



Santiago de Cali, septiembre 30 del 2018

A quien pueda interesar
Reciba un cordial saludo,

Por medio de la presente, certifico que tuve el placer de tener bajo mis órdenes a María Daniela Campo Sarria identificada con cedula de ciudadanía 1192766294 durante un periodo de 8 meses, por voluntad expresa de la trabajadora en mi empresa PASTILLAUTOS SA (desde Enero 15 al 29 de mayo de 2018), dedicada a la distribución de repuestos para carro como pastillas para frenos, discos, líquidos y cables de alta calidad; también VIDITIENDA (desde Junio 01 al 29 de septiembre del 2018), empresa dedicada a la venta de accesorios y calzado deportivo multimarca; en el tiempo compartido con la señorita Daniela pude ser testigo de su eficiencia y profesionalismo reflejado en cada una de sus tareas encomendadas, siendo estas administración y atención al cliente en los locales presenciales; las cuales supo resolver con éxito e iniciativa, es importante destacar además su excelente calidad social y humana que la convirtieron en una compañera de trabajo muy querida y considerada por sus pares, favoreciendo el clima laboral en nuestra empresa.

Sin más nada a que referirme, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, agradezco la atención prestada y dejo mi número de contacto para cualquier información de interés.

Atentamente,

VIVIANA VELEZ SARRIA
3185530335
1144024541



EL SUSCRITO GERENTE DEL COMITÉ OLÍMPICO COLOMBIANO

CERTIFICA

Que la entidad celebró la siguiente orden de servicios con él (la) señor(a) **María Daniela Campo Sarria**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 31.914.573:

TIPO DE CONTRATACIÓN	ORDEN DE SERVICIO
OBJETO	Prestación de servicios como apoyo a la coordinación de alimentos y bebidas, en el cluster el pueblo, brindando apoyo especialmente en el escenario deportivo Coliseo del Bolo, en la segunda fase de organización, desarrollo y cierre de los I Juegos Panamericanos Junior Cali, Valle 2021.
PLAZO:	Un (1) Mes.
VALOR:	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000)
FECHA DE INICIO	Diez (10) de noviembre 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN	Diez (10) de diciembre 2021.

Esta certificación se expide en Bogotá, a petición del (la) interesado(a), el Quince (15) de febrero de 2022.



ARMANDO FARFÁN PEÑA
Gerente.

COMITÉ OLÍMPICO COLOMBIANO

Av 68 #55 - 65

PBX + 57 1 630 0093

Bogotá, Colombia www.coc.org.co



IT 160016562 E

E-MAIL coc@coc.org.co

A.A. 5093

CÓDIGO POSTAL 11071

RECONOCIDO POR EL COMITÉ OLÍMPICO INTERNACIONAL 18-04-1939

Superintendencia de Notariado y Registro

Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201

Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07

Versión:03

Fecha: 20 – 06 - 2023

Santiago de Cali, noviembre 04 de 2022



START SPORT TIENDA S.A

CERTIFICA

Mediante el presente documento, tengo como objetivo informar de que la Srita MARÍA DANIELA CAMPO SARRIA, quien se identifica con cedula de ciudadanía número 1.192.766.294, presta sus servicios en nuestra empresa START SPORT desde el 01/12/2021 en el cargo de Community Manager y Gerente de redes sociales, con un contrato a término indefinido

Durante el tiempo de su vinculación el desempeño de sus labores fue satisfactorio, cumpliendo con todas las labores encomendadas de manera responsable y autónoma.

A solicitud del interesado, se firma esta solicitud a los 18 días del mes de noviembre del 2022.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Esteban Victoria Lopez".

ESTEBAN VICTORIA LOPEZ

Gerente y administrador

Start Sport SA

3185308272

**EL DIRECTOR DE CONTRATACION (E) DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a), **MARIA DANIELA CAMPO SARRIA**, identificado(a) con número de cedula No. **1.192.766.294.**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °1130 DEL 28 DE FEBRERO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP de CALI.
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses y veintinueve (19) días
FECHA DE INICIO	Tres (03) de Marzo de 2023
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$22.512.600

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento

digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas, 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja. 13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., Veintidós (22) de Septiembre de 2023.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo certificaciones.contratos@supernotariado.gov.co



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
Director de Contratación (E)

Proyectó: Zulay Ariza- Dirección de Contratación

Revisó: Karen Maykell Guillen Payan- Dirección de Contratación

	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

OTRO SI MODIFICATORIO, ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1130 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y MARIA DANIELA CAMPO SARRIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.192.766.294

No.	1130	Fecha.	2023
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	16.656.408		
Contratista:	MARIA DANIELA CAMPO SARRIA		
Identificación:	1.192.766.294		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Honorarios:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.476.380)		
Dependencia:	Dirección Técnica de Registro		
CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA			
1) Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP de CALI.		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato será de: a. DIEZ (10) MESES, sin superar el 31 de diciembre del 2023; su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo		
3) Valor Inicial con todas las adiciones:	Valor inicial del Contrato: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$ 22.512.600) Al contrato de prestación de servicios NO se le han realizado adiciones y/o prórrogas anteriores.		
4) Fecha de Acta de Inicio	Tres (03) de marzo 2023.		
5)Oficio que soporta la solicitud	No. Radicado de oficio DTR SNR2023IE019025 Bogotá D. C., 22 de diciembre de 2023. suscrito por Director Técnico de Registro.		
6) Otro Modificación	Si	De conformidad con el oficio DTR SNR2023IE019025 Bogotá D. C., 22 de diciembre de 2023, suscrito por el director técnico de Registro se modifica la cláusula de forma de pago del contrato, la cual quedara de la siguiente manera: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.476.380), correspondiente al 2024 o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato Nota: Esta Modificación rige a partir del primero (01) de enero de 2024.	
7) Valor a adicionar y prórroga	Se solicita adicionar el contrato en un valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$9.905.520), el cual no supera el 50% del valor inicial del contrato. Prórroga 01 de 2024. Prorrogar el contrato por el término de cuatro (4) meses contados a partir del Primero (01) de enero de 2024 hasta el treinta (30) abril de 2024.		
8) Disponibilidad Presupuestal	Cuenta con oficio de aprobación de cupo de vigencias futuras 2024: Radicado 2-2023-067848 de fecha 19 de diciembre de 2023, expedido por el Ministerio de hacienda y Crédito Público.		

	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 – 12 - 2023

OTRO SI MODIFICATORIO, ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1130 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y MARIA DANIELA CAMPO SARRIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.192.766.294

9) Fundamentos Legales	Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta (50%) por ciento del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
1) Adición y Prórroga 2023:	N/A
2) Adición y Prórroga 2024:	El valor de la presente adición del contrato No. 1130 de 2023 es por la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$9.905.520). Se prorroga el contrato de prestación de servicios No. 1130 de 2023 por el término de cuatro (4) meses contados a partir del Primero (01) de enero de 2024 hasta el treinta (30) abril de 2024.
3)Perfeccionamiento y Legalización	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II y para su legalización requiere la expedición del registro presupuestal. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá perfeccionada la adición.
4) Póliza y ARL	Póliza: El contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. ARL: El contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
5) Inhabilidades e Incompatibilidades.	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.
CLAUSULA DE MODIFICACIÓN	
1) Modifíquese la Forma de Pago.	Modifíquese la cláusula forma de Pago, la cual quedará así: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.476.380) , correspondiente al 2024 o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato Nota: Esta Modificación rige a partir del primero (01) de enero de 2024.

Proyectó: María Ximena Acosta Sánchez. - Dirección de Contratación.
Revisó: Maira Alejandra Tolosa Mesa– Dirección de Contratación
Revisó y validó Transaccionalmente: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director Contratos (E).
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.