	CENTRO DE SALUD FUNES EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT.: 900128655-1		Código:FOSBD	
			COD.	SERIE
			202	56.01

LA SUSCRITA SUBGERENTE DEL CENTRO DE SALUD FUNES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONTAR:

Que una vez revisado el Archivo del centro de Salud Funes ESE., se encontró que la Ingeniera de Sistemas, la señorita **LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ,** identificada con cedula de ciudadanía numero C.C. 1.087.007.165 de Funes (N), se encontraba vinculada mediante contrato de prestación de servicios **PROFESIONALES EN EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA E.S.E Y LAS REDES DE CONEXIÓN, PLATAFORMAS QUE EXISTEN EN LA INSTITUCIÓN CON BASE EN LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA POR LA CONTRATISTA,** en el siguiente periodo:

10 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016

Para constancia se firma en el Centro de Salud Funes E.S.E. a los diez (10) días del mes de febrero de 2019.

MARTHA LUCIA MORA GUERRERO
SUBGERENTE ESE FUNES

ALCALDIA
IMUÉS
VOLVAMOS A CREER
NIT: 800019005-2

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IMUES NARIÑO,

C E R T I F I C A:

Que la Señora **LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.087.007.165 de Funes (Nar.), estuvo vinculada a la Administración Municipal de Imués (Nar.), con Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA EN EL MUNICIPIO DE IMUÉS (NAR.)**, en los siguientes periodos así:

11 de enero de 2017	al	30 de junio de 2017
05 de julio de 2017	al	31 de agosto de 2017

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA Y DEMÁS PROCESO QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE IMUES (NAR.)

03 de septiembre de 2017	al	31 de octubre de 2017
02 de enero de 2018	al	30 de junio de 2018
11 de julio de 2018	al	30 de septiembre de 2018
08 de octubre de 2018	al	30 de noviembre
02 de diciembre de 2018	al	27 de diciembre de 2018
02 de enero de 2019	al	30 de mayo de 2019
02 de junio de 2019	al	30 de octubre de 2019
13 de noviembre de 2019	al	24 de diciembre de 2019

Es cuanto se certifica.

Se expide la presente a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año dos mil veinte (2020).

YAQUELINE ARTEAGA ZAMBRANO
Secretaria General y de Gobierno

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

San Juan de Pasto, 29 de Noviembre de 2022

DAC-448-2022

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a) **LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadania número **1.087.007.165,** expedida en Funes (N); celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación.

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0901-2022	15/09/2022	31/12/2022	$ 12.280.800
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**SUSCRIPCIÓN D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0901-2022	19/01/2022	18/09/2022	$ 28.896.000

OBJETO DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO, A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS EN EL PROGRAMA DE SSAN EN EL MANTENIMIENTO Y EL DESARROLLO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL OBSERVATORIO ODHANA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el soporte técnico y mantenimiento de la plataforma tecnológica del observatorio ODHANA.
2. Apoyar la Coordinación, supervisión, monitoreo, buen funcionamiento y operación normal de los sistemas necesarios para el desarrollo de la plataforma tecnológica del observatorio ODHANA.
3. Detectar y evaluar los cambios necesarios para asegurar una operación normal de los sistemas que hagan parte de la plataforma tecnológica del observatorio ODHANA.
4. Apoyar la Implantación y producción de nuevos sistemas o cambios necesarios a los existentes para el desarrollo de la plataforma tecnológica del observatorio ODHANA.
5. Configuración constante de los sistemas implantados en pro de asegurar una buena operación de la plataforma tecnológica del observatorio ODHANA.
6. Realizar mantenimiento y soporte a los sistemas que están a disposición del observatorio ODHANA.
7. Administrar la creación de los usuarios y el sistema de privilegios a los sistemas en operación normal, según los requerimientos de los sistemas y la función de cada usuario dentro del observatorio ODHANA.
8. Planificar y realizar sistemas de respaldo de la información generada por las aplicaciones o plataformas, tanto de la información operacional como histórica a raíz del desarrollo del observatorio ODHANA.
9. Desarrollar e implementar políticas de contingencia ante fallas de los sistemas que hacen parte del observatorio ODHANA.
10. Monitorear y optimizar la carga de trabajo de los servidores y los indicadores de rendimiento de modo de asegurar un funcionamiento óptimo de la configuración de los sistemas necesarios para desarrollar de manera adecuada las actividades en el observatorio ODHANA.
11. Las demás que sean asignadas por el Profesional Universitario del Programa SSAN.

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0966-2021	2/12/2021	31/12/2021	$ 2.636.941
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**SUSCRIPCIÓN D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0966-2021	8/04/2021	7/12/2021	$ 27.515.904

OBJETO DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a prestar sus servicios profesionales en el Programa de SSAN en la elaboración y el desarrollo de la plataforma tecnológica del observatorio OBSSAN.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el soporte técnico y mantenimiento de la plataforma tecnológica del observatorio OBSSAN.
2. Apoyar la Coordinación, supervisión, monitoreo, buen funcionamiento y operación normal de los sistemas necesarios para el desarrollo de la plataforma tecnológica del observatorio OBSSAN.
3. Detectar y evaluar los cambios necesarios para asegurar una operación normal de los sistemas que hagan parte de la plataforma tecnológica del observatorio OBSSAN.

4. Apoyar la Implantación y producción de nuevos sistemas o cambios necesarios a los existentes para el desarrollo de la plataforma tecnológica del observatorio OBSSAN.
5. Configuración constante de los sistemas implantados en pro de asegurar una buena operación de la plataforma tecnológica del observatorio OBSSAN.
6. Realizar mantenimiento y soporte a los sistemas que están a disposición del observatorio OBSSAN.
7. Administrar la creación de los usuarios y el sistema de privilegios a los sistemas en operación normal, según los requerimientos de los sistemas y la función de cada usuario dentro del observatorio OBSSAN.
8. Planificar y realizar sistemas de respaldo de la información generada por las aplicaciones o plataformas, tanto de la información operacional como histórica a raíz del desarrollo del observatorio OBSSAN.
9. Desarrollar e implementar políticas de contingencia ante fallas de los sistemas que hacen parte del observatorio OBSSAN.
10. Monitorear y optimizar la carga de trabajo de los servidores y los indicadores de rendimiento de modo de asegurar un funcionamiento óptimo de la configuración de los sistemas necesarios para desarrollar de manera adecuada las actividades en el observatorio OBSSAN.
11. Las demás que sean asignadas por el Profesional Universitario del Programa SSAN.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de nueve mil cien pesos ($9.100) conforme a liquidación No. **10019511,** PIN No. **20414596.**

Se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) dias del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Maricel Morales Ayala.

de Nariño | de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. 10019511 PIN No. 20414596

Solicitante LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ
Identificación 1087007165
Fecha solicitud 2022-11-22 Fecha vence 2022-11-30
Acto gravado
Certificación Gobernación - CERTIFICACION CONTRACTUAL

PAGADO

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	$ 0	0	$ 3,600

Total $ 3,600

Use este código para Verificar la autenticidad de éste documento

20414596

de Nariño | de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. 10019511 PIN No. 20414596

Solicitante LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ
Identificación 1087007165
Fecha solicitud 2022-11-22
Acto gravado
Certificación Gobernación - CERTIFICACION CONTRACTUAL

PAGADO

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	$ 0	0	$ 3,600

Total $ 3,600

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2022-11-22 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1769807647

Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. 10019511 PIN No. 20414596

Solicitante LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ
Identificación 1087007165
Fecha solicitud 2022-11-22 Fecha vence 2022-11-30
Acto gravado
Certificación Gobernación - CERTIFICACION CONTRACTUAL

PAGADO

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	$ 0	0	$ 3,000

Total $ 3,000

Use este código para Verificar la autenticidad de éste documento

20414596

Banco

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. 10019511 PIN No. 20414596

Solicitante LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ
Identificación 1087007165
Fecha solicitud 2022-11-22
Acto gravado
Certificación Gobernación - CERTIFICACION CONTRACTUAL

PAGADO

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	$ 0	0	$ 3,000

Total $ 3,000

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2022-11-22 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1769807647

Contribuyente

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. 10019511 PIN No. 20414596

Solicitante LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ
Identificación 1087007165
Fecha solicitud 2022-11-22 Fecha vence 2022-11-30
Acto gravado
Certificación Gobernación - CERTIFICACION CONTRACTUAL

PAGADO

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 2,500

Total $ 2,500

Use este código para Verificar la autenticidad de éste documento

Banco

Gobernación de Nariño | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. 10019511 PIN No. 20414596

Solicitante LIZETH MARGARITA ORBES SANCHEZ
Identificación 1087007165
Fecha solicitud 2022-11-22
Acto gravado
Certificación Gobernación - CERTIFICACION CONTRACTUAL

PAGADO

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 2,500

Total $ 2,500

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2022-11-22 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1769807647

Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá D.C.; 10 de junio de 2026

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA

Que **LIZETH MARGARITA OBERS SANCHEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1087007165 estuvo vinculada en la Superintendencia de Notariado y Registro en Nombramiento Provisional desde el 12 de febrero de 2024 hasta el 4 de mayo de 2026 desempeñando el siguiente cargo y funciones:

1 TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 3132 GRADO 18 en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Sur desde el 12 de febrero de 2024 hasta el 4 de mayo de 2026.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
➢ Apoyar los procesos administrativos, operativos y jurídicos de la ORIP, conforme a las políticas y procedimientos de la entidad.
➢ Apoyar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica, en que se soportan los procesos administrativos y misionales de la ORIP, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
➢ Dar soporte en ofimática, sistema registral, SIIF e IRIS Documental a los funcionarios de la dependencia que así lo requieran.
➢ Participar en la administración de la guarda, custodia y conservación documental en la ORIP, siguiendo las directrices de la Superintendencia.
➢ Desarrollar la sistematización o digitalización derivada del proceso registral de la ORIP, acorde con lineamientos institucionales.
➢ Organizar la gestión del almacén de la ORIP, dentro de los términos y condiciones establecidos para tal efecto.
➢ Realizar y responder por la gestión de inventarios de la oficina, controlando el movimiento de elementos de este, según los procedimientos establecidos.
➢ Brindar apoyo y orientación a los funcionarios de la ORIP, acerca de las aplicaciones que se manejan para el desarrollo del proceso de registro, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.

Superintendencia de Notariado y Registro

- Realizar backups periódicos y restitución de archivos, con el fin de garantizar la seguridad de información que maneja la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 06972 del 02 de julio de 2024, el horario habitual de trabajo es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm, y el horario de atención al público en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua

Dada en Bogotá, conforme el artículo 2.2.5.6.5 del Decreto 1083 de 2015 con destino con destino a quien interese.

MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJÍA
Directora de Talento Humano
Dirección de Talento Humano

SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

Elaboró: MAIRA ALEJANDRA LEAL BETANCOURT / DTH

Superintendencia de Notariado y Registro

Revisó: SANDRA MILENA GOMEZ NARVAEZ / DTH
Aprobó: . SANDRA MILENA GOMEZ NARVAEZ / DTH