Jaime & Gutiérrez
ABOGADOS
Especialistas en Derecho Público & Comercial

CERTIFICACIÓN

ELDER DE JESUS JAIME QUINTERO, abogado en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.276.405 de Ocaña, Norte de Santander, portador de la tarjeta profesional No. 115.837 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el presente escrito me permito certificar que LICED KARINA GUERRERO PEREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.091.669.437 de Ocaña, se desempeña como secretaria de mi oficina de abogado, desde el trece (13) de mayo del año dos mil trece (2013) a la fecha.

La señorita LICED KARINA GUERRERO PEREZ, realiza las funciones administrativas inherentes al cargo de secretaria tales como:

- Recepción y manejo de documentos.
- Custodia de la información.
- Manejo de agenda.
- Seguimiento físico y electrónico de los procesos que llevo en los municipios de Cúcuta, Bucaramanga y Ocaña.
- Elaboración y proyección de memoriales.
- Proyección de informes
- Atención al publico
- Atención telefónica

Se expide la presente constancia en la ciudad de Ocaña, a los once (11) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021)

ELDER DE JESUS JAIME QUINTERO
CC. No. 88.276.405 de Ocaña
T.P. No. 115.837 del C.S. de la J.

Calle 11No 15-10 Oficina 403 Edificio INACOS
Celular: 312-5883962, correo electronico: jaime.gutierrez3@hotmail.com
Ocaña, Norte de Santander – Colombia

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) **LICED KARINA GUERRERO PÉREZ** identificado(a) con número de cedula No. **1.091.669.437.** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 468 DEL 22 DE ENERO DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **ASISTENCIAL** para apoyar las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y monitoreo de los protocolos de bioseguridad de la SNR, que requieran las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. ORIP OCAÑA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES
FECHA DE INICIO	26 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 22.136.400

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución, impartidas por la Dirección de Talento Humano - Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento, relacionadas dentro del protocolo de bioseguridad COVID 19, así como la variante que acaba de llegar al país OMICRON . 2. Revisar que las personas al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad tengan debidamente puesto el tapabocas, en caso de no tenerlo, negar su ingreso y llenar encuesta o realizar las preguntas que se requieran. 3. Requerir al funcionario, contratista o usuario que pretenda ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol. 4. Solicitar a la persona que ingresa a la entidad, en los casos en que haya lavamanos, que haga el debido lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos y con la periodicidad establecida en la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021 (mínimo cada tres horas y al finalizar la jornada laboral) o la norma que la complemente, adicione o derogue. 5. Restringir el acceso de acompañantes de los trabajadores. 6. Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada. 7.

Instar a las personas que ingresen a las instalaciones funcionaros y contratistas a cubrir boca y nariz con el codo al toser al interior de las instalaciones. 8. Participar en el seguimiento aleatorio diario evidenciable sobre el estado de salud del personal en trabajo en casa. 9. Asegurar el ingreso escalonado para procurar la distancia de dos metros entre cada persona. 10. Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor. 11. Cumplir a cabalidad los protocolos de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento. 12. Apoyar la gestión de los mecanismos y sistemas de verificación implementados o por implementar en la SNR, para conocer el estado de salud o la información relevante para establecer los contactos y lugares en el primer momento de notificación positiva. Lo anterior, conforme a la Resolución 392 del 25 de marzo de 2021. 13. Controlar la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, con el apoyo de los vigilantes. 14. Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la consolidación y actualización de la base de datos de trabajadores y demás personal que preste servicios en la empresa. 15. Transmitir a los trabajadores y contratistas la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con signos de alarma, lineamientos y protocolos frente al COVID 19 y la variante OMICRON. 16. Reportar al Registrador o al Jefe de dependencia, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos disponibles para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual e informar a la Dirección de Talento Humano para que resuelva esta situación a la brevedad. 17. Reportar en forma inmediata a los vigilantes cualquier novedad que se presente en la toma y aplicación de las medidas de bioseguridad que le impidan su ejecución y en alguna forma altere la tranquilidad en las instalaciones de la entidad. 18. Transmitir a la Dirección de Talento Humano la información o inquietudes necesarias para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19. que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual. 19. Informar al Supervisor del contrato, cualquier situación que le impida la ejecución de la labor para la cual fue contratado. 20. Diligenciar los formularios de seguimiento e implementación del protocolo de bioseguridad, para remitir a las dependencias que se requieran. 21. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 451 DEL 23 DE ENERO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B** para apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos registrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional de competencia de la Dirección Técnica de Registro

	- ORIP OCAÑA.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	25 DE ENERO DE 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$16.441.056
PRÓRROGA No 1	DOS (02) MESES
ADICIÓN No 1	$8.220.528
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE JULIO DE 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$24.661.584

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable 2. El contratista deberá calificar diariamente como mínimo 27 documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos, teniendo en cuenta el ingreso de trámites diarios a la oficina de registro de instrumentos públicos, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que ingresen. 3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 4. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada. 9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimento de la meta diaria. 10. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 1574 DEL 15 DE JUNIO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B** para apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos registrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional de competencia de la Dirección Técnica de Registro - ORIP OCANA
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIO	28 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2023
SUSPENSIÓN	DEL 28 DE JUNIO DE 2023- HASTA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 26.716.716

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable. 2. El contratista deberá calificar diariamente como mínimo 27 documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos, teniendo en cuenta el ingreso de tramites diarios a la oficina de registro de instrumentos públicos, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que ingresen. 3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 4. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados. 8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada. 9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente clausula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantara en este periodo, el contratista deberá calificar el numero de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimento de la meta diaria. 10. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 25 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 CONTRATACION (E)

Proyectó: Mónica Daniela Cano Ramírez- Dirección de Contratación
Revisó: Jullhember Campo Gutiérrez- Asesor de la SNR

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0607 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LICED KARINA GUERRERO PÉREZ.

No.	**0607**	**Fecha:**	**2024**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**C.C. 16.656.408 DE CALI**		
Contratista:	**LICED KARINA GUERRERO PÉREZ**		
Identificación:	**C.C. 1.091.669.437 DE OCAÑA**		
Servicios:	**PROFESIONALES**		
Perfil:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B**		
Honorarios mensuales:	**CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS ($4.521.300) M/CTE**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO**		
Línea PAA:	**DTR-CP1005**		
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 DE TÉCNICA DE REGISTRO. **Perfil:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B.		
2) Lugar de Ejecución	Las actividades del contrato se desarrollarán en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de OCAÑA, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro.		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será diez (10) meses y quince (15) días, 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:	**El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas:** 1. Efectuar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable. 2. El contratista deberá calificar diariamente como mínimo 27 documentos. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos, teniendo en cuenta el ingreso de trámites diarios a la oficina de registro de instrumentos públicos, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que ingresen. 3. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 4. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente. 5. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción. 6. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso en razón de sus funciones. 7. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.		

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0607 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LICED KARINA GUERRERO PÉREZ.

<table>
<tr><td></td><td>8. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.

9. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimento de la meta diaria.

10. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

11. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL,</u> 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($47.473.650) MCTE.</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>38724 del 10 de enero de 2024</td><td>$949.473.000,00</td><td>A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Forma de pago:</td><td>La forma de pago quedara así:

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS ($4.521.300) M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL).

NOTA: El contratista se obliga a aportar, adicional a lo anterior, el soporte de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (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 contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio encaso de ser necesario:

<table>
<tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>Superintendencia de Notariado y Registro</td></tr>
</table>
.</td></tr>
<tr><td>9) Supervisión</td><td>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE LA ORIP DE OCAÑA, o a quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td>10) Clausula Penal Pecuniaria</td><td>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</td></tr>
</table>

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0607 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LICED KARINA GUERRERO PÉREZ.

	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
11.) 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
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.

Proyectó: Karla Mayelis Mengual Redondo – Contratista - Dirección de Contratación K.M.M.R.
Revisó: Héctor Iván Suarez – Contratista – Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación (e)
Aprobó: Dany Luz Orozco Franco – Asesora del Despacho.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto de la SNR

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

ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0607 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LICED KARINA GUERRERO PÉREZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.091.669.437..

No.	**0607**	**Fecha:**	**2024**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**16.656.408**		
Contratista:	**LICED KARINA GUERRERO PÉREZ**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía No. 1.091.669.437**		
Honorarios Mensuales:	**CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS PESOS ($4.521.300) M/CTE).**		
Perfil:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO**		
Línea PAA:	**- DTR-CP1005**		
CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA			
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 TÉCNICA DE REGISTRO PERFIL PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B.		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato será de: • **DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, 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.		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($47.473.650) MCTE**		
4) Fecha de Acta de Inicio	2 de Febrero de 2024		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio radicado No. **SNR2024IE022286** de 5 de Diciembre de 2024, suscrito por **OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA,** Director Técnico de Registro		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Prorroga por el término de Once (11) días, sin superar el 27 de diciembre del 2024 y adición por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($1.657.810) MCTE.**		
7) Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **38724 del 10 de Enero de 2024, RUBRO:** A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES		
8) 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.		
CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA			
1) Prórroga:	Prorrogar por el término de Once (11) días, sin superar el 27 de diciembre del		

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

ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0607 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LICED KARINA GUERRERO PÉREZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.091.669.437..

	2024, a partir **del Diecisiete (17) de Diciembre de 2024 hasta el Veintisiete (27) de diciembre de 2024**
2) Adición:	Se adiciona por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($1.657.810) MCTE.** **Se solicita la adición del Certificado de Registro Presupuestal No 113924 del 1º de Febrero de 2024.**
3) CDP:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **38724 de fecha 10 de Enero de 2024, RUBRO: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES**
4)Perfeccionamiento y Legalización	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
5) 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.
6) 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.

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

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

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 0607 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LICED KARINA GUERRERO PEREZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.091.669.437 DE OCAÑA

PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B
FECHA DE INICIO: 2 de febrero de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de diciembre de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses 15 días sin superar el 31 de diciembre de 2024.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ocaña.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: 47.473.650 M/cte.
VALOR MENSUAL: 4.521.300 M7cte.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 2 de febrero de 2024.
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 2 de febrero de 2024.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 113924 del 01 de febrero de 2024.

El día 2 de febrero de 2024 en la ciudad de Ocaña se reunió la Dra. LINNETTE ANDREA GUTIERREZ GONZALEZ en su calidad de supervisora del contrato y LICED KARINA GUERRERO PEREZ en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 0607 de 2024**

Se firma en Ocaña para los fines pertinentes el día 2 de febrero de 2024.

LINNETTE ANDREA GUTIERREZ GONZALEZ
Registradora Orip-Ocaña

LICED KARINA GUERRERO PEREZ
CC.1.091.669.437 de Ocaña
Contratista