C E R T I F I C A

PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA, *identificada con cedula de ciudadanía No 1.005.774.417 expedida en Guamo Tolima, laboro en la oficina jurídica DANIEL PRADA & ABOGADOS como asistente personal con el objeto contractual de prestación de servicio devengando honorarios en la suma de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1`200.000) mensuales, desde el 15 de agosto de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, en las siguientes funciones:*

1. Organización de Documentos Legales: Clasificación y archivo de documentos, expedientes y correspondencia de manera que sean fácilmente accesibles para el personal del despacho.

2. Mantenimiento de Registros: Actualización y mantenimiento de registros de todos los documentos entrantes y salientes para asegurar que toda la información esté al día y sea precisa.

3. Digitalización de Archivos: Escaneo y conversión de documentos físicos a formato digital, lo que facilita el almacenamiento y la recuperación de información.

4. Búsqueda de Documentos: Localización de documentos específicos cuando sean necesarios, ya sea para un caso en curso o para referencias históricas.

5. Destrucción de Documentos: Implementación de procesos de destrucción segura de documentos que ya no sean necesarios, garantizando que se cumplan los requisitos legales y de privacidad.

6. Asistencia Administrativa: Ayudar al personal del despacho con tareas administrativas relacionadas con el manejo de documentos y registros.



DANIEL LEONARDO PRADA NUÑEZ
C.C. 1.032.392.707 de Bogotá D.C.

Calle 11 No 11-95 Br/ Centro Guamo Tolima
Danielprada187@hotmail.com
Cel. 3114437293-3175579648

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

CONCEJO MUNICIPAL
EL GUAMO

Paula Lozano
12/01/2023
H: 3:13

LA SECRETARIA PAGADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA,

H A C E C O N S T A R:

*Que **PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.005.774.417 expedida en Ibagué, presentó sus servicios al Concejo Municipal del Guamo Tolima, según Contrato de Prestación de Servicios N° 002 de 2023, cuyo objeto fue "Apoyo a la gestión para la implementación del programa de fortalecimiento institucional a través de la prestación de servicios en el manejo del volumen archivístico, levantamiento de inventario, organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, y búsquedas del archivo del Concejo Municipal del Guamo – Tolima", con un plazo inicial de tres (3) meses y un Otro Sí de un (1) mes, para plazo total de cuatro (4) meses, tiempo en el cual realizó las siguientes funciones:*

1) *Entregar los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades (artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.*
2) *Llevar a cabo las siguientes actividades: Identificar, clasificar, ordenar, retirar material abrasivo (cintas, ganchos metálicos y otros), foliar, rotular, identificar unidades de almacenamiento (cajas, estanterías, archivos rodantes), actualizar el inventario documental en el formato FUID, alimentar la base de datos establecida, de los documentos que reposan en el Archivo Central y Fondo Acumulado del Concejo Municipal.*
3) *Apoyar en el proceso de traslado de archivo de Gestión al Archivo Central del Concejo Municipal.*
4) *Apoyar el proceso de búsquedas de los documentos y/o archivos solicitados por parte de los usuarios y funcionarios, los cuales reposan en el archivo central y fondo acumulado del Concejo Municipal, llevando el control del préstamo en su respectiva bitácora.*

Dada en El Guamo Tolima, a los doce (12) días del mes de Enero del dos mil veinticuatro (2024).

Sandra Paola Cartagena R
SANDRA PAOLA CARTAGENA RODRÍGUEZ
Secretaria Pagadora Concejo Municipal

"PROCULTURA"
53703
$ 500
ALCALDÍA MUNICIPAL
GUAMO - TOLIMA

Copia: Archivo.

Scanned with CamScanner

Ibagué, 03 de Marzo de 2025.

EL JARDIN INFANTIL "AÑOS MARAVILLOSOS"
Aprobación S.E.M. No.933 de 2003
NIT: 900-199-557-1

CERTIFICA:

Que la señorita **PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No.**1.005.774.417** de Ibagué (Tolima), realizó la **PRACTICA PROFESIONAL** en la especialidad de: **TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**, Ficha **2251593**, desde el **18 de Enero de 2022** hasta el **07 de Agosto de 2022**, durante este tiempo completó su etapa Productiva desarrollando las siguientes actividades:

- Organización y Manejo de Archivo Gestión, central e Histórico.
- Clasificación y Ordenación de Historias Clínicas escolares.
- Realización Cartas, Memorandos, Circulares, Constancias, Certificados.
- Atención al Cliente.
- Recepción y envío de correspondencia.
- Demás funciones asignadas por la dirección.

Durante este tiempo se caracterizó por ser una persona responsable, ética y amable.
Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

Atentamente,

BELSY CATALINA PERALTA DE RODRIGUEZ
DIRECTORA
NIT:900-199-557-1
JARDIN INFANTIL "Años Maravillosos" DIRECTORA

BELSY CATALINA PERALTA DE RODRIGUEZ
Directora

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1599-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA

Contrato Número	**1599**	**Vigencia:**	**2025**
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:	PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.005.774.417
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD1941-		

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: ORIP GUAMOGUAMO, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025. 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. 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. 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. **Parágrafo:** 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 DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 10.301.760)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1599-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA

6) CDP:	56125	$ 133.922.880	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL)
7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. 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. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: 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 del mismo:		
	Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro	
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
10) Cláusula 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.		

Elaboró BD	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	DIANA MARTINEZ	ABOGADO DE CONTRATACIÓN
Revisó y aprobó	DANY LUZ OROZCO FRANCO	ASESORA DESPACHO
Aprobó transaccionalmente:	RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A.	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA	ORDENADOR DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1599 de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.005.774.417

FECHA DE INICIO: 21 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de Julio de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 meses.

El día 21 de marzo de 2025 en la ciudad de Guamo se reunieron MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN en su calidad de supervisor del contrato y PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1599 de 2025**

Se firma en Guamo para los fines pertinentes el día 21 de marzo de 2025.

NOMBRE DEL SUPERVISOR
MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN
Registradora Seccional II.PP

NOMBRE DEL CONTRATISTA
PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA
C.C.1.005.774.417

ADICION Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1599 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1005774417

No.	**1599**	**Fecha:**	**2025**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**16.656.408**		
Contratista:	**PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía No. 1005774417**		
Honorarios Mensuales:	**DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 2.575.440)**		
Perfil:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD**		
Línea Paa:	**DAF_GD1941**		
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_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
2) Plazo inicial :	El término de ejecución del presente contrato será de: • El término de ejecución del presente contrato será de 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.		
3) Valor Inicial:	El valor inicial del contrato es hasta por la suma de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($10.301.760)** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.		
4) Fecha de Acta de Inicio	21 de marzo de 2025		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio con fecha 20 de junio de 2025, suscrito por DANY LUZ OROZCO FRANCO, Directora Dirección Administrativa y Financiera.		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Prorroga por 2 meses y adición por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($5.150.880)**		
7) 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.		

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 Y PRÓRROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1599 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1005774417

CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
1) Prórroga:	Prorroga por dos (2) meses a partir del veintiuno (21) de julio de 2025 hasta el veinte (20) de septiembre de 2025.
2) Adición:	Se adiciona por un valor de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($5.150.880)**
3) cdp y crp	La presente adición se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, así: CDP No. 56125 de 2025, C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL **Nota: adicionando el crp No. 238325**
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: María Hernandez – Dirección Contratación.***MJ***
Revisó: Héctor Iván Suarez B. **-** Dirección de Contratación.
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación
Revisó y validó: Dany Luz Orozco – Directora de la Direccion Administrativa y Financiera.
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