIREZ
ANA MILENA RAMIREZ JARAMILLO

SECRETARIO GENERAL



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: YAIMA GOMEZ RUBEN DARIO

ACTA DE GRADO No. EDUC 14. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 17 días de Diciembre de 2009, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, teniendo en cuenta que el(la) estudiante YAIMA GOMEZ RUBEN DARIO identificado con C.C No. 79368737 expedida en BOGOTA DC, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de FORMACION AVANZADA, en la modalidad de especialización, cumpliendo con los requisitos de grado legales y estatutarios para obtener el Título de

ESPECIALISTA EN ARCHIVISTICA

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. **4257** de fecha 17 de Diciembre de 2009 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 36, Folio 435 del 17 de Diciembre de 2009.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado) ALFONSO LOPEZ DIAZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado) SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) GILBERTO FORERO
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) NIDIA MATILDE PACHECO ACUÑA

Se expide en Tunja a los 17 días de Diciembre de 2009


MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL
DE REGISTRO ACADÉMICO


SILVESTRE BARRERA SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creado mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Ruben Dario Yaima Gómez

C.C. N° 79.368.737 de Bogotá D.C. (Cundinamarca)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Archivística

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 17 días del mes de diciembre de 2009

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 62496
Libro de Registro No. 36
Folio No. 435
Fecha 17-12-2009

Rector

Secretario General

Convulsor

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE
C O L O M B I A

COPIA ACTA DE GRADO No. 012800

En la ciudad de Bogotá D.C., el 14 de Diciembre de 2023, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano NIKY ALEXANDER MURCIA SUAREZ, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 17766 del 28 de Septiembre de 2023, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

MAGÍSTER EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

A RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.368.737 de BOGOTA D.C., quien cumplió con los requisitos legales y reglamentarios, y le otorgo el Diploma No. 014346 que lo(a) acredita como Magister. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de Diciembre de 2023.

El original de la presente Acta se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá D.C., 14 de Diciembre de 2023.



SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA
Secretaria General

Registro Oficial No. 1005, Anotado al Folio No. 11, del Libro No. 3.

IMPRESA YAGUENSA PERIODICA Y GRAFICA

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE
C O L O M B I A

Educar para Pensar, Decidir y Servir.

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1985.

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

En nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

le otorga a

Rubén Darío Yajima Gómez

C.C. 79'568.737 de Bogotá, D.C.

El Título Académico de

**Magister en Gestión de la
Información Documental**

Por haber cursado y aprobado el programa académico y cumplido
los requisitos legales y reglamentarios.

En fe de lo cual firmamos y sellamos este Diploma en
Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de **Noviembre** de 2023

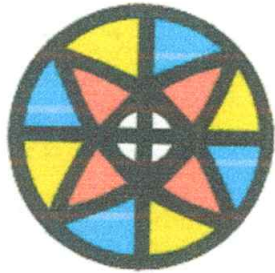

NIKY ALEXANDER MURCIA SUÁREZ, f.p.c.
RECTOR


SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA
SECRETARIO GENERAL


WILLIAM FERNANDO ROQUE DÓQUE
DECANO

Registro 1005
Anotado al folio 11 Libro 3

N° 014346



8 SEMINARIO
SISTEMA
NACIONAL
DE ARCHIVOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

HACE CONSTAR

Que el Sr. **RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ**

ASISTIÓ AL 8° SEMINARIO BALANCE Y PERSPECTIVAS DEL SISTEMA
NACIONAL DE ARCHIVOS DE COLOMBIA
REALIZADO BAJO LA COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS
EN CONVENIO CON LA ASOCIACION COLOMBIANA DE
BIBLIOTECOLOGOS Y DOCUMENTALISTAS, ASCOLBI, CON UNA
INTENSIDAD HORARIA DE 24 HORAS

REALIZADO SANTAFE DE BOGOTA D.C., OCTUBRE 27 AL 29 DE 1.999


JORGE PALACIOS PRECIADO
DIRECTOR GENERAL


MYRIAM MEJIA
COORDINADORA SNA.

6°

**CONGRESO NACIONAL
DE BIBLIOTECOLOGIA Y DOCUMENTACION
CULTURA DIGITAL E INFORMACION PARA EL NUEVO MILENIO**

La Asociación Colombiana de Bibliotecólogos y Documentalistas

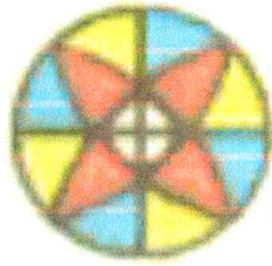


CERTIFICA QUE: RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ

*Asistió al 6º Congreso Nacional de Bibliotecología y Documentación celebrado
en Santafé de Bogotá del 4 al 7 de julio de 2000, con una intensidad de
treinta y dos (32) horas.*

José Joaquín
Jaime Vásquez R.
Presidente

COLOMBIA



EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Hace constar que

RUBEN DARJO YAIMA GOMEZ

Asistió al 15° SEMINARIO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS "ARCHIVOS Y DEMOCRACIA: Protección de Derechos y Deberes", realizado bajo la coordinación del Sistema Nacional de Archivos con una intensidad de 24 horas.

Bogotá D. C., Octubre 25 al 27 de 2006

LÁZARO MEJÍA ARANGO

Director General

MYRIAM MEJÍA

Coordinadora SNA

**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ALTO GOBIERNO**

CERTIFICA QUE:

RUBÉN DARIO YAIMA GÓMEZ

C.C. 79,368,737

Participó en el Seminario

**CONTROL, SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN E INTERVENTORÍA
DEL CONTRATO EN EL MARCO DEL DECRETO 734 DE 2012**

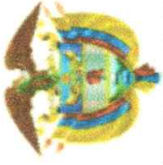
Realizado en la ciudad de Bogotá D.C., del 14 al 17 de mayo del 2012,
con una intensidad de 16 horas académicas.

Se expide en Bogotá DC., a los diecisiete (17) días del mes de mayo del 2012



MARIA MAGDALENA FORERO MORENO

Subdirectora de Alto Gobierno



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

RUBÉN DARIO YAIMA GOMEZ
C.C 79.368.737

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Junio y el 28 de Julio de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en **BOGOTÁ, D.C.**, el 6 de Agosto de 2021

Ruby G.

RUBY MARITZA GOMEZ USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública



REPUBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS - CCA
TARJETA PROFESIONAL

COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

TARJETA PROFESIONAL 785

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN 034 del 2014

APELLIDOS Y ABBA GOMEZ

NOMBRES RUBEN DAVID

CC. 79.368.737

UNIVERSIDAD Universidad del Quindío

EXPEDIDA 10 de Febrero del 2014

Presidente Colegio Colombiano de Archivistas



Esta tarjeta es el documento único que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Archivista, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010 del 30 de octubre y el Acuerdo 01 de 2012, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

Este documento es personal e intransferible



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL DE BIBLIOTECOLOGIA

TARJETA PROFESIONAL No. 1104

YAIMA GÓMEZ

RUBEN DARÍO

Doc. Identidad: 79.368.737

Nacionalidad: COLOMBIANO

Fecha: 10-12-10

Acuerdo No. 107

Universidad: UNIVERSIDAD DEL QUINDIO



Esta tarjeta acredita al titular para el
ejercicio de su profesión como

BIBLIOTECOLOGO

de conformidad con lo dispuesto por la Ley 11
de 1979 y demás normas concordantes.

Presidente del Consejo

Secretaria del Consejo



República de Colombia



COLEGIO
COLOMBIANO DE
ARCHIVISTAS

COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

Presidencia

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL

No. C_25_1946

El suscrito Presidente del Colegio Colombiano de Archivistas certifica:

- Que **RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **79.368.737** se encuentra inscrito (a) en el Registro Único de Profesionales Archivistas -RUPA- como ARCHIVISTA en nivel **UNIVERSITARIO** le fue expedida la Tarjeta Profesional No. **116** de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010 y los Acuerdos 1 y 2 de 2013 expedidos por el CCA.
- Que a la fecha NO registra antecedentes disciplinarios de carácter profesional.
- Que a la fecha la Tarjeta Profesional se encuentra vigente y NO está impedido para ejercer la profesión.

MENDOZA
ZAMORA
DAGOBERTO

Firmado
digitalmente por
MENDOZA ZAMORA
DAGOBERTO
Fecha: 2025.06.04
06:52:55 -05'00'

DAGOBERTO MENDOZA ZAMORA

Presidente

Puede verificar el estado de la tarjeta consultando la página
web: <https://ccarchivistas.co/servicios/rupa/> o escaneando el código QR:





NIT. 860.091.178 - 1

**EL SUSCRITO GERENTE DE DIVISIÓN DE
GESTIÓN DOCUMENTAL**

HACE CONSTAR QUE:

RUBEN DARÍO YAIMA GÓMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.368.737 de Bogotá, prestó sus servicios como Profesional Consultor de Archivos en el proyecto de la DIAN desarrollado en la ciudad de Bogotá durante el periodo comprendido entre el tres (03) de Abril y el 30 de Junio de 2007.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de Julio de 2007.

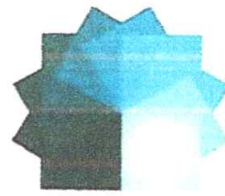
Cordialmente,

JOSE WALTER RENGIFO B.
Gerente División de Gestión Documental

www.cnaltda.com.co

Cra. 15 No. 86A-31 • Tel.: 618 02 24 - 618 01 98 • Fax: 634 80 57 • Bogotá, Colombia

NACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S.




NIT. 900.101.605-4

CERTIFICACION

NACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S., certifica que la señor RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.368.737 de Bogotá, laboro con contrato de prestación de servicios desde el 01 de noviembre de 2017 al 22 de diciembre de 2017, en la ciudad de Barranquilla, como expositor en el DIPLOMADO EN ARCHIVISTICA, para la GOBERNACION DEL ATLANTICO. Con una intensidad de 160 horas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 01 días del mes de febrero de 2018.

Atentamente,


FREDY CAMACHO GUERRERO
GERENTE

Bogotá D.C. Calle 14B No. 119A-20 Telefax: 3102152071

E-mail: nacionaldearchivos@gmail.com

BOGOTÁ, D.C.- COLOMBIA



- Obra Mantenimiento Compra Consultoría
 Prestación de Servicio Otro: _____

Fecha:

Día	Mes	Año
12	2	2021

No. Certificado de Disponibilidad (CDP)	Fecha del CDP			No. Registro de Presupuestal (RDP)	Fecha del RDP		
325416	8	1	2021	589617	12	2	2021
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO

Objeto de la Orden contractual o contrato:	Prestar servicios profesionales como auditor(a) integral e interdisciplinario (a) de la gestión documental y la gestión de información bibliográfica, en el marco de las actividades del contrato 1152 de 2020 suscrito entre la Universidad Distrital Francisco y la Universidad del Valle.						Sede: Meléndez
	Contratista: RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ						
Orden contractual o contrato No.:	Fecha de Inicio:			Fecha Final:			Valor [\$]
0022.018.018.0220.007.2021	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	\$ 7.500.000
	12	2	2021	30	4	2021	
Plazo de ejecución:	78 días calendario						
Observaciones:	Se realizarán tres (3) pagos por valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000) c/u. Cada pago se tramitará al cumplimiento de las actividades y entrega de productos e informes.. El pago del valor del contrato se realizara dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique las facturas comerciales, acompañadas de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales).						
Los suscritos	ESTEBAN SEGUNDO MARTINEZ SALINAS						
	designado mediante el contrato por prestación de servicios 0022.018.018.0220.001.2021 de la unidad ejecutora						
	Dirección de Extensión y Educación Continua, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 73130887 de Cartagena, quien como interventor representa a la Universidad del Valle y el contratista Ruben Dario Yaima Gomez, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79368737 de Bogotá, quienes establecemos como fecha de inicio, el día 12 de febrero de 2021.						
Firmas:							
	Firma del Contratista o Representante Legal			Firma del Interventor			
Nota: Antes de suscribir el acta de inicio, se debe verificar que el contrato u orden contractual se encuentre suscrita por las partes, el Registro Presupuestal debe estar finalizado y que las pólizas (cuando aplique) estén debidamente aprobadas. <u>no se deberá suscribir con fecha anterior a la expedición de la póliza</u>							

**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
TANDEM SAS
NIT 860.090.247-7**

CERTIFICA QUE:

El señor **RUBÉN DARIO YAIMA GÓMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. **C.C. 79.368.737** expedida en Bogotá D.C., prestó sus servicios profesionales como Director de Proyectos a favor de TANDEM SAS desde el mes de octubre del 2010 hasta el mes de junio de 2015, a través de un contrato de prestación de servicios.


Durante esta vinculación dirigió los siguientes contratos

1. Secretaria del Habitat, contrato 436 de 2010.
2. Secretaria Distrital de Planeación, contrato SGC-081-12, entre COLVATEL y TANDEM.
3. Superintendencia Nacional de Salud, contrato SGC-082-12 entre COLVATEL y TANDEM

Como director de estos contratos realizó las siguientes funciones y/o actividades:

- Proyectar, desarrollar y recomendar las medidas técnicas y funcionales de los sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo y en general de los demás sistemas de gestión documental y gestión de archivos.
- Asistencia técnica en proyectos y tecnologías de información y las comunicaciones en administración de archivos y gestión documental.
- Formular los lineamientos para la implementación de manuales para el cliente final.
- Elaborar planes de trabajo con relación a los requerimientos del cliente basado en la normatividad y lineamientos archivísticos.

Dada en Bogotá D.C., el día 5 del mes de mayo de 2021, a solicitud del interesado (a).



Andrés Páez Jiménez
Director Consultoría Archivística

DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

SE INFORMA

Que **RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **79.368.737** de Bogotá, en el marco del desarrollo del proyecto: *Contrato Interadministrativo de Consultoría No. 1152 de 2020, suscrito con la Universidad Distrital Francisco José De Caldas, con el objetivo de realizar una auditoría integral e interdisciplinaria a la gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de sus macroprocesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación, definidos en su Sistema Integrado de Gestión - SIGUD, con especial énfasis en los procesos administrativos; financieros y presupuestales; de contratación; de control; y, de manera específica, de los resultados académicos de la extensión, contemplando en cada uno de sistemas, procedimientos, visibilidad y resultados, entre otros aspectos, durante el período 2016-2019, tuvo durante el período comprendido entre el 12 de febrero al 30 de abril del año 2021 un contrato de prestación de servicio cuyo objeto contractual fue: "Prestar servicios profesionales como auditor(a) integral e interdisciplinario (a) de la gestión documental y la gestión de información bibliográfica, en el marco de las actividades del contrato 1152 de 2020 suscrito entre la Universidad Distrital Francisco y la Universidad del Valle."*

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veintitrés (23) días del mes de agosto del 2021.

Atentamente,



SANDRA LILIANA CANO MOYA

Directora

Dirección de Extensión y Educación Continua

extension@correounivalle.edu.co

Elaboró: Edwin López



NIT: 890.399.010-6
 Dirección: Calle 13 N° 100 - 00
 Ciudad Universitaria Meléndez
 Cali - Colombia

ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS

1. SERVICIOS: TÉCNICOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN OTROS ADICIÓN

2. ORDEN CONTRACTUAL No.		0022.018.018.0220.007.2021													
3. CÓDIGO No.		Eje	2	Estrat.	2,2	Programa	2,2,1	Subgrupo	210	C.I.	224075				
4. PROYECTO		Contrato Interadministrativo de Consultoría No. 1152- Auditoría Integral Universidad Francisco José de Caldas													
5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No.															
No del CDP	Fecha del CDP			No del CDP	Fecha del CDP			No del CDP	Fecha del CDP			No del CDP	Fecha del CDP		
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
325416	8	1	2021	0	0	0	0								
6. CONTRATANTE		UNIVERSIDAD DEL VALLE													
7. NIT		890.399.010-6		Dependencia Solicitante:				DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA							
8. ORDENADOR DEL GASTO		CARLOS ALBERTO ANGEL URUEÑA				Resolución				Resolución No. 849					
9. CONTRATISTA		PJ	PN	X	RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ										
10. CONSTITUCIÓN PERSONA JURÍDICA		Constituida mediante documento XXXXXXXXXXXX de DIA/MES AÑO en la Notaria XXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX, inscrita en la Cámara de XXXXXXXXXXXX el DIA/MES AÑO bajo el numero XXXXXXXX del libro IX.													
11. NIT		79368737-7													
12. REPRESENTANTE LEGAL		RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ				C.C.				79368737					
13. RÉGIMEN TRIBUTARIO		No responsable de IVA													
14. DIRECCIÓN O DOMICILIO (indicar Ciudad)		CALLE 48 F 7-16 S CASA ZARAZOTA URIBE URIBE, Bogotá													
15. CORREO ELECTRÓNICO		darioyaima@hotmail.com													
16. TELÉFONO		TEL 1		TEL 2		CEL		314 4701373							
17. OBJETO		Prestar servicios profesionales como auditor(a) integral e interdisciplinario (a) de la gestión documental y la gestión de información bibliográfica, en el marco de las actividades del contrato 1152 de 2020 suscrito entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Universidad del Valle.													
18. JUSTIFICACIÓN PARA ADICIÓN															
19. PLAZO DE EJECUCIÓN		El plazo máximo de ejecución del contrato a suscribir será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30/04/2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato													
20. VALOR TOTAL		\$										7.500.000			
21. FORMA DE PAGO		<p>SE REALIZARAN 3 PAGOS DE LA SIGUIENTE FORMA: Se realizarán tres (3) pagos por valor de dos millones quinientos mil pesos (\$2.500.000) c/u. Cada pago se tramitará al cumplimiento de las actividades y entrega de productos e informes.</p> <p>El pago del valor del contrato se realizara en pagos parciales, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique las facturas comerciales, acompañadas de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del precio del Contrato.</p>													
<p>Si el contratista ha sido obligado a facturar electrónicamente por alguna de las Resoluciones expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN en el transcurso de los años 2018, 2019 y 2020 donde se “seleccionan los contribuyentes para facturar electrónicamente”, deberá enviar la representación gráfica de la factura electrónica al correo electrónico: factura.electronica@correounivalle.edu.co, adicionando la información de la dependencia que solicitó el bien/servicio, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 2242 de 2015 de la Presidencia de la Republica y manual de procedimientos interno: Recepción y Trámite de la Facturación Electrónica de la Universidad del Valle, el cual se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: http://planeacion.univalle.edu.co/index.php/03-gestion-de-bienes-y-servicios-gicuv.</p> <p>Si el contratista no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en la la Dirección de Extensión y Educación Continua, ubicada en la Calle 13 No 100-00 Ed. E18 Espacio Autoevaluación. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción el bien o servicio (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.</p>															
22. GARANTÍAS A CONSTITUIR		AMPARO				VALOR ASEGURADO				VIGENCIA <input type="checkbox"/>					
(Para mayor a cuarenta (40) SMMLV es obligatorio el uso de ciertas garantías (pólizas) <input type="checkbox"/>		Pólizas de cumplimiento para Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación													
Pólizas de cumplimiento para Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación. <input type="checkbox"/>		Anticipo				100% del valor de anticipo				Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.					
		Pago Anticipado				100% del valor de anticipo				Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.					

<input type="checkbox"/>	Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
<input checked="" type="checkbox"/>	Calidad del Servicio	15% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual			
<input type="checkbox"/>	Responsabilidad Extracontractual	Civil 200 SMMLV	Igual al termino de ejecución del contrato

Debe contemplar como mínimo los siguientes amparos:

- a) Predios, labores y operaciones 200 SMMLV.
- b) Contratistas y Subcontratistas independientes 200 SMMLV.
- c) Patronal 100 SMMLV persona y 100 SMMLV evento.
- d) Gastos Médicos por 100 SMMLV persona y 100 SMMLV evento, sin aplicación de deducible, ni requerimiento de fallo judicial.
- e) R.C.E. Cruzada 100 SMMLV. Como asegurado debe figurar el Contratista y/o Universidad del Valle.

Se deja constancia que esta póliza cubre los perjuicios patrimoniales causados a terceros, incluyendo los perjuicios morales, fisiológicos, de calidad de vida y lucro cesante, derivados del contrato.

Que la Universidad del Valle es ente universitario autónomo del orden estatal, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada por la Asamblea Departamental del Valle, con Personería Jurídica reconocida por el Decreto No. 1406 de junio 21 de 1956, emanado por la Presidencia de la República.

Que el proceso de contratación de **INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_0220_007_2021** se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y que dentro del informe final de evaluación se verificó y certificó la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto a contratar del contratista que prestará los servicios.

Que para atender la presente contratación la **DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA** cuenta con el Certificado de Disponibilidad No.

No. **325416** de **2021**

Que por la anterior expuesto y en ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad, las partes celebran la presente Orden Contractual de

PRESTACIÓN DE SERVICIOS de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. - ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las señaladas en el artículo 9 del Acuerdo 009 2018 y de las actividades derivadas de la Ley, el pliego de condiciones de la

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_0220_007_2021

y de la naturaleza de la presente orden contractual de prestación de servicios, **EL CONTRATISTA** tiene las siguientes obligaciones específicas:

Si son más de nueve (9) ítem anexas relación y marque la siguiente casilla

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

EL CONTRATISTA, tendrá las siguientes obligaciones generales: **A)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución de la presente orden contractual, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte de la presente orden contractual con calidad y oportunidad. **B)** Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante. **C)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto de la presente orden contractual, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El contratista se compromete a realizar la **afiliación en los tiempos establecidos y el pago oportuno en relación a la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales**, a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.

E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir la presente orden contractual no sea responsable del IVA y durante la vigencia del mismo adquiere la obligación de inscribirse como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de responsabilidad ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 (parágrafo 3) y artículo 50. **F)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. **H)** Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución de la presente orden contractual. **I)** Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Universidad del Valle y, particularmente, los que se relacionan con el objeto de la presente orden contractual. **J)** Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. **K)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **L)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Universidad del Valle. **M)** Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. **N)** Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al **CONTRATANTE**.

O) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (La) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (La) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Departamental, Municipal o Nacional.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: LA UNIVERSIDAD, En virtud de la presente orden contractual, se obliga a: 1) Efectuar las apropiaciones presupuestales necesarias y suficientes para cumplir con las obligaciones adquiridas en virtud de la presente orden contractual. 2) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto de la presente orden contractual a través del Supervisor designado por la Universidad. 3) Pagar a EL CONTRATISTA el valor de la orden contractual en la forma estipulada, previa presentación de la respectiva factura. 4) Cuando para el cabal cumplimiento de las actividades de la presente orden contractual se requiera por solicitud del ordenador del gasto el traslado del CONTRATISTA a una ciudad diferente a la habitual, LA UNIVERSIDAD suministrará los pasajes aéreos o terrestres nacionales o internacionales y los gastos de viaje de conformidad con las normas establecidas por LA UNIVERSIDAD, previa justificación y aprobación por parte del Supervisor de la orden contractual. 5) Poner a disposición del CONTRATISTA toda la información que sea necesaria para la ejecución de la orden contractual. 6) La Universidad dará trámite ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), en caso de que el ingreso base de cotización así obtenido resulte inferior al determinado por el sistema de presunción de ingresos que determine el Gobierno Nacional, se aplicará este último según la metodología que para tal fin se establezca y tendrá fiscalización preferente por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP). 7) Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

TERCERA. - VIGILANCIA DE LA ORDEN CONTRACTUAL: La vigilancia de la presente orden contractual por parte de LA UNIVERSIDAD, estará a cargo del funcionario que designe el Ordenador del Gasto, quien hará las funciones de supervisor y se encargará de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente orden contractual de acuerdo con el Manual de Operaciones MO-08-01-05 "Interventoría y Supervisión de Contratos diferentes a Obras. PARÁGRAFO. Todas las observaciones de la Supervisión a EL CONTRATISTA, deberán hacerse por escrito.

CUARTA.- MULTAS: Si, penecionando el contenido, EL CONTRATISTA no ejecuta la orden contractual dentro de los términos pactados o incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en la presente orden contractual LA UNIVERSIDAD, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar: A) **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si, durante la ejecución de la orden contractual, EL CONTRATISTA incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenida en la presente orden contractual, LA UNIVERSIDAD podrá tramitar multas proporcionales al valor de la orden contractual y a los perjuicios que sufra, hasta que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor de la orden contractual. B) **MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Si EL CONTRATISTA no ejecuta la orden contractual dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a LA UNIVERSIDAD, por cada día calendario de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total de la orden contractual, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de ese valor. **PARÁGRAFO:** Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde EL CONTRATISTA podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificatorias del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente AL CONTRATISTA y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación. Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas.

QUINTA. - CLÁUSULA PENAL: La Universidad podrá exigir como cláusula penal la suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la orden contractual. Ésta se estipula por el incumplimiento de las obligaciones de la orden contractual o por el simple retardo en su cumplimiento. EL CONTRATISTA renuncia expresamente con la firma de la orden contractual al requerimiento judicial y a la constitución en mora. Adicional al cobro de la pena, La Universidad podrá pedir: a) el cumplimiento de la obligación incumplida, ya que con el pago de la pena no se entiende extinguida aquella, y b) indemnización de perjuicios que no se alcancen a cubrir con valor de la pena. La orden contractual presta mérito ejecutivo, constituyendo una obligación clara, expresa y actualmente exigible; por consiguiente, para el cobro de la presente cláusula penal bastará con la presentación por vía de un proceso ejecutivo, de un ejemplar del presente documento acompañado de la manifestación del incumplimiento. La cláusula penal deberá estar amparada por la póliza de Cumplimiento.

SEXTA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados de la presente orden contractual a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

SÉPTIMA. - INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL PERSONAL DEL CONTRATISTA: Para todos los efectos legales se establece que no existe vínculo laboral entre LA UNIVERSIDAD y el personal que esté a disposición DEL CONTRATISTA, en consecuencia, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal estará a cargo DEL CONTRATISTA.

OCTAVA.- INDEMNIDAD A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD: EL CONTRATISTA acuerda defender y, en general, mantener indemne a LA UNIVERSIDAD por cualesquiera costos, daños, perjuicios o pérdidas en los que pueda incurrir en relación con cualquier reclamación de cualquier naturaleza elevada por cualquier persona, entidad pública o privada derivadas de o relacionadas con la ejecución de sus obligaciones derivadas de la presente orden contractual, incluyendo, pero sin limitarse a daños a terceros, infracciones a las normas sobre propiedad intelectual, reclamos laborales y daños al medio ambiente.

NOVENA.- NORMATIVIDAD APLICABLE: La presente orden contractual se rige por las disposiciones que consagran la Ley 30 de 1992, Acuerdo 004 de julio 8 de 2016, Acuerdo 009 de julio 1 de 2018 - Estatuto Autónomo de Contratación - expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Valle, la Resolución de Rectoría No. 2.898 - septiembre 02 de 2016, por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación, el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las mismas.

DÉCIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, la amigable composición y transacción o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley.

DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIÓN GENERAL: Cumplir con lo establecido en la Ley 594 de 2000, en el Decreto 2609 de 2012 y en los Acuerdos 008 de 2014 y 006 de 2015 del Archivo General de la Nación - AGN y las demás disposiciones que actualicen o modifiquen lo relativo a la Ley General de Archivo.

La presente Orden Contractual se Firma en Santiago de Cali a los 15 Enero 2021

LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA

FIRMA



FIRMA



NOMBRE

CARLOS ALBERTO ANGEL URUEÑA

REP LEGAL

RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ

CARGO

Ordenador del Gasto

NOMBRE

RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

CERTIFICA:

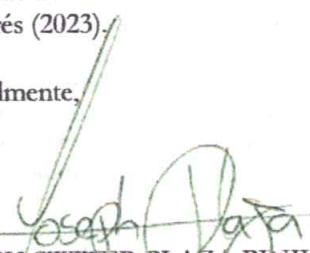
Una vez revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad e información, se establece que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el señor RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ., identificado con cédula de ciudadanía No 79.368.737 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., bajo la siguiente información:

CONTRATO 1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NUMERO:	006 DE 2021
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS SURTIDOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Liderar la Gestión Documental de acuerdo al objeto del contrato. 2. Implementar las acciones acordadas por el Grupo de Gestión del Patrimonio Documental de la Dirección Administrativa frente al cumplimiento de los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos encaminados al cumplimiento del Programa de Gestión Documental de la Entidad. 3. Implementar la operación de organización documental verificando que los procesos técnicos archivísticos se cumplan de manera idónea de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional, distrital e interna establecida por la Secretaria Distrital de Gobierno. 4. Llevar en estricto orden y en el formato único de inventario documental establecido por el Proceso de Gestión del Patrimonio Documental los inventarios del archivo de gestión que tenga la Alcaldía Local del fondo documental acumulado. 5. Apoyar la supervisión de las acciones y actividades del grupo de trabajo que tenga a su cargo, así como rendir informes mensuales del avance sobre el proceso. 6. Responder por las actividades que le sean encomendadas como referente de gestión documental de la Alcaldía Local. 7. Las demás obligaciones que sean asignadas y que surjan de la naturaleza del contrato
PLAZO:	DIEZ (10) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE.,
VALOR MENSUAL CONTRATO:	CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	23 DE ENERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	22 DE DICIEMBRE DE 2021

CESION	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PRORROGA No.1:	QUINCE (15) DÍAS
ADICION No. 1:	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000) M/CTE
TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO	SIETE (7) MESES
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	6 DE ENERO DE 2022
ESTADO:	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de septiembre del dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,



JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local de Tunjuelito

Proyectó: Melisa Romero Orozco - Técnico Contratación FDLT-
Revisó y aprobó: Josué Darío Rodríguez Acosta - Profesional 219-12



República de Colombia



COLEGIO
COLOMBIANO DE
ARCHIVISTAS

S24_2565

CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL

El Colegio Colombiano de Archivistas, se permite certificar que **RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ** con cédula de ciudadanía No. 79.368.737 de Bogotá D.C., le fue otorgada la Tarjeta Profesional **116** en el nivel Universitario, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010 y Acuerdos 1 y 2 de 2013 expedidos por el Colegio, la cual se encuentra vigente.

Consultado y verificado el Registro Único Profesional de Archivistas -RUPA-, no registra antecedentes disciplinarios de carácter profesional.

La información del profesional puede cambiar, por lo cual esta certificación debe ser actualizada periódicamente.

Dada en Bogotá, a los cuatro (4) días del mes de julio de 2024

Cordialmente,

DAGOBERTO MENDOZA ZAMORA

Presidente

Folios: 1

Carrera 5 # 16 – 14 Oficina 808

Correo: ccarchivistas@hotmail.com www.ccarchivistas.co

Teléfonos: 3052002632 – 601 702 11 69

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 273628684



PIB
21:01:28
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de junio del 2025

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) RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79368737:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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.

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de junio de 2025, a las 20:58:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79368737
Código de Verificación	79368737250611205824

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.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:08:02 PM horas del 11/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79368737**

Apellidos y Nombres: **YAIMA GOMEZ RUBEN DARIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/06/2025 09:13:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79368737** y Nombre: **RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ.**

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. **117885244** . 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 Búsqueda

Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:19:12 horas del 11/06/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79368737**, Apellidos y Nombres **YAIMA GOMEZ RUBEN DARIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Digiarchivos**, con NIT **901054615-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
RUBEN	DARIO	YAIMA	GOMEZ

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$90.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$25.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$115.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$4.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



DAVIVIENDA

CERTIFICADO

**BOGOTA D.C.,
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese**

19/02/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **79368737**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número **474670005443**
Fecha de apertura **15/05/2010**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE: CENDIATRA PRINCIPAL

DIRECCIÓN: Av. Calle 19 # 3-50, Barichara Torre A piso 12, Centro

CIUDAD DE LA SEDE: BOGOTÁ

TELÉFONO: 6012826817 - 6012865382

EMAIL: citas.principal@cendiatra.com

FECHA EXAMEN: 2024-03-21

Nombres y apellidos: RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ
Fecha de nacimiento: 06/01/1966
Empresa: PROCESOS Y SERVICIOS S A S
Empresa usuaria:
Cargo: PROFESIONAL ARCHIVISTA

CC: 79368737
Edad: 58 **Sexo:** MASCULINO
Fecha ingreso: 2024-03-21 / 09:28:05
Fecha salida: 2024-03-21 / 10:37:32



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.

Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. ACUDIR A CONSULTA MÉDICA EN SU EPS PARA MANEJO Y CONTROL POR:: NUTRICION
2. NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILOS DE VIDA: REGIMEN NUTRICIONAL, ACTIVIDAD FISICA
3. VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: REQUIERE USO DE CORRECCION VISUAL, CONTROL ANUAL
4. OTRAS:: CONTROL Y SEGUIMIENTO PERIODICO POR EPS



Dra. Valentina Salcedo M.
Esp. en Salud Ocupacional y Riesgos
Laborales
Lic. No. 25-1075 de 2019
R.M. 1020770182

VALENTINA SALCEDO
RM: 1020770182
Firma y sello del médico



RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ
CC: 79368737
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

Sedes Bogotá

Principal - Centro - Connecta 26 - Norte 106 - Norte 83
- Norte 86 - Occidente 1 - Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 -
Zona Franca Fontibón

Sedes Nacionales

Barranquilla - Bello - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali
Éxito San Fernando - Cali La Flora - Cali Versailles - Cartagena -
Ibagué - Manizales - Medellín Aguacatala - Medellín Alpujarra -
Medellín La América - Montería - Pereira - Santa Marta -



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79368737 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 11/06/2025 11:02 PM



Código Verificación: **PEB8DM51AT**

Válida hasta: **10/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ identificado como aparece al pie de mi firma, y como oferente dentro del proceso contractual de la Alcaldía Municipal de Belén manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al Municipio de Belén Boyacá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Municipio de Belén, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores del Municipio de Belén, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio del suscrito, es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de contratación y en este documento es veraz y verificable y RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (01) días del mes de julio de 2025.


Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección: Calle 48 D 7 16
Municipio: Bogotá D.C
Email: rdarioyaimag@gmail.com
Celular: 314 4701373

Cordialmente,



RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ
C.C. 79.368.737 de Bogotá.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-SH-FO04
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Versión: 01
	CERTIFICADO GENERAL	Fecha de aprobación: 04/Mar/2025

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BELÉN

CERTIFICA:

Que el señor (a), **RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No.79.368.737 expedida en Bogotá, se encuentra a Paz y Salvo por concepto de Impuestos, Tasas y Contribuciones Municipales, así como por concepto de multas y sanciones, para la vigencia 2024.

Fecha de expedición: 02/07/2025

Válido Hasta: 30/12/2025

Se expide con destino a: Documentación

Estado: Vigente


HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ
Secretaria de Hacienda

Elaboró: Martha Lidia Rueda Triana- Auxiliar Administrativa

Revisó: Heidy Daniela Castro Díaz- Secretaria de Hacienda



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
Nombres y apellidos o Razón Social	INDEPENDIENTE CONTRATANTE NO AFILIADO (DECRETO 723/2013)		
Tipo de documento de identificación	NI	Número de documento de identificación	899999995
Datos del trabajador			
Tipo documento y número de identificación	CC 79368737	Nombres y apellidos	RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ
Fecha de afiliación	2025-04-01	Estado de afiliación	Activo
Fecha de inicio cobertura	2025-04-01	Tipo de vinculación	Independiente
Clase de riesgo	1	Fecha de retiro	

Esta certificación se expide a los 17 días del mes de julio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) |
defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00
a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva
Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

www.positiva.gov