SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 321 de 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.065.587.047

PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B
FECHA DE INICIO	19 DE MARZO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	18 DE JUNIO DE 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	03 MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN	OFICINA REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BARRANQUILLA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 11.085.000
VALOR MENSUAL	$ 3.695.000
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA	18 DE MARZO DE 2021
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL	19 DE MARZO DE 2021
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	162921 DE 17 DE MARZO 2021

El día diecinueve (19) de marzo de 2021 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron **ANDREA CATERINE MORA SILVA**, en su calidad de supervisor (a) del contrato **No. 321 de 2021** y **ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 321 de 2021.**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para el grupo interno de Interrelación Registro Catastro, en lo concerniente a la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Se firma en Bogotá D.C para los fines pertinentes el día diecinueve (19) de marzo de 2021.

ANDREA CATERINE MORA SILVA
Supervisor
Profesional Especializado Grado 20
Superintendencia Delegada para la Protección,
Restitución y Formalización de Tierras

ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ
Contratista
Cedula No. **1.065.587.047**

Escaneado con CamScanner

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 321 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ALDA LUCÍA GAMARRA MARTÍNEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.065.587.047.

Entre los suscritos, **GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLORÉZ** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **52.410.118**, en su calidad de **SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrada mediante Decreto Nº. 240 del 4 de Marzo de 2021, debidamente posesionada mediante Acta No. 902 del 8 de Marzo de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 000199 del 13 de enero de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra **ALDA LUCÍA GAMARRA MARTÍNEZ,** con cedula de ciudadanía **No. 1.065.587.047** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 321 DE 2021**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en la **OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BARRANQUILLA (ATLÁNTICO),** o en cualquier lugar, que por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de

ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de Tres (3) meses, en todo caso no podrá superar el 15 de Diciembre de 2021. 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. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma **ONCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($11.085.000) MCTE. b) Forma de pago**: La forma de pago quedara así hasta por la suma de **ONCE MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($11.085.000) MCTE**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.695.000) 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., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2021, distribuidos así:

VIGENCIA 2021			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto - Rubro**	**Actividad**
63521 DEL 19 DE FEBRERO DE 2021	$11.085.000	C-1204-0800-2-0-1204007-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN A LOS ENTES TERRITORIALES Y A LA CIUDADANÍA - SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL EN EL POSCONFLICTO NACIONAL

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir

el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4).** Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas**.** **CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la 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 Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales: **1).** Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato. **2).** Constituir la Garantía Única, dentro de los **tres (03) días siguientes** a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**. **3).** Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II. **4).** Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. **5).** Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro. **6).** Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes. **7).** Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. **8).** Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR. **9).** Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el

formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. **10).** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato. **11).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **12).** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **13).** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. **14).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. **15).** Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. **16).** Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos. **17).** Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. **18).** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **19).** Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **20).** Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. **21).** Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **22).** 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. **23).** Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental. **CLÁUSULA NOVENA: - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 321 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y ALDA LUCÍA GAMARRA MARTÍNEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.065.587.047.

CONTRATISTA: **El CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones: **1.** Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin. **2.** Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folios al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto, se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existiere simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente municipio que registra en la Oficina de Registro asignada. **3.** Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin. **4.** Apoyar las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad. **5.** Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre. **6.** Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas. **7.** Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes**.- PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá: **1).** Procurar el cuidado integral de su salud. **2).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **3).** Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes,

accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales. **5).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** 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 el siguiente riesgo: **De Cumplimiento**: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas**.** Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**: **1.** Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo. **3.** Expedir el Certificado de Registro Presupuestal. **4.** Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción. **5.** Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **6.** Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA. 7.** Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. **8.** Efectuar cumplidamente los pagos. **9.** Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General. **10.** Aprobar la Garantía Única del Contrato. **11.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **12.** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del

CONTRATISTA, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II. **13. I**mpartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**. **14.** Poner a disposición del **CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades. **15.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **16.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **17.** Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. **18.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II. **19.** Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados. **20.** El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado. **21.** Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de **ANDREA CATERINE MORA SILVA**, **PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 20 DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS, O QUIEN HAGA SUS VECES**, o a quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las

constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.- **CLÁUSULA DECIMA CUARTA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: 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 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 **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA**: El Contratista renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia**,** al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LASUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le

comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente el contratista deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por el contratista y el ordenador del gasto de la SNR**.** Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II**. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyecto: Diana Martínez. Abogada Dirección de Contratación
Revisó y aprobó: Leonel Edgardo Riveros Díaz. Director de Contratación (E)
Revisó y aprobó: Alejandra Hormechea. Asesora del Despacho.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE PINTO
NIT 819.003.762-9

Libertad y Orden

200-07-03

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO, CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA DE PINTO – MAGDALENA

CERTIFICA:

Que la Señora. **ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.065.587.047, se desempeñó en el cargo de Secretaria de Gobierno del Municipio de Santa Bárbara de Pinto – Magdalena nombrada con el decreto N° 087 de abril 04 de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015.

La presente se expide en Santa Bárbara de Pinto a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2019.

Atentamente,

ALIRIO LARIOS DE LA HOZ
Sec. General y de Gobierno

ELABORÓ: PATRICIA ANGULO
TECNICA ADMINISTRATIVA

República de Colombia
Departamento del Magdalena
Municipio Nueva Granada
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE NUEVA GRANADA
Personería Jurídica: Decreto 0623 de Noviembre 21 Del 2.000
NIT: 819004318-6

EL SUSCRIPTO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – HOSPITAL LOCAL NUEVA GRANADA EN USO DE FACULTADES.

CERTIFICA:

Posteriormente revisados los archivos de la Empresa Social del Estado – Hospital Local Nueva Granda, se encontró que la Doctora **ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ,** identificado con número de cedula 1.065. 587.047 expedida en Valledupar Cesar, presto los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual pose la siguiente información.

CONTRATO No:	ESE_HLNG_CD_013_2016
OBJETO:	Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en las asesorías jurídicas internas en la Empresa Social del Estado – Hospital Local Nueva Granada.
MODALIDAD:	Contratación Directa – Servicios Profesionales y/o apoyo a la Gestión
CONTRATISTA:	ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ
C.C:	1.065. 587.047 Valledupar -Cesar
FECHA DE INICIO:	Dos (2) Días del Mes de Enero del Año 2016
PLAZO DE EJECUCION:	Seis (6) Meses, los cuales iniciaran a partir de la Expedición del acta de inicio.
SUPERVISOR:	Luis Armando Garnica Rodríguez
CARGO:	Profesional Universitario E.S.E. Hospital Local de Nueva Granada Magdalena

República de Colombia
Departamento del Magdalena
Municipio Nueva Granada
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE NUEVA GRANADA
Personería Jurídica: Decreto 0623 de Noviembre 21 Del 2.000
NIT: 819004318-6

CONTRATO No:	ESE_HLNG_CD_313_2016
OBJETO:	Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en las asesorías jurídicas internas en la Empresa Social del Estado – Hospital Local Nueva Granada.
MODALIDAD:	Contratación Directa – Servicios Profesionales y/o apoyo a la Gestión
CONTRATISTA:	ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ
C.C:	1.065. 587.047 Valledupar –Cesar
FECHA DE INICIO:	Cuatro (4) Días del Mes de Julio del Año 2016
PLAZO DE EJECUCION:	Seis (6) Meses, los cuales iniciaran a partir de la Expedición del acta de inicio.
SUPERVISOR:	Luis Armando Garnica Rodríguez
CARGO:	Profesional Universitario E.S.E. Hospital Local de Nueva Granada Magdalena

Durante la ejecución del contrato de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión la Doctora **ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ,** identificado con número de cedula 1.065. 587.047 expedida en Valledupar Cesar, según el establecido en contrato número ESE_HLNG_CD_013_2016 y ESE_HLNG_CD_313_2016 en la **CLAUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Realizo con alto grado eficiencia y eficacias las siguientes actividades.

a) Emitir Conceptos Jurídicos cuando la Empresa Social del Estado – Hospital Local Nueva Granada lo requiera.

b) Prestar el acompañamiento y Asesoría a cada una de las dependencias Administrativas cuando estas lo requieran.

República de Colombia
Departamento del Magdalena
Municipio Nueva Granada
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE NUEVA GRANADA
Personería Jurídica: Decreto 0623 de Noviembre 21 Del 2.000
NIT: 819004318-6

c) Asesoría y acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que adelante la ESE en sus diferentes modalidades.

d) Asesoría, acompañamiento y asistencia en reuniones de Junta Directiva cuando sean requeridas por la Gerencia.

e) Asesoría y apoyo en la elaboración de los diferentes documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales.

f) Asesoría en la elaboración de actos administrativos y contestación de derechos de petición.

g) Asistencia personalizada en la entidad mínimo Tres (03) días cada quince (15) días calendario y/o cuando lo requiera la Gerencia.

h) Disponer de los medios electrónicos y de comunicación permanente tales como internet, fax, teléfono fijo y celular, con disponibilidad permanente para atender las consultas que sean requeridas durante la vigencia del contrato.

i) Asesoría en la sustanciación y trámite procesal de las investigaciones disciplinarias que se adelanten en la Empresa Social del Estado – Hospital Local Nueva Granada en la segunda instancia.

j) las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Estamos a disposicion para confirmar la anterior informacion en nuestra oficina ubicada, en el Municipio de Nueva Granada, en la carrera 3 calle 6 y 6ª Barrio Alto Prado, telefono movil numero 320 411 90 61 y correo electronico Email: luisgarnica2012@hotmail.com

La presente certificación se firma en las instalaciones administrativas de la ESE – Hospital Local Nueva Granada a los Doce (12) días del Mes de Octubre del Año 2018.

LUIS ARMANDO GARNICA RODRIGUEZ
Profesional Universitario
ESE – HOSPITAL LOCAL NUEVA GRANADA

DUSAKAWI EPSI

ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DEL CESAR Y LA GUAJIRA

NIT. 824.001.398-1

EL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

*Que **ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.065.587.047 expedida en Valledupar (cesar), laboro en esta empresa como **ASISTENTE DE CONTRATACION** desde el día 11 de mayo de 2017 al 31 de diciembre de 2017 mediante contrato de trabajo a término fijo; desempeñando las siguientes funciones:*

- *Recibir, radicar, clasificar y tramitar de forma discreta la documentación y elementos relacionados con la liquidación de contratos.*
- *Redactar y elaborar la comunicación propia de la dependencia.*
- *Digitalizar la documentación y manejo del archivo magnético.*
- *Realizar citaciones a los prestadores vía telefónica, email o en medio físico para la liquidación de contratos.*
- *Realizar seguimiento semanal al cronograma de liquidación de contratos, organizándolo de manera oportuna.*
- *Radicar en los diferentes entes de control la liquidación de los contratos.*
- *Mantener actualizada la base de datos de los contratos liquidados y pendientes por liquidar.*
- *Realizar seguimiento al proceso de liquidación de contratos, recopilación de información y apoyo a las áreas que intervienen en el proceso.*
- *Redactar las actas de liquidación de contratos, realizando el respectivo seguimiento a las mismas.*
- *Gestionar y depurar el correo general de la oficina.*
- *Cumplir con las políticas de calidad, seguridad y salud en el trabajo, velando por el buen uso de los equipos e instalaciones asignados a su responsabilidad, desarrollando los compromisos asignados y demás actividades autorizadas por el superior inmediato.*

La presente certificación se expide en la ciudad de Valledupar, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2019 a solicitud del interesado.

JOSE MARIA MARTINEZ MENDOZA
Coordinador de Talento Humano

DUSAKAWI EPSI NIT. 824.001.398-1 COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

Trabajamos por la Salud de los Pueblos Indígenas

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 el (la) Señor(a) **ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° **1065587047** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** los siguientes contratos:

1.-

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 605 DEL 26 DE ENERO DE 2018	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, para apoyar las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria de la Superintendencia Delegada para la protección, restitución y formalización de tierras.
PLAZO INICIAL	Once (11) meses.
FECHA DE INICIO	Veintiséis (26) de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 36.641.500

OBLIGACIONES

1. Efectuar la búsqueda de información en los Índices de propietarios e inmuebles para verificar los folios de matrícula Inmobiliaria que identifique derechos sobres los predios, que sean objeto de procesos de justicia y paz, que tengan solicitudes de protección patrimonial por la población desplazada (Ruta Individual y Colectiva). y de las que se hayan solicitado en los procesos de restitución de tierras, dentro del marco de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios. 2. Elaborar estudios traditicios de predios, que le sean remitidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, para su posterior envío oportuno a la Dependencia antes citada o la entidad que esta determine, independientemente del circulo registral al que pertenezca el predio objeto de estudio. 3. Buscar la información en los libros de antiguo sistema de los predios sobre los que se solicita protección de derechos patrimoniales ruta individual y colectiva Ley 387 de 1997 y Decreto 2007 de 2001 y sobre los cuales se surta proceso de Restitución de Tierras, elaborar la respectiva hoja de ruta y abrir la matricula inmobiliaria cuando haya lugar a ello. 4. Efectuar el análisis jurídico e inscribir los

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

documentos sometidos a proceso de registro que ingresen a la Oficina de Registro para su inscripción, en especial aquellos que contengan actos jurídicos relacionados con protección patrimonial a la población desplazada Rutas Individual y colectiva Ley 387 de 1997 y Decreto 2007 de 2001 y los expedidos dentro de los procesos de restitución de tienes a que hace referencia la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios. Proyectar las notas devolutivas con los soportes legales, cuando no procede la inscripción del documento para su firma y la del Registrador de instrumentos Públicos. 5. Organizar los formularios de solicitud de inscripción de las medidas de protección con la copia de su respectiva decisión registral (Nota Devolutiva o Inscripción en Folio de Matricula) por orden ascendente de consecutivo RUPTA para el archivo de los documentos de protección patrimonial que debe tener la oficina de registro 6. Archivar una copia del formulario de solicitud de protección patrimonial con su correspondiente decisión registral (Nota Devolutiva o inscripción en Folio de Matricula) en la carpeta de antecedentes del folio de matrícula inmobiliaria correspondiente. 7. Enviar a la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras copia del formulario de solicitud RUPTA y copia de la decisión registra' para su correspondiente actualización del estado del RUPIA. 8. Informar a la oficina del Ministerio Publico que haya recepcionado el formulario de protección individual, la decisión asumida por la oficina de registro. 9. Enviar a la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras, copia del acto administrativo o de las órdenes judiciales que se rayan proferido dentro de los procesos de restitución de fierras, sometidas a trámite de registro en la respectiva oficina: acompañadas de la constancia de inscripción o nota devolutiva según sea el caso. 10. Efectuar las búsquedas y proyectar respuestas para la verificación y firma del Registrador de la respectiva ORIP'S, a los derechos de petición de información, documentación solicitada por entidades que se encuentren dentro del mareo de acción a la población desplazada por la violencia y los procesos de restitución de tierras. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro para el procedimiento de la Ruta Individual y Colectiva y los establecidos para los procesos de restitución de tierras. 12. Proyectar y preparar para la firma del registrador los actos administrativos que se originen contra las decisiones que expidan los Registradores de Instrumentos Públicos relacionados con las medidas de protección patrimonial a la población desplazada, lo mismo que los relacionados con las Ordenes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras y Jueces y Magistrados Especializados en restitución de Tierras. 13. Apoyar cuando se requiera el acompañamiento a las jorradas de Formalización realizadas a nivel nacional en las unidades móviles. 14. Realizar la transferencia de conocimiento de las actividades a cargo. 15. Apoyar cada una de las actividades asignadas desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 16. Elaborar y enviar al grupo de estadística de la Oficina de Planeación de /a SNR los informes estadísticos mensuales, sobre los actos jurídicos radicados e inscripciones que haya efectuado la oficina relacionados con protección a población desplazada por la violencia. restitución y formalización de tierras. 17. Participar en las diferentes reuniones. talleres, seminarios, loros y demás a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro. 18. Elaborar el informe mensual correspondiente para del pago de honorarios. 19. Obtener los rendimientos establecidos por el Supervisor del Contrato. 20. Prestar en forma personal el servicio. por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 21. Desarrollar las actividades de una manera integral, para la consecución del objeto del contrato y de sus actividades. 22. Apoyar al grupo de fierras en los estudios a ser presentados en las

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

diferentes Comisiones Regionales de Reparación y Reconciliación. Mesas Regionales de Tierras y demás reuniones a las que se delegue para asistir o para que acompañe al Registrador de cada oficina. 23. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de la actividad de Protección Patrimonial a la Población Desplazada y Restitución de tierras a víctimas de despojo, o las requeridas en apoyo a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos 24. PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: a) Informes mensuales sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. b) Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato señalando aguados aspectos que considere relevantes centros del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el diecisiete (17) de diciembre de 2018.

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Director de Contratación (E)

Proyectó: Karen Guillen. Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ALCALDIA MUNICIPAL DE
PUERTO COLOMBIA
El Puerto Colombia que todos queremos
Nit.800.094.386-2

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que, revisada la base de contratación, se pudo comprobar que la señora **ALDA LUCIA GAMARRA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.587.047, prestó su servicios como CONTRATISTA, mediante el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No **2019-06-04-061,** ejecutando el siguiente objeto: SERVICIO PROFESIONAL EXTERNO DE PARTE DEL CONTRATISTA, EN LAS ÁREAS JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA, CONSISTENTE BÁSICAMENTE EN BRINDAR ASESORÍA Y APOYO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA - ÁREA TITULACIÓN DE PREDIOS; IGUALMENTE ABSOLVERÁ LAS CONSULTAS VERBALES Y/O ESCRITAS QUE SOMETA A SU CONSIDERACIÓN Y ESTUDIO.

Fecha de inicio: 04 de Junio de 2019 Fecha de terminación: 30 de Diciembre de 2019.

Se expide la presente a la parte interesada, a los 12 días del mes de Noviembre de 2019.

JAIME DE LA HOZ BOTELLO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica