ASOCIACION SON PALENQUE
EDUCACION PARA EL DESARROLLO, CULTURA PARA NUESTRA IDENTIDAD
Nit 900321138-1 Reg. Cámara de Comercio 7389

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
DE LA
ASOCIACION SON PALENQUE DEL ATLANTICO

SIGLA - A S P A L

YO MANUELA CASSERES CAÑATE, identificado con la cédula de ciudadanía **No 32.786.343** expedida en Barranquilla en calidad de representante legal de la **ASOCIACION SON PALENQUE DEL ATLANTICO.** Identificada con NIT: 900321138-1, Por solicitud de parte expido la presente:

C E R T I F I C A C I O N D E E X P E R I E N C I A

El señor LUIS CARLOS CASSIANI AMADOR, identificado con cedula de ciudadanía No 72.210.464 de Barranquilla presto sus servicios técnicos y profesionales desde el 10 de noviembre de 2012 hasta el 14 de agosto 2020, cumpliendo con las siguientes funciones:

Asociación: Son Palenque del Atlántico
Cargo: Director Ejecutivo, Asesor Externo y panelista
Fecha: Del 10 de Noviembre 2012 Al 14 de Agosto 2020

Funciones:
Asistir y hacerle seguimiento a las actividades propias de la O.N.G en Cuando a las contrataciones y ejecuciones de los proyectos, organizar El área administrativa, velar por el buen funcionamiento de la misma, Gestionar a nivel local, nacional e internacional recursos de cooperación Internacional, seguimiento de los procesos judiciales asignados en contra De la asociación, defender y evitar el embargo de sus bienes y enseres capacitaciones de foros, talleres seminarios en legislación étnica y otros temas que sean objeto de las metas y visión de la asociación

La presente certificación se expide por solicitud de la parte interesada, a los diez (10) días
Del mes de Septiembre del 2024,

Atte.

MANUELA CASSERES CAÑATE
C. C. No 32.786.343 Expedida en Barranquilla
Representante Legal
ASOCIACION SON PALENQUE DEL ATLANTICO

Sede Operativa Diagonal 77 No 15 – 48 Cel. 3045390229
Email. manuelacasseres75@hotmail.com

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de esta Secretaria, se constató que **LUIS CARLOS CASSIANI AMADOR**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 72.210.464, suscribió con el Departamento del Atlántico –Secretaria General–, el/los siguiente(s) contrato(s) de Prestación de Servicios, tal como se describe a continuación:

CONTRATO N°	0102*2016*000163
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL EN RESPUESTA A SOLICITUDES, DERECHOS DE PETICION, TUTELAS Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE SE ALLEGUEN EN ESA SECRETARIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Agosto 17 de 2016
PLAZO	Hasta el 31 de Diciembre de 2016, a partir de la aprobación de la garantía.
VALOR	QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($15.750.000.oo)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1) Cumplir con el objeto del contrato. 2) Presentar toda la información que el supervisor designado por EL DEPARTAMENTO le requiera sobre la ejecución del objeto del contrato
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	0102*2017*000329
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL EN RESPUESTA A SOLICITUDES, DERECHOS DE PETICION, TUTELAS Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE SE ALLEGUEN EN ESA SECRETARIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 21 de 2017
PLAZO	Hasta el 31 de Diciembre de 2017, a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. ($12.500.000.oo)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1) Cumplir con el objeto del contrato. 2) Presentar toda la información que el supervisor designado por EL DEPARTAMENTO le requiera sobre la ejecución del objeto del contrato
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	0102*2018*000201
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL EN RESPUESTA A SOLICITUDES, DERECHOS DE PETICION, TUTELAS Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE SE ALLEGUEN EN ESA SECRETARIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 26 de 2018
PLAZO	Cinco (5) meses, Quince (15) días, a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS M.L. ($20.000.000.oo)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1) Cumplir con el objeto del contrato. 2) Presentar toda la información que el supervisor designado por EL DEPARTAMENTO le requiera sobre la ejecución del objeto del contrato
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	0102*2018*000478
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL EN RESPUESTA A SOLICITUDES, DERECHOS DE PETICION, TUTELAS Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE SE ALLEGUEN EN ESA SECRETARIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Septiembre 18 de 2018
PLAZO	Tres (3) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS M.L. ($12.000.000.oo)
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1) Cumplir con el objeto del contrato. 2) Presentar toda la información que el supervisor designado por EL DEPARTAMENTO le requiera sobre la ejecución del objeto del contrato
ESTADO	Terminado

CONTRATO N°	0102*2019*000149
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE A LA SECRETARIA GENERAL EN RESPUESTA A SOLICITUDES, DERECHOS DE PETICION, TUTELAS Y DEMAS REQUERIMIENTOS QUE SE ALLEGUEN.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Abril 24 de 2019
PLAZO	Ocho (8) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR	VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. ($29.600.000.oo)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	a) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista, sin perder independencia y autonomía. b) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual. c) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. d) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Secretario de Despacho; a fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. e) Acreditar los pagos al régimen de seguridad social, y pagar los impuestos a que haya lugar, f) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. g) No ofrecer ni dar n dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. h) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. i) Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias prevista en el, siempre que se verifique el cumplimiento de los compromisos anticorrupción. j) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
ESTADO	Terminado

CONTRATO No.	202001909
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS, ADSCRITA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
FECHA DE SUSCRIPCION	AGOSTO 20 DE 2020

PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
VALOR	CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000.oo)
OBLIGACIONES GENERALES	a) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista, sin perder independencia y autonomía. b) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual. c) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. d) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Secretario de Despacho; a fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. e) Acreditar los pagos al régimen de seguridad social, y pagar los impuestos a que haya lugar, f) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. g) No ofrecer ni dar n dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. h) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. i) Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias prevista en el, siempre que se verifique el cumplimiento de los compromisos anticorrupción.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Brindar acompañamiento en la proyección de los cobros persuasivos, proyección de mandamientos de pagos. Proyectar respuesta a requerimientos provenientes de personas naturales y/o jurídicas. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO No.	202100227

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS, ADSCRITA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
FECHA DE SUSCRIPCION	ENERO 26 DE 2021
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	VEINTIUN MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($21.738.000.oo)
OBLIGACIONES GENERALES	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio delas actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar acompañamiento en la Proyección de los cobros persuasivos.

	2. Proyección de mandamientos de pago. 3. Proyectar respuestas a requerimientos de personas naturales y/o jurídicas. 4. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO No:	202102927
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS, ADSCRITA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
FECHA DE SUSCRIPCION	JULIO 30 DE 2021
PLAZO	El plazo para la 2 ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
VALOR	DIECIOHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENOS PESOS M/L ($18.839.600.oo)
OBLIGACIONES GENERALES	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio delas actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.

	9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar acompañamiento en la Proyección de los cobros persuasivos. 2. Proyección de mandamientos de pago. 3. Proyectar respuestas a requerimientos de personas naturales y/o jurídicas. 4. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
ESTADO	TERMINADO

CONTRATO No.	202200996
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS, ADSCRITA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
FECHA DE SUSCRIPCION	ENERO 8 DE 2022
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
VALOR	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($29.856.000.oo)
OBLIGACIONES GENERALES	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales

	3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio delas actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar acompañamiento en la Proyección de los cobros persuasivos. 2. Proyección de mandamientos de pago. 3. Proyectar respuestas a requerimientos de personas naturales y/o jurídicas. 4. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO No.	202203845
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS, ADSCRITA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DEPARTAMENTO DEL

	ATLANTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
FECHA DE SUSCRIPCION	SEPTIEMBRE 19 DE 2022
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será por tres (3) meses y trece (13) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL PESOS M/L ($12.813.000.oo)
OBLIGACIONES GENERALES	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio delas actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar acompañamiento en la Proyección de los cobros persuasivos. 2. Proyección de mandamientos de pago. 3. Proyectar respuestas a requerimientos de personas naturales y/o jurídicas.

	4. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
ESTADO	Terminado

CONTRATO No.	202300352
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS, ADSCRITA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
FECHA DE SUSCRIPCION	FEBRERO 7 DE 2023
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR	VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($22.392.000.oo).
ADICION Y PRORROGA	ADICION Y PRORROGA No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2023000352
FECHA DE SUSCRIPCION DE ADICION Y PRORROGA	AGOSTO 4 DE 2023
VALOR ADICION	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/L ($9.330.000.oo)
PLAZO PRORROGA	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202300352, hasta el 21 de octubre de 2023, contados a partir del vencimiento del plazo inicial
VALOR TOTAL	TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTI DOS MIL PESOS M/L ($31.722.000.oo)

OBLIGACIONES GENERALES	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

	5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio delas actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Brindar acompañamiento en la radicación de expedientes y en el control sobre resolución oportuna de los recursos y solicitudes de revocatoria directa, hacer el seguimiento de las notificaciones que se surtan dentro de las actuaciones procesales, así como el acompañamiento en la respuesta a peticiones, quejas y reclamos que se presenten respecto al impuesto sobre vehículos automotores. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato, todo en lo que respecta al primer semestre de la vigencia 2023.
ESTADO	Terminado

CONTRATO No.	202303823
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TRIBUTARIA EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS, ADSCRITA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS
FECHA DE SUSCRIPCION	DICIEMBRE 4 DE 2023
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR	CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS No. ($5.598.000.oo)
OBLIGACIONES GENERALES	1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales 3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio delas actividades u obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Demás actividades encomendadas por la Secretaria de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Brindar acompañamiento en la radicación de expedientes y en el control sobre resolución oportuna de los recursos y solicitudes de revocatoria directa, hacer el seguimiento de las notificaciones que se surtan dentro de las actuaciones procesales, asi como el acompañamiento en la respuesta a peticiones, quejas y reclamos que se presenten respecto al impuesto sobre vehículos automotores. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato
ESTADO	Terminado

La presente certificación de Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión establecidos en el Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios, se hace a solicitud del Contratista, sin que la expedición de esta implique la existencia de una relación laboral entre las partes teniendo en cuenta la naturaleza de vinculación contractual.

La solicitud de confirmación del presente certificado, en caso de ser requerido, podrá ser remitida al correo electrónico general@atlantico.gov.co, indicando el número de radicado que se encuentra en la parte superior derecha.

Se expide la presente en Barranquilla, a solicitud del interesado a los (19) días del mes de Febrero de 2024.

PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
Secretario General

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado Por:	Margarita González O.	Secretaria	
Revisado Por:	Rafael Mejía P.	Profesional Especializado	
evisado Por:	Ivett Ceballos I.	Asesor de Despacho	

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) Y **LUIS CARLOS CASSIANI AMADOR,** identificado(a) con número de cedula No. **72.210.464,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 825 DEL 22 ENERO DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios en calidad de Profesional Especializado Tipo B, para apoyar para las Actividades Jurídicas, Contables, Financieras y Administrativas en el marco de implementación, seguimiento y control de los procesos y procedimientos administrativos, operativos y misionales de la Dirección Regional Caribe y las Oficinas de su Jurisdicción.
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	01 de Febrero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Septiembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$30.446.400

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar Jurídicamente en los procesos administrativos, financieros, operativos y de personal a la Dirección Regional Caribe en los diferentes propósitos de la Entidad y a las Oficinas de su Jurisdicción. 2. Revisar y/o proyectar actuaciones administrativas, autos, notificaciones y edictos que profiera la Dirección Regional Caribe y de las Oficinas que conforman su jurisdicción. 3. Proyectar y/o analizar actos administrativos, respuestas a solicitudes, derechos de petición y demás documentos relacionados con las normas aplicables de la Entidad. 4. Analizar y apoyar los trámites requeridos por parte de las Entidades del Estado y entes de control. 5. Acompañar a los usuarios y resolver asuntos

relacionados con el Servicio Público Registral, con el fin de prestar un servicio con altos estándares de calidad. 6. Proyectar y Apoyar en los Procesos Contractuales y en la organización de documentos que conforman los expedientes. 7. Acompañamiento Actividades Relacionadas con la Plataforma / SECOP II. 8. Realizar y presentar los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad necesaria de acuerdo con los parámetros establecidos para el seguimiento de las actividades propias de la Dirección Regional Caribe y de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su Jurisdicción. 9. Desarrollar las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel y área de desempeño de las funciones de la Dependencia. 10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Objeto Contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1623 DEL 28 JUNIO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C, para apoyar en el Área Jurídica de los procesos y procedimientos de la Dirección Regional Caribe y en apoyo de las Oficinas de su Jurisdicción.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses
FECHA DE INICIO	06 de Julio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	05 de Noviembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$25.421.760

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: Apoyar Jurídicamente en los procesos administrativos, operativos y de personal a la Dirección Regional Caribe en los diferentes propósitos de la Entidad y a las Oficinas de su Jurisdicción. Revisar y/o proyectar actuaciones administrativas, autos, notificaciones y edictos que profiera la Dirección Regional Caribe y de las Oficinas que conforman su jurisdicción cuando se requiera. Proyectar y/o analizar actos administrativos, respuestas a solicitudes, derechos de petición y demás documentos relacionados con las normas aplicables de la Entidad. Analizar y apoyar los trámites requeridos por parte de las Entidades del Estado y entes de control. Acompañar a los usuarios y resolver asuntos relacionados con el Servicio Público Registra!, con el fin de prestar un servicio con altos estándares de calidad. Proyectar y Apoyar en los Procesos Contractuales y en la organización de documentos que conforman los expedientes. Acompañamiento Actividades Relacionadas con la Plataforma / SECOP II. 8. Apoyar las actividades jurídicas relacionadas con la calificación de los actos regístrales en las oficinas de registro de instrumentos públicos que hacen parte de la Regional caribe en los eventos que se requiera. 9. Apoyar la calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto jurídico que ingrese de las oficinas de registro de instrumentos públicos que hacen parte de la Regional Caribe, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, cuando sean asignados. 10.

Realizar y presentar los informes requeridos sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad necesaria de acuerdo con los parámetros establecidos por el seguimiento de las actividades propias de la Dirección Regional Caribe y de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de su Jurisdicción. 11. Desarrollar las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel y área de desempeño de las funciones de la Dependencia. 12. Entregar oportunamente las evidencias digitales derivadas de la ejecución del contrato. 13. 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. 14. Entregar al supervisor del contrato, informes sobre las actividades ejecutadas cuando así se requieran por parte del supervisor. 15. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Objeto Contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 16 de septiembre de 2024.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación