Bogota D.C, 3 de Febrero de 2023

DANIEL TORRES SILVA

C.C. 79.365.651

CERTIFICO

Que el (la) señor (a) **CAROLINA AGUDELO GARCIA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.952.343**, laboró en nuestra compañía desde Octubre del año 2000 hasta diciembre del año 2012, desempeñando el cargo de FOTOGRAFA Y DISEÑADORA Y COORDINACION EN PUNTO DE VENTA. La terminación del contrato fue por retiro voluntario.

Sus funciones eran las siguientes:

-Tomas Fotográficas
-Edición de imágenes como retoque restauración y montajes
-Ventas
-Servicio al cliente
-Manejo de inventario, responsable de pedidos y registro
-Administración de punto de venta, responsable del funcionamiento del punto, presentación. Entrega de resultados. Estrategias de mejoramiento y control de calidad
-Manejo de personal

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en Bogotá a los diez (10) días del mes de Febrero de 2023.

Para validar información comunicarse con el número 3134485358 o al siguiente correo:

• danieltorresrestrepo@hotmail.com

Cordialmente,



Daniel torres silva
Gerente
Nit. 79.365.651
Cel 3134485358

ALIANZA
ENLACE TEMPORAL

ALIANZA ENLACE TEMPORAL
NIT. 900.445.296-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **CAROLINA AGUDELO GARCIA** Identificado (a) con la cedula de ciudadanía **No. 52.952.343,** fue trabajador en misión de nuestra entidad por lo tanto suministramos la siguiente información:

FECHA DE INGRESO	**26 DE JUNIO DE 2013**
SALARIO	**$589500**
CARGO	**ASESOR DIGITAL**
EMPRESA USUARIA	**JUAN CARLOS AGUILAR**
TIPO DE CONTRATO	**OBRA O LABOR**

Esta certificación carece de toda validez sin confirmación telefónica Teléfono: 605-7272 Extensión 112-115;

Se expide a solicitud del interesado a los **(26)** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2013,**

Cordialmente,

PATRICIA CAICEDO
DEPARTAMENTO GESTION HUMANA

NIT. 900.445.296-8

Cra. 15 Bis No. 39A-27
PBX: 605 7272 - 323 2458 - 605 7335
web site: www.grupo-alianza.com
E-mail: cliente@grupo-alianza.com
BOGOTA, D.C. - COLOMBIA

photoprint
Recuerdos que Impresionan
NIT. 753 88 10-5

EL SUSCRITO GERENTE
ADMINISTRATIVO DEPHOTO PRINT

Certifica

Que el señor(a) **CAROLINA AGUDELO GARCIA,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No **52.952.343**, está vinculado a esta empresa por medio de un Contrato a Término Indefinido, desempeñando el cargo de LIDER DE TIENDA desempeñando las siguientes funciones:

-Administración de punto venta
-Manejo de personal
-Desarrollo de estrategias de venta
-Manejo de sistemas de control diario e inventarios
-Análisis de inventarios
-Manejo de caja y atención a proveedores
-Vigilancia y control de calidad al proceso de producción
-Capacitación de personal
-Control y seguimiento de metas
-Atención al cliente
-Ventas

con las siguientes fechas de vinculación:

Fecha de ingreso: 18 de Agosto 2015
Fecha de retiro: 15 de Febrero de 2023

Salario Asignado: $ 1.296.000

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá a los 17 días del mes de Abril de 2024.

Cordialmente,

JUAN CARLOS AGUILAR LOPEZ
Gerente Administrativo

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 la señora **CAROLINA AGUDELO GARCÍA,** identificada con cédula No. **52.952.343,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con NIT No. **899.999.007-0,** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1122 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 SOACHA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses, sin superar el 31 de diciembre del 2023.
FECHA DE INICIO	01 de marzo de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2023.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.512.600.

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., a los veintidós (22) días 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.

Cordialmente,

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
Director de Contratación (E)

Proyectó: Alejandra Tolosa – Contratista, Dirección de Contratación.
Revisó: Héctor Suárez – Contratista, Dirección de Contratación.

OTROSÍ MODIFICATORIO, ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1122 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y CAROLINA AGUDELO GARCIA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.952.343

No.	**1122**	**Año:**	**2023**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**16.656.408**		
Contratista:	**CAROLINA AGUDELO GARCÍA**		
Identificación:	**52.952.343**		
Perfil:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Honorarios:	**DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.251.260)**		
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 SOACHA.		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato será de: a. Diez (10) meses, sin superar el 31 de diciembre del 2023		
3) Valor Inicial con todas las adiciones:	Valor inicial del Contrato: $ 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	1 de marzo de 2023		
5)Oficio que soporta la solicitud	No. Radicado de oficio **SNR2023IE019025** suscrito por **OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA** Director Técnico de Registro.		
6) Otro Si Modificación	De conformidad con el oficio **SNR2023IE019025** suscrito por el **OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA**, 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 TRECIENTOS 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 del contrato. Prorrogar el contrato por el término de cuatro (04) meses contados a partir del 01 de enero de 2024 hasta el 30 de 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.		
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			

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

OTROSÍ MODIFICATORIO, ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1122 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y CAROLINA AGUDELO GARCIA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.952.343

1) Adición y Prórroga 2023:	N/A
2) Adición y Prórroga 2024:	El valor de la presente adición del contrato No. 1122 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. 1122 de 2023 por el término de cuatro (04) meses contados a partir del 01 de enero de 2024 hasta el 30 de 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 incurso 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 TRECIENTOS 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: Diana Paola Cortés Escamilla- Dirección de contratación
Revisó: Alejandra Tolosa - Dirección de Contratación
Revisó y validó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre- Director de Contratación (e)
Aprobó transaccionalmente: William Pérez Castañeda- Secretario General

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co