Almacén
Catherine
Ginna
Calle 4 No. 9-38 Tel. 852 2486 Zipaquirá

NOTARIADO Y REGISTRO DE ZIPAQUIRA

Certifico que la señora MARTHA INES RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No.35.421.272 de Zipaquirá, laboro en nuestro establecimiento desde el 2 de Enero del 2023 hasta el 31 de Diciembre del 2023, cuya labor era la atención al público, empaque y algunas veces en caja.

Su contrato fue por prestación de servicios, es una persona responsable y colaboradora.

Esta se expide a solicitud de la interesada, a los 2 (DOS) días del Febrero del 2.024 (DOS MIL VEINTICUATRO)

VICTOR RAUL QUIROGA
Gerente

Correo: manuginna@yahoo.com.

Scanned with CamScanner

21-46-1010881 24

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 – 12 - 2023

ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1250 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARTHA INES RODRIGUEZ CUERVO IDENTIFICADA CON CC 35421272

1) Prórroga:	Prorroga por noventa (90) días a partir del primero (1) de enero de 2025 hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2025.
2) Adición:	Se adiciona por un valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIES MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($7.726.320).** 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) 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: Maria Alejandra Hormechea García - Dirección de Contratación
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 –Ordenador del gasto .

Scanned with CamScanner

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 – 12 - 2023

ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1250 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARTHA INES RODRIGUEZ CUERVO IDENTIFICADA CON CC 35421272

No.	**1250**	**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:	**MARTHA INES RODRIGUEZ CUERVO**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía No 35421272**		
Honorarios Mensuales:	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($2.476.380) M/CTE**		
Perfil:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Dependencia:	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO**		
Línea Paa:	**DTR-LP1524**		

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 más prórroga:	El término de ejecución del presente contrato será de: • El término de ejecución del presente contrato será de 285 (Días), sin superar el 31 de diciembre de 2024, sin superar el 31 de diciembre de 2024.
3) Valor Inicial más adiciones:	El valor inicial del contrato es hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($23.525.610) M/CTE.** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.
4) Fecha de Acta de Inicio	07 de 03 de 2024
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio con radicado SNR2024IE023276 de fecha 16 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 90 días y adición por un valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIES MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($7.726.320).**
7) 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.
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.

Scanned with CamScanner

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EL/LA CONTRATISTA, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

	Beneficiario / Asegurado: Superintendencia de Notariado y Registro
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP ZIPAQUIRA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Cláusula Penal Pecuniaria	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al **20% del valor total de este contrato**, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.
11) Multas	Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Ordenador del Gasto.
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre. – Director de Contratación
Revisó y aprobó: Dany Luz Orozco Franco – Asesora Despacho
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur – Abogado Dirección de Contratos SNR
Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cárdenas – Abogada Dirección de Contratos SNR

Scanned with CamScanner

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1250 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA RODRIGUEZ CUERVO
CEDULA DE CIUDADANIA: 35421272

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO: 07 de 03 de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de 12 de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN: 285 Días
LUGAR DE EJECUCIÓN: ORIP ZIPAQUIRÁ
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $23.525.610
VALOR MENSUAL: $ 2.476.380
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 06 de MARZO de 2024
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 07 de 03 de 2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 206224 del 06 marzo de 2024

El día 07 de marzo de 2024 en la ciudad de Zipaquirá se reunieron JANET AMEZQUITA en su calidad de supervisor del contrato y MARTHA INES RODRIGUEZ CUERVO en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1250 de 2024**

Se firma en Bogotá para los fines pertinentes el día 07 de 03 de 2024.

JANET AMEZQUITA
REGISTRADORA

MARTHA RODRIGUEZ CUERVO
35421272

Scanned with CamScanner

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la señora, **MARTHA INES RODRIGUEZ CUERVO,** identificada con número de cedula No. **35,421,272,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 797 DEL 03 DE FEBRERO DE 2025	
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
PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	11 de Febrero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	10 de Octubre de 2025
VALOR DEL CONTRATO	$ 20.603.520

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 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. Recepcionar 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. 3. 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 (Alistamiento los documentos) 4. 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 (Digitalización los documentos, primera fase) 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento. 6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación) 7. 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

(Tipificación del documento) 8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos) 9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, 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 documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar 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. (Disposición y armado del trámite registral) 10. Diligenciar los 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). 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 16. 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. 17. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 17 de octubre de 2025

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

Proyectó: Giseth Bohórquez B - Dirección de Contratación.GB
Revisó: Karen Guillen - Dirección de Contratación.