KIMOSAVI
Internacional E.U.
Nit: 844.004.132.4

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente, FREDDY ANDRÉS MELO CIPAGAUTA en calidad de Gerente de Kimosavi Internacional E.U, CERTIFICO que la señora LUZ DARY CASTRO CARDOZO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.547.126 expedida en Yopal – Casanare, laboró en esta Empresa desempeñando el cargo de Directora de Publicidad y Mercadeo desde 01 de noviembre de 2011 hasta el 30 de abril de 2013, cumpliendo a cabalidad con sus funciones.

En constancia se firma a solicitud del interesado (a) en Yopal – Casanare a los nueve (09) días de mayo de 2013.

Atentamente,

FREDDY ANDRÉS MELO CIPAGAUTA
Gerente General

Dirección: Carrera 19 No. 7 - 26
Pbx: (8) 634 3593 Ext. 109-119
Celular: 3103299696 / 3202341323
www.offiexpress.com.co / Yopal, Casanare, Colombia
contratos@kimosavieu.com, gerencia@kimosavieu.com.

OFFIEXPRESS
Siempre Competitivos

SERINTOP S.A.S.
SERVICIO DE INGENIERIA Y TOPOGRAFIA
NIT. 900.591.413-8

C E R T I F I C A

La señora **LUZ DARY CASTRO CARDOZO** identificada con cédula de ciudadanía No 1118547126 de Yopal, laboró al servicio de nuestra empresa así:

Información contrato:

Cargo:	Auxiliar de Topografía
Dependencia:	Administración
Dedicación:	Tiempo Completo
Tipo:	Término Obra
Inicio:	2018 – 02 – 23
Finalización:	2018 – 05 – 07
Asignación salarial:	Novecientos Mil Pesos ($900.000)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2018.

Atentamente,

YIMMI ALFREDO PARADA VELANDIA
GERENTE

Calle 58C No 2 - 50 YOPAL – CASANARE
TELEFONOS: 3222652284 - 3112662527
E-mail: serintopsas@gmail.com

ENERCA	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN E INTERVENTORÍA	VERSIÓN:	6.1
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	CÓDIGO:	FT-GI-24

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 377 DE 2012	Fecha	DD	MM	AAAA
		18	12	2012

ACTA Nº 3

OBJETO:	SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y AVANCES DE ENERCA, Y FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EVENTOS CON COBERTURA DEPARTAMENTAL
CONTRATISTA:	LUZ DARY CASTRO CARDOZO
NIT:	1118547126-7
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
C.C.:	1118547126
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2012
FECHA DE LEGALIZACIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2012
VALOR INICIAL:	$ 56.500.000
VALOR ANTICIPO:	$ 16.950.000
VALOR ADICIONADO:	$ 14.000.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS
FECHA ACTA INICIACIÓN:	01 DE NOVIEMBRE DE 2012
FECHA ACTA DE TERMINACION:	15 DE DICIEMBRE DE 2012
FECHA PRESENTE ACTA:	18 DE DICIEMBRE DE 2012
SUPERVISORA:	CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ SANTIAGO

En la Empresa de Energía de Casanare S.A. ESP, Municipio de Yopal, Departamento de Casanare, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2012, se reunieron: LUZ DARY CASTRO CARDOZO, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.118.547.126 de Yopal (Casanare), con NIT 1118547126 - 7, la Supervisora CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ SANTIAGO, designada por parte de la Empresa y el ingeniero Luis Carlos Castro Rincón como Gerente General de Enerca S.A. E.S.P. con el fin de suscribir la presente Acta No.3 de Liquidación de la Orden de Prestación de Servicios No. 377, una vez verificada cada una de las actividades realizadas o ítems ejecutados, tal como como consta en el Acta N° 2 de Terminación de fecha diecisiete (17) de diciembre de 2012, la cual hace parte integral de la presente Acta.

A. ESTADO JURÍDICO

A.1 ACTAS

ACTA Nº	OBJETO	FECHA
1	ACTA DE INICIO	01 DE NOVIEMBRE DE 2012
2	ACTA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2012
3	ACTA DE LIQUIDACIÓN	18 DE DICIEMBRE DE 2012

A.2 CONTRATOS, ADICIONALES, MODIFICACIONES CONTRACTUALES Y OTROS.

NOMBRE DOC	No.	OBJETO	ALCANCE, DESCRIPCION U OBSERV.	FECHA
ADICIONAL	1	ADICIONAL A LA OPS 377 DE 2012 CUYO OBJETO SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y AVANCES DE ENERCA, Y FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EVENTOS CON COBERTURA DEPARTAMENTAL	PUBLICACIÓN DE 1 MENSAJE INSTITUCIONAL EN DOS PÁGINAS A FULL COLOR EN 1 REVISTA CULTURAL RECONOCIDA EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE. PUBLICIDAD EN LA PROMOCIÓN Y REALIZACIÓN DEL PRIMER SEMINARIO REGIONAL DE INGENIERÍAS UNITROPICO 2012 A REALIZARSE EL 22 DE NOVIEMBRE EN YOPAL. PUBLICIDAD EN LA PROMOCION Y REALIZACIÓN DE LA X JOROPERA INTERNACIONAL "CIMARRONEANDO JOROPO" QUE SE LLEVARA A CABO EN YOPAL EL 7 DE DICIEMBRE DE 2012	21/11/2012

A.3 RECIBO DE DOCUMENTOS

Se deja constancia que el contratista hace entrega, al Interventor o Supervisor según el caso, de los siguientes documentos:

NOMBRE DE DOCUMENTO	MEDIO	PRESENTACIÓN	Nº FOLIOS	DESCRIPCION DEL CONTENIDO U OBSERVACIONES	CANT. COPIAS
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	FISICO	AZ	55	CONTIENE LAS RESPECTIVAS CERTIFICACIONES, PERIODICOS, REVISTAS Y SOPORTES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE DE 2012	1
COPIA DE LOS AUDIOS	MAGNETICO	CD	1	COMERCIALES ELABORADOS	1

Escaneado con CamScanner

	FORMATO: ACTA DE INICIO	CÓDIGO:	FT-CI-28

FECHA			RELACION CONTRACTUAL				
24	04	2013	CONTRATO	DE CONSULTORIA	Nº	218	DE 2013

Otro	☐			Otro: ☐	
Cual?				Cual?	

C.2 GARANTIAS

La relación contractual establece garantías (pólizas)? SI ☑ No ☐ En que cláusula? o

AMPARO APLICABLE		Nº PÓLIZA	ENTIDAD ASEGURADORA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA Desde	VIGENCIA Hasta
Anticipo	☑	605-45-994000005468	SOLIDARIA	18.000.000	16/04/2013	16/10/2013
Cumplimiento	☑	605-45-994000005468	SOLIDARIA	3.600.000	16/04/2013	16/10/2013
Prestaciones sociales	☐					
Res. civil extracontrac.	☐					
Calidad - Estabilidad	☐					
Otro	☐					

Cual?

D. ESTADO FINANCIERO

D.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	CDP Nº	FECHA CDP	VALOR CDP	RP Nº	FECHA RP	VALOR RP
42015	529	11/04/2013	$ 36.000.000,00	723	16/04/2013	$ 36.000.000,00

D.2 VALOR A PAGAR EN PRESENTE ACTA POR CONCEPTO DE ANTICIPO

$ 18.000.000,00

SON: DIESCIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

E. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, el 24 de abril de 2013

LUZ DARY CASTRO CARDOZO
CONTRATISTA

LORENA MARTINEZ LUNA
SUPERVISOR

N/A
INTERVENTOR

Elaboró: LORENA MARTINEZ LUNA
GERENTE COMERCIAL

Revisó:

Aprobó:

Original Oficina Contratación: 1era copia :interventor 2da copia contratista

Escaneado con CamScanner

ENERCA	PROCESO CI-GESTIÓN DE CONTRATACIÓN E INTERVENTORIA	VERSIÓN:	8.1
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN	CODIGO:	FT-CI-04

ORDEN	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2012	FECHA	DD / MM / AAAA 18 / 12 / 2012

ACTA N° 3

A.4 GARANTIAS

La relación contractual establece garantías (pólizas)? Si [x] No [ ] En que clausula? DÉCIMA

RIESGO AMPARADO		N° PÓLIZA	ENTIDAD ASEGURADORA	VALOR ASEGURADO	CERTIF C. MODIFIC	VIGENCIA ACTUAL Desde	Hasta
Anticipo	[x]	994000004251	SOLIDARIA	$ 16.950.000	21/11/2012	31/10/2012	15/04/2013
Cumplimiento	[x]	994000004251	SOLIDARIA	$ 5.650.000	21/11/2012	31/10/2012	15/04/2013
Prestaciones sociale	[ ]	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Resp. civil extracon	[ ]	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Calidad - Estabilidad	[ ]	----------	----------	----------	----------	----------	----------
Otro	[ ]	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Cual?

B. ESTADO FINANCIERO

B.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE RUBRO	CDP N°	FECHA CDP	VALOR CDP	RP N°	FECHA RP	VALOR RP
22014	PRENSA Y COMUNICACIONES ENERGÍA - GND – GNCV - TELECOMUNICACIONES	926	29/10/2012	$ 55.500.000	1608	31/10/2012	$ 56.500.000
22014	PRENSA Y COMUNICACIONES ENERGÍA - GND – GNCV - TELECOMUNICACIONES	1008	20/11/2012	$ 14.000.000	1763	22/11/2012	$ 14.000.000

C.2 VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA

VALOR PARA PAGO	$ 70.500.000
MENOS AMORTIZACIÓN	$ 16.950.000
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$ 53.550.000

SON: CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.

C.3. BALANCE ECONÓMICO

CONCEPTO	CONTRATADO	EJECUTADO	ORDEN DE PAGO
Valor Inicial	$ 56.500.000	------	------
Valor adicionado	$ 14.000.000	------	------
Valor Anticipo	------	------	$ 16.950.000
Valor presente Acta	------	$ 70.500.000	$ 53.550.000
Valor No ejecutado	------	$ 0	$ 0
TOTALES	$ 70.500.000	$ 70.500.000	$ 70.500.000

La Liquidación del objeto pactado no releva al contratista de sus responsabilidades y obligaciones de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual y las normas legales vigentes.

Para constancia de lo anterior, firman la presenta Acta los que en ella intervinieron, el día 18 DE DICIEMBRE DE 2012

Luz Dary Castro Cardozo

LUZ DARY CASTRO CARDOZO

CONTRATISTA

Claudia Rodríguez

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ SANTIAGO

SUPERVISORA

LUIS CARLOS CASTRO RINCÓN

GERENTE

ENERCA

REVISADO

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Escaneado con CamScanner

LA GERENTE GENERAL DE
KLAROS EVENTOS Y COMUNICACIONES

CERTIFICA

Que la señora LUZ DARY CASTRO CARDOZO, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.118.547.126 de Yopal, laboró en esta empresa desde el 05 de enero hasta el 05 de Agosto del 2015, prestando sus servicios de apoyo logístico para la organización de eventos y demás labores encomendadas.

El contrato a término definido tuvo un valor de ocho millones cuatrocientos mil pesos ($8.400.000). Durante este tiempo demostró eficiencia y cumplimiento en todo lo relacionado con su cargo, además de unas excelentes relaciones humanas.

La presente se expide a los diez (10) días del mes de Agosto de 2015, a solicitud de la interesada.

Claudia Patricia Rodríguez Santiago
CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ SANTIAGO
COMUNICADORA SOCIAL ORGANIZACIONAL
C.C 47.439.979

CERTIFICACIÓN

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84.0084

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE YOPAL EN SU CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN 1001.84.1365.2020 DE 25 SEPTIEMBRE DE 2020

CERTIFICA

Que una vez revisada toda la información y documentación de la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1001.84.1365.2020 DE 25 SEPTIEMBRE DE 2020, suscrito entre el Municipio de Yopal y **LUZ DARY CASTRO CARDOZO;** con número de Nit **1.118.547.126 – 7;** bajo las siguientes consideraciones:

OBJETO	REALIZAR ACCIONES TENDIENTES A ORGANIZAR Y CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS QUE REPOSEN, SE RECIBAN Y SE GENEREN EN LA INSPECCIÓN PRIMERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CON OCASIÓN A LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES.
ACTIVIDADES	1. Realizar acciones tendientes a organizar y clasificar los documentos que reposen, se reciban y se generen en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal, con ocasión a la atención de conflictos familiares y sociales. 2. Actualizar los inventarios documentales de la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 3. Efectuar acciones de articulación para la transferencia documental de los documentos que según la tabla de retención documental ya cumplieron su ciclo en el archivo de gestión, y que reposan en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 4. Actualizar una base de datos que permita determinar la ubicación exacta de la documentación existente en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 5. Las demás que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual. 6. Realizar la entregar de los documentos y archivos generados en la ejecución del objeto y actividades contractuales debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, así mismo de acuerdo a la tabla de retención documental aprobada por la alcaldía municipal.

CERTIFICACIÓN

FECHA DE INICIACION	25/09/2020
FECHA DE TERMINACION	24/12/2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000).
PLAZO	TRES (03) MESES

Conforme a lo anterior el contratista cumplió a satisfacción con el 100% del objeto y actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No 1001.84.1365.2020 DE 25 SEPTIEMBRE DE 2020

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP 2).

Para constancia se firma a los VEINTE (20) días del mes de ENERO de DOS MIL VEINTIUNO 2021.

HUGO ALFONSO ARCHILA SUAREZ
Secretario de Gobierno Municipal
Supervisor

Elaboró: Genny Fernanda Avella Acevedo
Cargo: Auxiliar Administrativo

Revisó: HUGO ALFONSO ARCHILA SUAREZ
Cargo: Secretario de gobierno

CERTIFICACIÓN

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84.0225

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE YOPAL EN SU CALIDAD DE SUPERVISORA DEL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1001.84.0845.2021 DEL 05 DE ABRIL DE 2021.

CERTIFICA

Que una vez revisada toda la información y documentación de la ejecución del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1001.84.0845.2021 DEL 05 DE ABRIL DE 2021**, cumplió al 100% el objeto contractual, suscrito entre el Municipio de Yopal y **LUZ DARY CASTRO CARDOZO, identificada** con cedula de ciudadanía No **1118547126 de** Yopal, bajo las siguientes consideraciones:

OBJETO	EFECTUAR ACTIVIDADES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE CON OCASIÓN A LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES DE CONOCIMIENTO Y COMPETENCIA DE LA INSPECCIÓN PRIMERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
ACTIVIDADES	1. Efectuar actividades para la organización y control de la información y/o documentación que se genere con ocasión a la atención de conflictos familiares y sociales de conocimiento y competencia de la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 2. Diligenciar y actualizar los inventarios documentales de la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 3. Realizar acciones para la transferencia documental de los documentos que según la tabla de retención documental ya cumplieron su ciclo en el archivo de gestión, y obran en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 4.Llevar un registro actualizado que permita determinar la ubicación de la documentación obrante en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 5. Cooperar en el desarrollo de las jornadas de descentralización de servicios programadas por la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal. 6. Remitir a la coordinación de Casa de Justicia de Yopal, los informes que se requieran respecto del cumplimiento de las actividades del presente contrato.

CERTIFICACIÓN

	7. Las demás que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y/o que sean asignadas por el supervisor del contrato. 8. Realizar la entregar de los documentos y archivos generados en la ejecución del objeto y actividades contractuales debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, así mismo de acuerdo a la tabla de retención documental aprobada por la alcaldía municipal. NOTA: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá acatar las normas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el municipio de Yopal con ocasión a la emergencia sanitaria generada por el Covid-19.
FECHA DE INICIACION	**05/04/2021**
FECHA DE TERMINACION	**04/08/2021**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000).**
PLAZO	**CUATRO (4) MESES**

Conforme a lo anterior el contratista cumplió a satisfacción con el 100% del objeto y actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No **1001.84.0845.2021 DEL 05 de ABRIL de 2021.**

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP 2) La presente se expide a solicitud del interesado a los VEINTITRÉS (23) Días del mes DICIEMBRE de 2021

KAREN YURLEIDY LOPEZ SANABRIA
Secretaria de Gobierno
Supervisor

Elaboró: GENNY FERNANDA AVELLA ACEVEDO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TELEFONOS CELULAR: 322 726 1115 - 322 723 5881
DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL –CASANARE Código Postal 850001
www.yopal-casanare.gov.co Email: contactenos@yopal-casanare.gov.co

GCC ISO 9001
Certificate No LAT - 0969

CERTIFICACIÓN

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84.0309

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE YOPAL EN SU CALIDAD DE SUPERVISORA DEL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1001.84.1866.2021 DEL 28 DE AGOSTO DE 2021.

CERTIFICA

Que una vez revisada toda la información y documentación de la ejecución del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1001.84.1866.2021 DEL 28 DE AGOSTO DE 2021**, cumplió al 100% el objeto contractual, suscrito entre el Municipio de Yopal y **LUZ DARY CASTRO CARDOZO, identificada** con cedula de ciudadanía No **1118547126** de YOPAL, bajo las siguientes consideraciones:

OBJETO	REALIZAR ACCIONES PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE EN LA INSPECCIÓN PRIMERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, EN ATENCIÓN A CASOS POR CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES QUE SEAN DE SU CONOCIMIENTO.
ACTIVIDADES	1.Realizar acciones para el control de la documentación que se genere en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal, en atención a casos por conflictos familiares y sociales que sean de su conocimiento. 2.Actualizar y/o diligenciar los inventarios documentales de la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. 3.Efectuar las actividades necesarias para la transferencia documental de los documentos que según la tabla de retención documental ya cumplieron su ciclo en el archivo de gestión y obran en la Secretaria de Gobierno Municipal. 4.Realizar acompañamiento en el desarrollo de las jornadas de descentralización de servicios programadas por la Secretaria de Gobierno del municipio de Yopal. 5.Coadyuvar en el desarrollo de actividades propuestas y/o programadas por la Oficina de Coordinación de la Casa de Justicia del municipio de Yopal. 6.Las demás que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y/o que sean asignadas por el supervisor del contrato.

CERTIFICACIÓN

	7.Las demás que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y/o que sean asignadas por el supervisor del contrato. 8.Realizar la entregar de los documentos y archivos generados en la ejecución del objeto y actividades contractuales debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, así mismo de acuerdo a la tabla de retención documental aprobada por la alcaldía municipal.NOTA: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá acatar las normas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el municipio de Yopal con ocasión a la emergencia sanitaria generada por el Covid-19.
FECHA DE INICIACION	**28/08/2021**
FECHA DE TERMINACION	**27/12/2021**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.200.000).**
PLAZO	**CUATRO (04) MESES**

Conforme a lo anterior el contratista cumplió a satisfacción con el 100% del objeto y actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No **1001.84.1866.2021 DEL 28 DE AGOSTO de 2021.**

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP 2) La presente se expide a solicitud del interesado a los TRES (03) Días del mes ENERO de 2022

KAREN YURLEIDY LOPEZ SANABRIA
Secretaria de Gobierno
Supervisor

Elaboró: GENNY FERNANDA AVELLA ACEVEDO
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CERTIFICACIÓN

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84.

Certificado No.045

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE YOPAL

CERTIFICA

Que una vez revisada toda la información y documentación de la ejecución del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 1001.84.0751.2022 DEL 1/28/2022,** cumplió al 100% el objeto contractual, suscrito entre el Municipio de Yopal y **LUZ DARY CASTRO CARDOZO,** identificada con cedula de ciudadanía **No 1.118.547.126** de YOPAL, bajo las siguientes consideraciones:

OBJETO	COADYUVAR A LA COMISARÍA PRIMERA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, EN LA ORGANIZACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRODUZCAN EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES; EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA A CASOS POR CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES
ACTIVIDADES	1. Coadyuvar a la Comisaría Primera de Familia del municipio de Yopal, en la organización, registro y control de los documentos que se produzcan en el desarrollo de sus funciones; en el marco de la asistencia a casos por conflictos familiares y sociales. 2. Clasificar, organizar y foliar la documentación de los procesos sociofamiliares y de violencia intrafamiliar adelantados por la comisaria Primera de Familia del municipio de Yopal. 3. Ingresar la información perteneciente a los procesos sociofamiliares y de violencia intrafamiliar adelantados por la Comisaría Primera de Familia, en el inventario documental de gestión documental respectivo. 4. Participar activamente en las actividades programadas por la Oficina de Coordinación de la Casa de Justicia del municipio de Yopal. 5. Prestar acompañamiento a las jornadas de descentralización programadas por la Secretaria de Gobierno del municipio de Yopal. NOTA: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá acatar las normas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el municipio de Yopal con ocasión a la emergencia sanitaria generada por el Covid-19.

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN

FECHA DE INICIACION	**31/01/2022**
FECHA DE TERMINACION	**30/06/2022**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($6.725.000)**
PLAZO	**CINCO (5) MESES**

Conforme a lo anterior la contratista cumplió a satisfacción con el 100% del objeto y actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No **1001.84.0751.2022 DEL 28/01/2022.**

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciséis (16) días del mes enero de 2023.

RODOLFO CHAPARRO BONILLA
Secretario de Despacho - Secretario de Gobierno municipal

Elaboró: BRAYAN ALEXIS GAVIRIA VERDUGO
Cargo: Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 – 1170 SECRETARÍA DE GOBIERNO

TELEFONO CONMUTADOR (60 + 8) 6345913
Marque según corresponda: Dependencias Palacio Municipal opción 1, Sedes Externas opción 2
DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL –CASANARE Código Postal 850001
www.yopal-casanare.gov.co Email: contactenos@yopal-casanare.gov.co

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84.

Certificado No.046

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE YOPAL

CERTIFICA

Que una vez revisada toda la información y documentación de la ejecución del contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No 1001.84.1715.2022 DEL 2022-08-11**, cumplió al 100% el objeto contractual, suscrito entre el Municipio de Yopal y **LUZ DARY CASTRO CARDOZO,** identificada con cedula de ciudadanía **No 1.118.547.126** de YOPAL, bajo las siguientes consideraciones:

OBJETO	REALIZAR LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA COMISARIA PRIMERA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CON OCASIÓN A LA ASISTENCIA A CASOS POR CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES.
ACTIVIDADES	1. Realizar la organización, clasificación, foliación, registro y control de la documentación generada por la Comisaría Primera de Familia del municipio de Yopal. 2. Diligenciar las hojas de control de los procesos abiertos por comportamientos contrarios a la convivencia adelantados por la Comisaría Primera de Familia del municipio de Yopal, que se encuentren para transferencia al Archivo de la Secretaría de Gobierno. 3. Ingresar y mantener actualizada la información y documentación de los procesos adelantados por la Comisaría Primera de Familia, en el inventario de gestión documental, de acuerdo a la Tabla de Retención Documental de la Alcaldía del municipio de Yopal y demás normatividad vigente aplicable. 4. Coadyuvar en la preservación, cuidado y custodia de la información y documentación generada por la Comisaría Primera de Familia del municipio de Yopal. 5. Participar activamente en las actividades programadas por la Oficina de Coordinación de la Casa de Justicia del municipio de Yopal. 6. Prestar acompañamiento a las jornadas de descentralización programadas por la Secretaria de Gobierno del municipio de Yopal.

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN

FECHA DE INICIACION	**2022-08-16**
FECHA DE TERMINACION	**2022-12-15**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.600.000)**
PLAZO	**CUATRO (4) MESES**

Conforme a lo anterior la contratista cumplió a satisfacción con el 100% del objeto y actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion **No. 1001.84.1715.2022 DEL 2022-08-11.**

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciséis (16) días del mes enero de 2023.

RODOLFO CHAPARRO BONILLA
Secretario de Despacho - Secretario de Gobierno municipal

Brayan Gaviria

Elaboró: Brayan Alexis Gaviria Verdugo
Cargo: Auxiliar Administrativo código 407 grado 03 – 1170 SECRETARÍA DE GOBIERNO

Powered by CamScanner

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO N. 1000 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUZ DARY CASTRO CARDOZO
CEDULA DE CIUDADANIA: 1118547126

PERFIL: Auxiliar administrativo
FECHA DE INICIO: 21 febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de registro instrumentos públicos de Yopal
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $24.763.860
VALOR MENSUAL: $2.251.260
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 21 de Febrero de 2023
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 17 de Febrero de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 126523 del 16 de 02 de 2023

El día 21 de Febrero de 2023 en la ciudad de YOPAL, se reunieron **MARIA NELLY PERAFAN CABANILLAS** en su calidad de supervisor del contrato y **LUZ DARY CASTRO CARDOZO** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1000 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 YOPAL.

Se firma en YOPAL para los fines pertinentes el día 21 de FEBRERO de 2023.

MARIA NELLY PERAFAN CABANILLAS
Supervisor
Registradora Oficina de registro de instrumentos públicos de Yopal

Luz Dary Castro Cardozo

LUZ DARY CASTRO CARDOZO
Contratista
C.C 1118547126

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

Entre los suscritos, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR, nombrado mediante Resolución No. **10881** del 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta del 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución No. **10989** del 14 de septiembre de 2022, con la cual es se le delegó la Ordenación del Gasto, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y LUGAR DE EJECUCION:A).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 YOPAL. B). LUGAR DE EJECUCION**: El lugar de ejecución del contrato será en la **Oficina de Registro de Instrumentos**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

Publicos de YOPAL, o en el lugar que, por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **ONCE (11) MESES, sin superar el 30 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. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($24.763.860). b) Forma de pago**: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y sucesivas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.251.260)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2023, distribuidos así:

VIGENCIA 2023			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto – Rubro**	**Actividad**
11423 del 4 de enero de 2023.	$ 540.302.400	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4). Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los 03 días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA.**
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los 03 días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminado E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

---

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.
20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente.
21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

25. Servir de apoyo a la supervisión a las designaciones realizadas al área a la cual pertenece
26. Recibir por concepto de viáticos los honorarios y tarifas establecidas en el acto administrativo y/o circular que se encuentre vigente en la entidad.
27. Presentar y Entregar informes mensuales de ejecución
28. Suscribir en conjunto con el supervisor el respectivo cronograma de actividades cuando la ejecución conlleve la entrega de productos.
29. Entregar junto con los informes mensuales de manera digital las evidencias realizadas durante el mes, y al culminar el contrato, un informe final consolidado.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: **el primero**, a subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y **el segundo,** a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las

sanciones que haya lugar para las partes.- **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA: Las siguientes son las obligaciones de la **SUPERINTENDENCIA:**

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA.**
7. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
8. Efectuar cumplidamente los pagos.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar el siguiente riesgo: **Cumplimiento**: equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

(6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva. PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **REGISTRADOR DE OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP YOPAL**, quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.- **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN Y TERMINACION ANTICIPADA: A). CAUSALES DE TERMINACION:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del SECOP II por

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

la SUPERINTENDENCIA. **B). TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** si durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista es nombrado en la planta temporal o definitiva de la Superintendencia de Notariado y Registro, se procedera a la terminación y liquidación del mismo en el estado en que se encuentre. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA: EL CONTRATISTA** renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones

que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1000 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LUZ DARY CASTRO CARDOZO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.118.547.126.

Superintendencia en la Plataforma Transaccional **SECOP II. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó: Daniel Palacios - Dirección de Contratación. *Daniel Palacios*
Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata - Directora de Contratación.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto de la SNR.