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)**, YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE,** identificado(a) con número de cedula No. **43.251.943.,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °1029 DEL 23 DE ENERO DE 2022	
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.
PLAZO INICIAL	Nueve (09) meses
FECHA DE INICIO	Tres (03) de Febrero de 2022
VALOR INICIAL	$18.419.400
PRÓRROGA No 01	Un (01) mes y veintiocho (28) días
ADICIÓN No 01	$3.956.760
FECHA DE TERMINACION	Treinta (30) de Diciembre de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.376.160

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 Decreto 1250 de 1970; 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 formularios 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. 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. 13. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °485 DEL 01 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 MEDELLIN ZONA NORTE.

PLAZO INICIAL	Diez (10) meses y veintisiete (27) días
FECHA DE INICIO	Dos (02) de Febrero de 2023
FECHA DE TERMINACION	Treinta (30) de Diciembre de 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 25.889.490

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1029 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43251943.

Entre los suscritos, **CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS,** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.443.694**, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, debidamente nombrada mediante Resolución No. **03347** del 19 de abril de 2021, debidamente posesionada mediante acta del 19 de abril de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución **03844** del 30 de abril de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE,** con cédula de ciudadanía No. **43251943,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1029 DE 2022,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCION**: El lugar de ejecución del contrato será en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Norte 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 **NUEVE (09) MESES**, Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor y no podrá superar el 31 de diciembre del 2022, 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 **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($18.419.400) M/CTE. b) Forma de pago**: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL**

SEISCIENTOS PESOS ($2.046.600) M/CTE, o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2022, distribuidos así:

VIGENCIA 2022			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto – Rubro**	**Actividad**
60322 del 5 de enero de 2022	**$**1.461.272.400	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 causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la

SUPERINTENDENCIA y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**.

3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma **SECOP II**.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la **SNR** con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma **SECOP II**.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma **SECOP II**: **A)** Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B)** Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos

aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente.

21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.

22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.

24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.

25. Las obligaciones específicas previstas en el contrato, deberán cumplirse en los plazos establecidos por la Dirección de Contratación y los lineamientos internos de la SNR.

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 Decreto 1250 de 1970; 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 formularios 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. 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.
13. 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.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. **I**mpartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando

para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.

21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1**). De Cumplimiento**: Equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa de Medellín Norte**, 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).**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1029 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43251943.

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. 08044 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:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011**. c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA**: **EL CONTRATISTA** renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones

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

Proyectó: Catalina Vásquez Borrero – Abogada Dirección de Contratación
Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas – Directora de Contratación

DTR **SNR2022IE017308**

Bogotá D.C., 25 de octubre de 2022

Doctor.
WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Ciudad

Asunto: Solicitud adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión en línea de producción.

Respetado doctor,

De manera atenta, solicito adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados, teniendo en cuenta la necesidad en la continuidad de línea de producción en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional.

Aunando lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, la SNR, debe adelantar las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación del servicio público notarial y registral; al igual que, fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos; y establecer sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiencia, atención de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización.

Conforme con lo antecedente, el servicio de línea de producción es una de las actividades propias a desarrollar frente al proceso misional y subprocesos del documento sujeto de registro, por correcciones y/o actuaciones administrativas; el cual aplica a todos los documentos que se recepcionan, producen y deben ser preparados para surtir el proceso de digitalización, indexación, control de calidad y consulta del Sistema de Misional, para luego ser conservados en el archivo de gestión físico.

Adicionalmente, para atender las políticas promulgadas por el Gobierno Nacional y dentro de su Sistema Integrado de Gestión –SIG, la DTR requiere ejecutar la planificación, programación y desarrollo de las acciones de asistencia, ejecución, control, seguimiento y coordinación de la función archivística de las oficinas de registro a nivel nacional, en aplicación de las políticas y

normativa del Archivo General de la Nación, buscando la conservación de la documentación desde la radicación y cada una de las fases del ciclo vital del documento para garantizar la conservación del material de los archivos, teniendo como fundamento las directrices dadas por el comité de administración de documentos.

Por otro lado, esta Entidad, desarrolla las actividades que componen la función archivista bajo el Programa de Gestión Documental – PGD – que contiene las acciones de organización de archivo físico y ha incorporado en el Sistema de Gestión Documental – SDG – tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos (Ley 594 de 200 art. 19), empleando el aplicativo IRIS documental ADS versión SNR como medio técnico, electrónico, informativo, óptico o telemático, lo cual demanda brindar entrenamiento para el cumplimiento de la ley general de archivos y aplicación de la normativa para la organización de archivos en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP – y las dependencias del nivel central en las cuales se ha adoptado el uso de este recurso tecnológico.

En este marco, la Dirección Técnica de Registro -DTR-, conforme con el Decreto 2723 de 2014, debe proponer e implementar políticas y estrategias que garanticen la adecuada y optima prestación de los servicios en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País, teniendo como derrotero la función de garantizar la actualización permanente de los sistemas de información con la digitalización de la documentación objeto del proceso de registro al igual que garantizar la consulta eficiente de la documentación, la mitigación del riesgo y asegurar la información de la propiedad inmobiliaria del país,

Es así que, se plantea las estrategia de garantizar que el proceso en línea de producción se empiece a prestar en la totalidad de oficinas de registro de instrumentos públicos, es decir implementar el recurso humano en las 98 oficinas restantes para que realicen las labores físicas de línea de producción en el proceso misional para aquellas oficinas donde no se ha implementado el aplicativo IRIS, con el fin de recepcionar, organizar, alistar, digitalizar y tipificar según lo establecido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012 y con el ánimo de ejecutar eficientemente los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de las oficinas de registro de instrumentos públicos a quienes les fueron asignados el recurso humano con un contratista con el perfil de auxiliar administrativo con el fin de atender los procesos de los documentos que ingresan diariamente para trámite y el archivo misional de las oficinas de registro de instrumentos públicos que no cuentan con el sistema de gestión documental IRIS.

Por ello, el valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2022 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 115022 del 26 de octubre de 2022 con el RUBRO. A-02-02-02-008-005 - Servicios de soporte.

RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
A-02-02-02-008-005	Servicios de soporte	$ 423.577.980,00

Por último, la solicitud de prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados se contempla de acuerdo a la siguiente relación.

ITEM	LUGAR DE EJECUCIÓN	CONTRATISTA	# CTO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR MENSUAL	PRORROGA EN DIAS	VALOR TOTAL ADICIÓN
1	ABEJORRAL	NANCY ALEIDA GONZALEZ LOIZA	409-20222	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
2	AMBALEMA	ANDRES NAVARRETE GOMEZ	678-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
3	ANSERMA	NICOLS FABIANA COLORADO	794-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
4	APARTADO	JORGE ELIECER RIVAS	817-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
5	GUAYABAL	LICETH KATHERINE CUELLAR	659-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
6	BARICHARA	JENNY PAOLA CARVAJAL CHAPARRO	469-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
7	BOLIVAR	ERICA YOBANA MUÑOZ	795-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
8	BUENAVENTURA	DARLIN MONTAÑO ANCHICO	1258-2022	6/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 24 días	$ 3.683.880
9	CACHIRA	JULIETH YALETZA SEPÚLVEDA	852-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
10	CAJAMARCA	LUISA FERNANDA MORALES	1107-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
11	CAQUEZA	YERLY KATHERINE RODRIGUEZ MENDOZA	408-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
12	CHIMICHAGUA	FRANKLIN MEJIA RODRIGUEZ	693-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
13	CHOCO	KETTY JULIETH LOZANO SANCHEZ	407-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
14	CONVENCION	KAREN MELISSA ESTRADA GARCIA	857-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
15	EL BORDO	LEYDY LOPEZ CUSI	1050-2022	1/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 29 días	$ 4.024.980
16	EL CARMEN DE BOLIVAR	JORGE ISAAC GOMEZ RAGEL	379-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
17	EL COCUY	ALEJANDRA NIÑO SILVA	1108-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
18	ESPINAL	ALEJANDRO GUZMAN RUIZ	240-2022	7/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 23 días	$ 3.615.660
19	FRONTINO	JOHAN ALBERTO ORTIZ GONZALEZ	1110-2022	2/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 28 días	$ 3.956.760

20	GACHETA	WILIAM FERNANDO REYES RODRIGUEZ	1044-2022	14/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 16 días	$ 3.138.120
21	GUADUAS	LINA MARIA ABREO	675-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
22	GUAPI	MARINA HURTADO CAMPAZ	1046-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
23	GUATEQUE	IVETH ALEJANDRA CASTAÑEDA VARGAS	673-2022	3/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 27 días	$ 3.888.540
24	INIRIDA	IRENE ALEJANDRA VEGA SANCHEZ	406-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
25	LA CEJA	ARMANDO LEON GONZALEZ	470-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
26	LA PALMA	KATHERINE ROMERO TOBAR	421-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
27	LIBANO	ANGIE TERESA TORO	636-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
28	LORICA	KAREN MARGARITA MNTALVO NEGRETTE	1113-2022	6/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 24 días	$ 3.683.880
29	MAICAO	UNALDO OJEDA	1177-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
30	MANZANARES	DIANA MARCELA ORTIZ ZAMBRANO	820-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
31	MOCOA	LEYDI LORENA POSSU ERAZO	378-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
32	MOMPOS	FRANCY LILIANA DIAZ ROLON	1168-2022	6/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 24 días	$ 3.683.880
33	MONIQUIRA	ELKIN ABDU GUARIN CASTILLO	381-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
34	MONTELIBANO	MÓNICA GARAVITO	1047-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
35	PACORA	ELIANA MARCELA GAVIRIA MARIN	1266-2022	6/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 24 días	$ 3.683.880
36	PENSILVANIA	ADRIANA MARCELA MUÑOZ	676-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
37	PIEDECUESTA	OLGA LUCIA CABALLERO BARRAGAN	829-2022	8/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 22 días	$ 3.547.440
38	PUERTO BERRIO	DAYANA ARIAS CASTRO	1076-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
39	PUERTO BOYACA	JUAN PABLO PABON	1112-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
40	PUERTO CARREÑO	LUISA JINETH CHAMARRAVI CAICEDO	679-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
41	RAMIRIQUI	JUAN CARLOS VELANDIA	853-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
42	RIOSUCIO	MAGDA LORENA GUTIERREZ LOAIZA	713-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
43	SAHAGUN	JAIRO DE JESUS VERGARA	797-2022	8/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 22 días	$ 3.547.440
44	SALAZAR DE LAS PALMAS	MARIA FERNANDA CAMARGO TIBADUIZA	681-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
45	SAMANIEGO	ANGELA MARIA LOPEZ BASTIDA	858-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
46	SAN ANDRES ISLA Y PROVIDENCIA	SULAMI VILLAR CASTRO	1239-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
47	SAN GIL	LUCIA FERNANDA LUNA LARROTA	420-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
48	SAN MARCOS	LILIANA VALDERRAMA	714-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200

49	SANTO DOMINGO	LIZETH JARAMILLO	473-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
50	SIBUNDOY	NATALIA ISABEL BRAVO MUÑOZ	232-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
51	SILVIA	DIANA LUCIA ZÚÑIGA	660-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
52	SIMITI	DAYNER JAHIR QUINTERO MORENO	380-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
53	SOATA	MELISSA PAMELA ANGARITA PEREZ	355-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
54	SOCHA	LIZETH VIVIANA SOLANO SANTOS	1077-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
55	SOCORRO	MARIA XIMENA PEÑA MORENO	851-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
56	SOPETRAN	KENNY HERRERA	1111-2022	7/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 23 días	$ 3.615.660
57	TITIRIBI	MARIANA ZAPATA ORTIZ	474-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
58	YOLOMBO	JULIANA ALVAREZ YARCE	403-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
59	FLORENCIA	AMELIA MANRIQUE CRIOLLO	1263-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
60	POPAYAN	MARYORY MUÑOZ DORAD	1130-2022	2/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 28 días	$ 3.956.760
61	RIONEGRO	ANDRES DARIO RENDÓN BOTERO	411-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
62	RIONEGRO	ELIANA MA MONTOYA	410-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
63	ROLDANILLO	JUAN PABLO SOTO	819-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
64	SOACHA	RICARDO ALONSO KOEPKE PUENTES	1252-2022	30/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses 1 día	$ 4.161.420
65	TULUA	ALFONZO BOLIVAR RUEDA	1109-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
66	GIRARDOT	SANDRA MILENA PACHÓN	650-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
67	BUCARAMANGA	PAULA ALEJANDRA LEON	1049-2022	10/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 20 días	$ 3.411.000
68	MEDELLIN NORTE	YUDI SEPULVEDA	1029-2022	2/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 28 días	$ 3.956.760
69	MEDELLIN NORTE	CARLOS MARIO BETANCOURT	1131-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
70	MEDELLIN NORTE	YOLMI NATALIA GOMEZ BALBÌN	1030-2022	8/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 22 días	$ 3.547.440
71	MEDELLIN SUR	DANIELA OSPINA COLORADO	1052-2022	31/10/2022	$ 2.046.600,00	2 meses	$ 4.093.200
					VALOR TOTAL ADICIÓN		**$ 284.613.840**

Cualquier inquietud, quedo atento

Cordialmente,

OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA
Director Técnico de Registro.

Proyectó: Fabiola Alfonso. Profesional Especializado DTR

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN NO. 1029 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.251.943.

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 facultadeslegales, en especial las conferidas en la Resolución No. **10989** del 14 de septiembre de 2022, con la cuales se le delegó la Ordenación del Gasto, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y **YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE,** con cédula de ciudadanía No. **43.251.943.** hemos convenido realizar la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la gestión No. **1029 de 2022**; la cual se regirá especialmente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y de sus Decretos reglamentarios previas las siguientes consideraciones: **1).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** 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** ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora 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 en el 2014, el Gobierno Nacional expide el Decreto 2723 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias, reiterando el carácter de entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, y que dentro de sus funciones está la de ejercer la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Registradores de Instrumentos Públicos y los Notarios. **4).** Que la Superintendencia tiene entre otras funciones, orientar, dirigir, adelantar y coordinar con la oficina asesora de planeación los estudios técnicos y administrativos que soporten los cambios, la modernización y eficaz gestión en el servicio de instrumentos públicos al promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de las dependencias. **5).** Que el día veintitrés (23) de enero de 2022, se aprobó transaccionalmente el Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la gestión No. **1029 de 2022**, en la plataforma transaccional del Secop II. **6).** Que el objeto del contrato es: *"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."* **7).** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($18.419.400) 8).** Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en **NUEVE (09) MESES SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales. **9).** Que el Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la gestión No. **1029 de 2022** se suscribió el tres (03) de febrero de 2022. **10).** Que el Doctor. **OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA**, Director Técnico de Registro, mediante oficio de fecha

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

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN NO. 1029 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.251.943.

25 de octubre de 2022, con número de radicado **SNR2022IE017308** que hace parte integral del presente documento, solicita y justifica la Adición 01 y Prórroga No. 01 al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **1029 de 2022** en los siguientes términos:

"(…)

De manera atenta, solicito adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados, teniendo en cuenta la necesidad en la continuidad de línea de producción en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional.

Aunando lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, la SNR, debe adelantar las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación del servicio público notarial y registral; al igual que, fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos; y establecer sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiencia, atención de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización.

Conforme con lo antecedente, el servicio de línea de producción es una de las actividades propias a desarrollar frente al proceso misional y subprocesos del documento sujeto de registro, por correcciones y/o actuaciones administrativas; el cual aplica a todos los documentos que se recepcionan, producen y deben ser preparados para surtir el proceso de digitalización, indexación, control de calidad y consulta del Sistema de Misional, para luego ser conservados en el archivo de gestión físico.

Adicionalmente, para atender las políticas promulgadas por el Gobierno Nacional y dentro de su Sistema Integrado de Gestión –SIG, la DTR requiere ejecutar la planificación, programación y desarrollo de las acciones de asistencia, ejecución, control, seguimiento y coordinación de la función archivística de las oficinas de registro a nivel nacional, en aplicación de las políticas y normativa del Archivo General de la Nación, buscando la conservación de la documentación desde la radicación y cada una de las fases del ciclo vital del documento para garantizar la conservación del material de los archivos, teniendo como fundamento las directrices dadas por el comité de administración de documentos.

Por otro lado, esta Entidad, desarrolla las actividades que componen la función archivista bajo el Programa de Gestión Documental – PGD – que contiene las acciones de organización de archivo físico y ha incorporado en el Sistema de Gestión Documental – SDG – tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos (Ley 594 de 200 art. 19), empleando el aplicativo IRIS documental ADS versión SNR como medio técnico, electrónico, informativo, óptico o telemático, lo cual demanda brindar entrenamiento para el cumplimiento de la ley general de archivos y aplicación de la normativa para la organización de archivos en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP – y las

dependencias del nivel central en las cuales se ha adoptado el uso de este recurso tecnológico.

En este marco, la Dirección Técnica de Registro -DTR-, conforme con el Decreto 2723 de 2014, debe proponer e implementar políticas y estrategias que garanticen la adecuada y optima prestación de los servicios en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País, teniendo como derrotero la función de garantizar la actualización permanente de los sistemas de información con la digitalización de la documentación objeto del proceso de registro al igual que garantizar la consulta eficiente de la documentación, la mitigación del riesgo y asegurar la información de la propiedad inmobiliaria del país.

Es así que, se plantea las estrategia de garantizar que el proceso en línea de producción se empiece a prestar en la totalidad de oficinas de registro de instrumentos públicos, es decir implementar el recurso humano en las 98 oficinas restantes para que realicen las labores físicas de línea de producción en el proceso misional para aquellas oficinas donde no se ha implementado el aplicativo IRIS, con el fin de recepcionar, organizar, alistar, digitalizar y tipificar según lo establecido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012 y con el ánimo de ejecutar eficientemente los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de las oficinas de registro de instrumentos públicos a quienes les fueron asignados el recurso humano con un contratista con el perfil de auxiliar administrativo con el fin de atender los procesos de los documentos que ingresan diariamente para trámite y el archivo misional de las oficinas de registro de instrumentos públicos que no cuentan con el sistema de gestión documental IRIS.

Por ello, el valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2022 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 115022 del 26 de octubre de 2022 con el RUBRO. A-02-02-02-008-005 - Servicios de soporte.

RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
A-02-02-02-008-005	Servicios de soporte	$ 423.577.980,00

Por último, la solicitud de prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados se contempla de acuerdo a la siguiente relación.

68	MEDELLIN NORTE	YUDI SEPULVEDA	1029-2022	2/11/2022	$ 2.046.600,00	1 mes 28 días	$ 3.956.760

” (…) …

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN NO. 1029 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.251.943.

11). Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente la presente adición y prórroga, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su Decreto 1082 de 2015, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – ADICIÓN EN VALOR**: El valor de la presente adición es la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS /CTE ($3.956.760). CLÁUSULA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 115022** del 26 de octubre de 2022, **RUBRO A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE**, expedido por el responsable de Presupuesto. **CLAUSULA TERCERA. - PRÓRROGA:** Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la gestión No. **1029 -2022**, la presente prórroga será de **UN (01) MES Y VEINTIOCHO (28) DIAS**, contados a partir del tres (03) de noviembre de 2022 y hasta el treinta (30) de diciembre de 2022. **CLÁUSULA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes a través de la plataforma del SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal **PARÁGRAFO**: Hasta tanto la Entidad no apruebe la presente modificación, no se entiende legalizada. **CLAUSULA QUINTA. - ALCANCE DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA**: Lo no adicionado y/o modificado al presente Contrato de Prestación de Servicios, conservará su tenor literal. **CLÁUSULA SEXTA. - PÓLIZAS Y ARL: a) 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.- **PARÁGRAFO**: La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **b) 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. **CLÁUSULA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aprobación del presente, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Ordenador del Gasto
Revisó y Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas– Directora de Contratación.
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur– Abogada de la Dirección de Contratación.
Proyectó: Mónica Daniela Cano Ramírez– Abogada de la Dirección de Contratación.

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

IMPROJECT SAS
NIT 900827910

CERTIFICA

Que la Señora **YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE**, identificado con cedula de ciudadania No. **43.251.943,** laboro en la Empresa IMPROJECT SAS . desde **Marzo 01 de 2015** hasta el **31 de octubre** de **2021** , desempeñando el cargo de **Auxiliar administrativa – Promotora de servicios** con un contrato a **término indefinido** y devengando un salario mensual de **$1.800.000**

Para constancia de lo anterior se firma en Medellín a los veinti seis días (26) del mes de Noviembre de (2021)

Cordialmente,

Marisol Restrepo A.

Marisol Restrepo Arenas
43.619.261

.Teléfonos: 3164093779
.Clle57 N37-37 Medellín-Colombia
E-mail: improjectsas.coomeva@gmail.com

LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR QUE:

Yudy Francesca Sepúlveda Aguirre, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 43.251.943 de Medellín - Antioquia, laboró al servicio de nuestra compañía Inversiones Fogón & Leña S.A.S., identificada con NIT: 900.619.941 – 9, desde el día 04 de junio del año 2019, hasta el día 30 de noviembre del año 2020, con un contrato a término indefinido.

Desempeñando el cargo de **Administradora de Gestión Humana,** demostrando ser una persona responsable, honesta y eficiente en sus labores.

Para constancia se firma la solicitud del interesado a los 14 días del mes de abril del año 2021.

Cordialmente,

Daniela Grajales Muriel.

Daniela Grajales Muriel
Asistente de Gestión Humana
Inversiones Fogón & Leña S.A.S.
Teléfono: 285 94 23 – 322 552 94 42

OTROSI MODIFICATORIO, ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 485 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.43.251.943.

No.	**485-2023**	**Año:**	**2023**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**16.656.408**		
Contratista:	**YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE**		
Identificación:	**43.251.943.**		
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 MEDELLIN ZONA NORTE.		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato será de: a. **DIEZ (10) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS**, 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		
3) Valor Inicial con todas las adiciones:	Valor inicial del Contrato: **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($25.889.490)** Al contrato de prestación de servicios NO se le han realizado adiciones y/o prórrogas anteriores.		
4) Fecha de Acta de Inicio	Dos (2) de febrero de 2023.		
5)Oficio que soporta la solicitud	No. Radicado de oficioSNR2023IE019142 suscrito por el DIRECTOR TÉCNICO DE REGISTRO, OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA supervisor del contrato.		
6) Otro Si Modificación	De conformidad con el oficio **DTR SNR2023IE019142 Bogotá D. C., 22 de diciembre de 2023**, suscrito por el supervisor del contrato 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 MTCE ($9.905.520),** el cual no supera el 50% del valor del contrato. **Prorroga 01 de 2023.** Prorrogar el contrato por el término de un (1) día contado a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2023. **Prorroga 02 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	De conformidad con lo dispuesto en el oficio 2-2023067848 del 19 de Diciembre de 2023, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Cupo de Vigencias Futuras) y la Resolución 12412 del 09 de Noviembre de 2023 expedida por el Secretario General de la Superintendencia de Notariado y Registro		

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

OTROSI MODIFICATORIO, ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 485 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.43.251.943.

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:	Se prorroga el contrato de prestación de servicios No. 485 de 2023 por el término de un (1) día contado a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2023, en todo caso la prórroga no genera adición o erogación presupuestal.
2) Adición y Prórroga 2024:	El valor de la presente adición del contrato No. 485 de 2023 es por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MTCE ($9.905.520)** Se prorroga el contrato de prestación de servicios No. 485 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 legalizado con la expedición del registro presupuestal. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada 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 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: Maria Alejandra Hormechea – Abogada Contratista.
Revisó: Jennifer Botero Reyes – Abogada Contratista.
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho.
Revisó y Aprobó: Dany Luz Orozco Franco– Asesora del Despacho.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto

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