EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE DE PARQUES NACIONALES NATURAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que de acuerdo con los documentos que reposan en los archivos de Parques Nacionales Naturales de Colombia - Dirección Territorial Caribe, la señora LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, identificada con la Cedula de Ciudadanía número 45.565.445 de Cartagena, tiene el contrato relacionado a continuación.

Clase de Contratación:	CPS–**192**-2020
Fecha de inicio:	01-08-2000
Fecha de finalización:	31-12-2000

Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo administrativo en actividades de control de taquilla y atención al público en el Parque Nacional Natural Corales del Rosario de la Dirección Territorial Caribe.

ACTIVIDADES:
Manejo de la Eco tienda
Manejo del centro de documentación.
Realización de charlas ecológicas con pasantes de entidades educativas.
Coordinar actividades con Guarda Parques Voluntarios
Recaudo de ingreso al Parque en Taquilla.

Lugar de ejecución del contrato: Parques Nacionales Naturales De *Colombia* Dirección Territorial Caribe, PNN CORALES DEL ROSARIO

La presente certificación se expide a los veinte dos (22) días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,



JAIME LUIS LIZARAZO PINEDO
Coordinador Grupo Interno de Trabajo
Proyecto: Sparra

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE DE PARQUES NACIONALES NATURAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que de acuerdo con los documentos que reposan en los archivos de Parques Nacionales Naturales de Colombia - Dirección Territorial Caribe, la señora LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, identificada con la Cedula de Ciudadanía número 45.565.445 de Cartagena, tiene el contrato relacionado a continuación.

Clase de Contratación:	CPS–013-2001
Fecha de inicio:	24-01-2001
Fecha de finalización:	31-12-2001
Adición contrato 013-2001	Cinco (5) meses
Fecha de finalización de adición:	31-05-2002

Objeto del Contrato: Prestación de servicios de apoyo técnico para desarrollar el proyecto de Dinamización de Ecoturismo en su componente educativo en el Parque Nacional Natural Corales del Rosario.

ACTIVIDADES:
Manejo de la Eco tienda
Manejo del centro de documentación.
Realización de charlas ecológicas con pasantes de entidades educativas.
Coordinar actividades con Guarda Parques Voluntarios
Recaudo de ingreso al Parque en Taquilla

Lugar de ejecución del contrato: Parques Nacionales Naturales De *Colombia* Dirección Territorial Caribe, PNN CORALES DEL ROSARIO

La presente certificación se expide a los veinte dos (22) días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,



JAIME LUIS LIZARAZO PINEDO
Coordinador Grupo Interno de Trabajo
Proyecto: Sparra

Dirección Territorial Caribe
Conmutador: (+57) 605 4230704 Ext.: 101
Dirección: Calle 17 No. 4 - 06 centro Santa Marta, Colombia
www.parquesnacionales.gov.co

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE DE PARQUES NACIONALES NATURAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que de acuerdo con los documentos que reposan en los archivos de Parques Nacionales Naturales de Colombia - Dirección Territorial Caribe, la señora LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, identificada con la Cedula de Ciudadanía número 45.565.445 de Cartagena, tiene el contrato relacionado a continuación.

Clase de Contratación:	CPS–**028**-2002
Fecha de inicio:	18-06-2002
Fecha de finalización:	17-02-2003
Adición Contrato 028-2002	Dos (2) meses
Fecha finalización de adición:	17-04-2003

Objeto del Contrato: Prestación de servicios de apoyo técnico para desarrollar el proyecto de Dinamización de Ecoturismo en su componente educativo en el Parque Nacional Natural Corales del Rosario.

ACTIVIDADES:
Manejo de la Eco tienda
Manejo del centro de documentación.
Realización de charlas ecológicas con pasantes de entidades educativas.
Coordinar actividades con Guarda Parques Voluntarios
Recaudo de ingreso al Parque en Taquilla.

Lugar de ejecución del contrato: Parques Nacionales Naturales De *Colombia* Dirección Territorial Caribe, PNN CORALES DEL ROSARIO Y SAN BERNARDO

La presente certificación se expide a los veinte (20) días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

JAIME LUIS LIZARAZO PINEDO
Coordinador Grupo Interno de Trabajo
Proyecto: Sparra

Dirección Territorial Caribe
Conmutador: (+57) 605 4230704 Ext.: 101
Dirección: Calle 17 No. 4 - 06 centro Santa Marta, Colombia
www.parquesnacionales.gov.co

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE DE PARQUES NACIONALES NATURAL DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que de acuerdo con los documentos que reposan en los archivos de Parques Nacionales Naturales de Colombia - Dirección Territorial Caribe, la señora LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, identificada con la Cedula de Ciudadanía número 45.565.445 de Cartagena, tiene el contrato relacionado a continuación.

Clase de Contratación:	CPS–**043**-2004
Fecha de inicio:	18-06-2002
Fecha de finalización:	17-02-2003
Adición Contrato 028-2002	Dos (2) meses
Fecha finalización de adición:	17-04-2003

Objeto del Contrato: Prestación de servicios tecnológicos para apoyar el desarrollo del ecoturismo educación ambiental control y protección en los diferentes sectores del Parque Nacional Natural Corales del Rosario de la Dirección Territorial Caribe.

ACTIVIDADES:
Manejo de la Eco tienda
Manejo del centro de documentación.
Realización de charlas ecológicas con pasantes de entidades educativas.
Coordinar actividades con Guarda Parques Voluntarios
Recaudo de ingreso al Parque en Taquilla.

Lugar de ejecución del contrato: Parques Nacionales Naturales De *Colombia* Dirección Territorial Caribe, PNN CORALES DEL ROSARIO Y SAN BERNARDO

La presente certificación se expide a los veinte (20) días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

JAIME LUIS LIZARAZO PINEDO
Coordinador Grupo Interno de Trabajo
Proyecto: Sparra

MEJIA VILLEGAS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que **LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 45.465.445 de Cartagena, laboró para esta empresa con cargo de Secretaria, desde marzo 23 de 1994 hasta noviembre 15 de 1995, ejecutando las funciones: Manejo de Caja Menor, Pago a trabajadores, Recepción, Atención a clientes, Archivo documental; en la ejecución de la Obra: Altos del Campestre.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado y para constancia se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. y C., el 21 de febrero de 2024.

CARLOS VILLEGAS LINARES
Representante Legal

MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES S.A
NIT 890.406.491-6
INGENIERIA CIVIL CONSTRUCCIONES
E INTERVENTORIA

Avenida Pedro de Heredia,
Sector La Villa No 50A - 57 Piso 2
PBX: (57)(5)6698516 Fax: (57)(5)6725759
E-mail. meviconsa@gmail.com
Cartagena Colombia

MEJIA VILLEGAS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que **LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 45.465.445 de Cartagena, laboró para esta empresa con cargo de Secretaria Auxiliar Contable, desde agosto 4 de 1997 hasta el 17 de abril de 1998, ejecutando las funciones: Manejo de Caja Menor, Pago a trabajadores, Recepción, Atención a clientes, Archivo documental; en la ejecución de la Obra: Construcción de la II Etapa del Campestre.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado y para constancia se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. y C., el 21 de febrero de 2024.

CARLOS VILLEGAS LINARES
Representante Legal

MEJIA VILLEGAS CONSTRUCTORES S.A
NIT 890.406.491-6
INGENIERIA CIVIL CONSTRUCCIONES
E INTERVENTORIA

Avenida Pedro de Heredia,
Sector La Villa No 50A - 57 Piso 2
PBX: (57)(5)6698516 Fax: (57)(5)6725759
E-mail. meviconsa@gmail.com
Cartagena Colombia

Construcoop
Coperativa de Construcciones Ltda Matricula 09-41246-03

COOPERATIVA CONSTRUCOOP

CERTIFICA QUE:

La señora LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.465.445 de Cartagena de Indias, quien se encuentra vinculada en esta cooperativa desempeñando el cargo de SUBGERENTE, desde el 25 de agosto del año 1990, alterno a sus labores en otras empresas.

Funciones desempeñadas:

- Asistir al gerente en la organización, planificación e implementación de la estrategia administrativa.

- Contratación del capital humano

- Coordinar las operaciones del personal laboral.

Certificación que se expide por solicitud de la parte interesada en CARTAGENA, a los 15 días del mes de enero de 2024

AMURY BLANCO BLANCO

C.c. 3972258

Gerente

Dirección: Barrio El Rubí, Edificio Villa Chica, Oficina 208 - Cartagena de India. Cel. (305)2555983

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 1312 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUCÍA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ.

No.	**1312**	**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:	**LUCÍA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**		
Identificación:	**C.C. 45.465. 445 DE CARTAGENA**		
Servicios:	**DE APOYO A LA GESTIÓN**		
Perfil:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Honorarios mensuales:	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($2.476.380) M/CTE**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO**		
Línea PAA:	**DTRLP1566**		
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. **PERFIL:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO **DEPENDENCIA:** DIRECCION TECNICA DE REGISTRO		
2) Lugar de Ejecución	Las actividades del contrato se desarrollarán en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, 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 de nueve (9) meses y quince (15) días, sin superar el 30 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. 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		

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 DE APOYO A LA GESTIÓN N° 1312 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUCÍA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ.

	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. 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. 17. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. **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.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($23.525.610) MCTE.**
6) CDP:	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2024, distribuidos así: **CDP No.** | **Valor** | **Proyecto - Rubro** 64924 del 27 de febrero de 2024 | $164.679.270 | A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE
7) Forma de pago:	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 **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($2.476.380) M/CTE** 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).
8) Garantía:	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 en caso de ser necesario: **Beneficiario / Asegurado:** | 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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 1312 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUCÍA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ.

9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA ORIP DE CARTAGENA, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Clausula 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
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
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

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1312 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUCÍA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ IDENTIFICADO CON CC 45.465. 445

No.	**1312**	**Fecha:**	**2024**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**16.656.408 DE CALI**		
Contratista:	**LUCÍA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía No. 45.465. 445**		
Honorarios Mensuales:	**$ 2.575.440 (DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS)**		
Perfil:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO**		
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: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato según acta de inicio: • El término de ejecución del presente contrato será de OCHO (8) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS, sin superar el 30 de diciembre de 2024.		
3) Valor Inicial:	El valor inicial del contrato fue hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($23.525.610,00) M/CTE.** Incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.		
4) Fecha de Acta de Inicio	8 de abril de 2024		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio con radicado SNR2024IE023381 de fecha 17 de diciembre de 2024, suscrito por OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA, Director Técnico de Registro.		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Se prorroga por un término de CUATRO (4) meses y UN (1) día, contados a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2024 hasta el treinta (30) de abril de 2025. Se adiciona al presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. 1312 de 2024 un valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA. PESOS M/CTE ($10.301.760,00)**		
7) Aprobación vigencias futuras	Se cuenta con la aprobación de vigencias futuras mediante oficio No. 2-2024-069567 del 13 de diciembre de 2024. Aprobación de cupo de Vigencias Futuras 2025 - Presupuesto de Gastos de Funcionamiento.		
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			

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 APOYO A LA GESTIÓN No. 1312 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUCÍA ANA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ IDENTIFICADO CON CC 45.465. 445

1) Prórroga:	Se prorroga por un término de CUATRO (4) meses y UN (1) día, contados a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2024 hasta el treinta (30) de abril de 2025.
2) Adición:	Se adiciona al presente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No 1312 de 2024 un valor de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA. PESOS M/CTE ($10.301.760,00)** Lo anterior de conformidad con la Resolución No. 13984 de fecha 16 de diciembre 2024, "*Por la cual se establecen los perfiles, requisitos y honorarios por servicios asistenciales, auxiliares, técnicos y profesionales de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales, que suscriba la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia 2025".*
3) Valor total incluido adiciones:	Valor del presente contrato más adición equivale a un valor de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($33.827.370)**
3) Aprobación vigencias futuras	Se cuenta con la aprobación de vigencias futuras mediante oficio 2-2024-069567, de fecha 13 de diciembre de 2024. Aprobación de cupo de Vigencias Futuras 2025 - Presupuesto de Gastos de Funcionamiento.
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: Karla Mengual Redondo - Dirección de Contratación. K.M.M.R.
Revisó: Héctor Iván Suarez B. **-** 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 y Ordenar 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

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1312 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUCÍA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 45.465.445

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO: 08-04-2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31-12-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES 23 DÍAS
LUGAR DE EJECUCIÓN: OFICINA REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CARTAGENA DE INDIA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $23.525.610,oo
VALOR MENSUAL: $2.476.380
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 04-04-2024
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 04-04-2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 246124 del 04-04-2024

El día 08 de abril de 2024 en la ciudad de Cartagena de India se reunieron **LEONARDO CUADRADO LEAL** en su calidad de supervisor del contrato y **LUCIA ANA HERNANDEZ RODRIGUEZ** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1312 de 2024**

Se firma en Cartagena de India para los fines pertinentes el día 08 de abril de 2024.

GUSTAVO CUADRADO LEAL.
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA ORP DE CARTAGENA.
Supervisora del Contrato.

LUCIA ANA HERNANDEZ R.
C.C. No.45.465.445