Tecolradio S.A.S
NIT 900.222.546-7
Carrera 5 No. 3A-07 Local 1
Tel: 3004709297 - Riohacha - Colombia

CERTIFICO

Que el Sr. **C´ KARLOS JOSE DELUQUE PERALTA**, identificado con cedula de ciudadanía no. 1.118.847.357 de Riohacha, laboró en la empresa en el cargo de **ASESOR COMERCIAL, Con funciones en cobro, venta del servicio, manejo de sistemas y herramientas ofimáticas**, desde el 1 de junio de 2020 hasta 30 de marzo de 2023, desempeñándose de manera responsable en sus labores y demostrando ser una persona responsable, honesta, con motivación al cumplimiento de metas.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los (24) días del mes de octubre de 2023.



MARCOS DAVID VARGAS FERNÁNDEZ
CC No. 1.118.864.662 de Riohacha
Representante Legal

Celular
300 4709297

Email
tecolrradio@hotmail.com

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) **C'KARLOS JOSE DELUQUE PERALTA,** identificado(a) con número de cedula No. **1.118.847.357,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.2523 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el apoyo en la aplicación de las tablas de retención documental en los archivos de la oficina de instrumentos públicos
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (01) mes quince (15) días
FECHA DE INICIO	22 de noviembre 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2023
VALOR DEL CONTRATO	$3.376.890

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionado bajo los principios de la ética profesional. 9, Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada, 10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NIC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 26 de diciembre 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 CONTRATACION (E)

Proyectó: Carlos Aristizábal- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 0973 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CKARLOS JOSE DELUQUE PERALTA
CEDULA DE CIUDADANIA: 1118847357

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO: 14 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 meses.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Instrumentos públicos Riohacha
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: 27.240.180 pesos
VALOR MENSUAL: 2.476.380 pesos
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 08 de febrero del 2024
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 10 de febrero del 2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 137024 del 08 de febrero del 2024

El día 14 de febrero de 2024 en la ciudad de Riohacha se reunieron la Dra. YOLANDA ISABEL MEJIA DIAZ en su calidad de supervisor del contrato y CKARLOS JOSE DELUQUE PERALTA en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 0973 de 2024**

Se firma en Riohacha para los fines pertinentes el día 14 de febrero de 2024.

YOLANDA ISABEL MEJIA DIAZ
Registradora principal (E) I.P

CKARLOS JOSE DELUQUE PERALTA
1118847357

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0973 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y C'KARLOS JOSE DELUQUE PERALTA CON C.C. 1.118.847.357

Contrato Número	**0973**	**Vigencia:**	**2024**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali		
Contratista:	C'KARLOS JOSE DELUQUE PERALTA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.118.847.357		
Servicios:	DE_APOYO_A_LA_GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	$2.476.380,00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS)		
Perfil	AUXILIAR_ADMINISTRATIVO		
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA		
Línea Paa	DAF-GD203-		
CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:			
1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA. Perfil: AUXILIAR_ADMINISTRATIVO		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: RIOHACHA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: **ONCE MESES** sin superar el 31 de diciembre de 2024 En todo caso, 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.		
4) Obligaciones Específicas:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere		

<table>
<tr><td></td><td>la interrupción de la prestación de los servicios contratados.
8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.
9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.
10. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.

NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</td></tr>
<tr><td>5) Valor:</td><td>El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($ 27.240.180) M/CTE.</td></tr>
<tr><td>6) CDP:</td><td>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2024, distribuidos así:

<table><tr><th>CDP No.</th><th>Valor</th><th>Proyecto - Rubro</th></tr><tr><td>48624 de 2024</td><td>$762.725.040,00</td><td>C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 (ADQUISICIONES DE BYS-SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL-IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL)</td></tr></table>.</td></tr>
<tr><td>7) Forma de pago:</td><td>El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($2.476.380,00) DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE 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.

En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR.

NOTA: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</td></tr>
<tr><td>8) Garantía:</td><td>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, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:

<table><tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>Superintendencia de Notariado y Registro</td></tr></table>.</td></tr>
</table>

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0973 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y C'KARLOS JOSE DELUQUE PERALTA CON C.C. 1.118.847.357

9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de **REGISTRADOR DE LA OFICINA DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE RIOHACHA O QUIEN HAGA SUS VECES**, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Cláusula Penal Pecuniaria	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. 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.
11) Multas	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. 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**.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.
Revisó y validó: Dany Luz Orozco – Asesora del Despacho
Revisó y validó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación
Revisó: Héctor Iván Suárez Betancur – Dirección de Contratación
Proyectó: Harrison Amézquita G. – Dirección de Contratación