Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01		
Versión: 04	S. Mínimo	828.116
Fecha: 09 / 01 / 2019		

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

1. INFORMACION GENERAL

FECHA DE EXPEDICION

Dia	Mes	Año
01	06	2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.013.646.189	**DE**	BOGOTA		
TELEFONO DE CONTACTO	320-9121419	**FIJO**		**EXT.**	
E-MAIL PERSONAL	YENSITHAB123@GMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	yensileandra.betancourt@supernotariado.gov.co				
BANCO	COLPATRIA	**No DE CUENTA**	6882067452	**C.A.**	X
C.C.					

CONTRATO ACTUAL

No		Año
565	DE	2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 11.922.000,00

HONORARIOS MENSUALES $ 1.987.000,00

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo requerido para las actividades del Grupo de Servicios Administrativos en el Almacén de la Entidad, brindando el apoyo y acompañamiento necesario.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JAKQUELINE ROCIO GOMEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CDP No.	77921	**CRP No.**	282021
FECHA CRP	29/04/2021	**FECHA CRP**	20/05/2021

FECHA APROBACION POLIZA

Dia	Mes	Año
19	05	2021

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	BOGOTA
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Dia	Mes	Año
31	10	2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Dia	Mes	Año
20	05	2021

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
5	17

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Dia	Mes	Año

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No. **CRP No.**

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Dia	Mes	Año

MESES	DIAS	VALOR

VALOR A COBRAR $ 728.566,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

$ 728.566,67

COBRA CON FACTURA

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Dia	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	20	05	2021	01	11 37%	MAYO
AL	30	05	2021			MAYO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Sup.	1.4 cm	Inferior	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq.	0.8 cm	Derecha	0.8 cm	tamaño a 79%
Enc.	0.8 cm	P. de pag.	0.8 cm	FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

		Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1.	COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	$ 145.400	COMPENSAR EPS	12.5%
2.	FONDO DE PENSIÓN	$ 113.600	COMPAÑIA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS SA	16%
3.	ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	$ 4.800	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
	TOTAL A PAGAR	$ 263.800	PLANILLA DE PAGO No.	9420281559

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.922.000,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 728.566,00	$ 728.566,00	$ 11.193.434,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Dia	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	20	05	2021		MAYO
AL	30	05	2021	01	MAYO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1.Llevar a cabo los despachos de elementos de almacén a las distintas sedes de la SNR y oficinas de registro cuando se requiera.2.Apoyo al seguimiento y control contable a los ingresos y egresos de bienes devolutivos y de consumo del almacén central de la Entidad.3.Apoyo en la elaboración del informe mensual de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Contabilidad	

Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm
FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
4.Apoyo en la elaboración del informe de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Recaudo Notarial.5.Apoyo en el análisis periódico de las cuentas de los movimientos del Almacén General de la Superintendencia.6.Apoyo en la Seguimiento al manejo contable del almacén central de la Entidad dentro de la Herramienta de Gestión.7.Apoyo en el cronograma de trabajo en los despachos de las solicitudes requeridas por parte de Nivel Central. 8.Apoyo en la presentación los informes requeridos por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras dependencias de la Entidad en relación al manejo contable del almacén central de la Entidad.9.Apoyo en la elaboración mensual del inventario físico para soportar los saldos existentes en el estado financiero.10.Apoyo en el reporte oportuno de los siniestros ocurridos en los despachos (perdidas, roturas, extravíos etc.) para reportar a la compañía de seguros.11.Desarrollo de las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.12.Participar en las reuniones o comités citados por del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras Dependencias de la entidad13.Las demás actividades asignadas por la Coordinación de Servicios Administrativos y la Dirección Administrativa y Financiera.	Se realiza envios de papeleria y elementos de bioseguridad a las diferentes ORIP a nivel nacional, se inica el proceso de inventario en el almacen. Se realizan egresos, se realizan ingresos de infraestructura. Se realizan egresos de infraestructura. Se termina labor de inventario se realiza informe general de gestion en el almacen.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.013.646.189** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **565** de **2021** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **282021** CDP No **77921**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 728.566,00**

Valor en letras: **SETECIENTOS VEINTIOCHOMIL QUINIENTOS SESENTA Y SEISMIL PESOS CON 00 CENTAVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	20	05	2021		MAYO
	AL	30	05	2021	01	MAYO

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **01** días del mes de **JUNIO** de **2021**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JAKQUELINE ROCIO GOMEZ
COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATISTA

yensileandra betancourt

Firma Contratista
YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO
Cedula de Ciudadania No
1.013.646.189 **DE** BOGOTA

Sup.	1.4 cm	**Inferior**	1.4 cm	Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq.	0.8 cm	**Derecha**	0.8 cm	tamaño a 79%
Enc.	0.8 cm	**P. de pag.**	0.8 cm	**FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESION**

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340.** ***Ingresos de las rentas no laborales.*** ***"***Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO__X_
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2019 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO__X_.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO_X__
4. Dependiente Económico: SI___ NO_X__ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO_X__,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO__X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO _X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 30 días del mes de MAYO de 2021

Atentamente,

yensileandra betancourt

Yensileandra Betancourt

NOMBRE

CC.1013646189

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013646189		YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 34 #2b-04	SOACHA-CUNDINAMARCA	4441234	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-05	2021-05	38435183	9420281559	I	2021/06/23	2021/05/28	BANCO DE OCCIDENTE	0	$263,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																						$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800
1	CC	1013646189	BETANCOURT YENSILEANDRA																	231001	30	$908,526	$145,400	EPS008	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-23	30	$908,526	$4,800	0	$0	$0	No	$263,800
Total	**Afiliados(1)**																					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0		$263,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013646189		YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO	INDEPENDIENTE	Principal	calle 34 #2b-04	SOACHA-CUNDINAMARCA	4441234	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-05	2021-05	38435183	9420281559	I	2021/06/23	2021/05/28	BANCO DE OCCIDENTE	0	$263,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,800	$0	$0	$4,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,800	$0	$0	$4,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$263,800	$0	$0	$263,800

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 565 de 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.013.646.189

PERFIL: Auxiliar Administrativo
FECHA DE INICIO: 20 de mayo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de octubre de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (5) meses y diecisiete (17) días.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C. – Nivel Central.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $11.922.000
VALOR MENSUAL 2021: 1.987.000
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 19 de mayo de 2021
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 19 de mayo de 2021
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: No.282021 del 20 de mayo de 2021

El día 20 de mayo de 2021 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron JACKELINE ROCÍO GÓMEZ ESPITIA en su calidad de supervisor del contrato y YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 565 de 2021.**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo requerido para las actividades del Grupo de Servicios Administrativos en el Almacén de la Entidad, brindando el apoyo y acompañamiento necesario.

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 20 de mayo de 2021.

Jackeline Gomez

yensileandra betancourt

Supervisor	Contratista
Coordinadora Grupo Servicios Administrativos	C.C. 1.013.646.189

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 565 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.013.646.189.

Entre los suscritos, **CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No.**1.018.443.694**, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN**, nombrada mediante Resolución N.º**03347 del 19 de abril de 2021**, debidamente posesionada mediante acta del 19 de abril de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución **No.3844 del 30 de abril de 2021**, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO,** con cedula de ciudadanía **No. 1.013.646.189** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 565 DE 2021**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 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 **Bogotá D.C Nivel Central en el almacén dela SNR 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**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 565 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.013.646.189.

EJECUCIÓN: El término de ejecución del presente contrato será de seis (6) meses, sin superar el 31 de octubre 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 de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS MCTE ($11.922.000)** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. **b) Forma de pago**: La forma de pago quedara así hasta por la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.987.000)**, 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 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, así:

VIGENCIA 2021			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto - Rubro**	**Actividad**
77921 del 29 de abril de 2021	$11.922.000	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE

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. **20).** 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. **21).** 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. **22).** 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. **23).** 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. **24).** 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 CONTRATISTA**: **El CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones: 1. Llevar a cabo los despachos de elementos de almacén a las distintas sedes de la SNR y oficinas de registro cuando se requiera. 2**.** Apoyo en la elaboración del informe mensual de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Contabilidad. **3.** Apoyo en la elaboración del informe de movimientos de almacén para presentación al Grupo de Recaudo Notarial. **4.** Apoyo en el análisis periódico de las cuentas de los movimientos del Almacén General de la Superintendencia. **5.** Apoyo en la Seguimiento al manejo contable del almacén central de la Entidad dentro de la Herramienta de Gestión. **6.** Apoyo en el cronograma de trabajo en los despachos de las solicitudes requeridas por parte de Nivel Central. **7.** Apoyo en la presentación los informes requeridos por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras dependencias de la Entidad en relación al manejo contable del almacén central de la Entidad. **8.** Apoyo en la elaboración mensual del inventario físico para soportar los saldos existentes en el estado financiero. **9.** Apoyo en el reporte oportuno de los siniestros ocurridos en los despachos (pérdidas, roturas, extravíos etc.) para reportar a la compañía de seguros. **10.** Desarrollo de las demás funciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por su superior inmediato. **11.** Participar en las reuniones o comités

citados por del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras Dependencias de la entidad .**12.** Las demás actividades asignadas por la Coordinación de Servicios Administrativos y la Dirección Administrativa y Financiera.

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 los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento**: Equivalente al veinte por ciento (20%) 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**. **2). De Calidad del servicio**: Equivalente al veinte por ciento (20%) 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:** 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 a **EL 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 de **EL 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 de **EL 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 la **Coordinadora de Servicios Administrativos, 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 LA SUPERINTENDENCIA: 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: Ingrid Johana Pachón Cárdenas. Abogada Dirección de Contratación.
Revisó: Juliana Mendoza Vásquez – Dirección de Contratación

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION No. 565 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.013.646.189.

Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación

Doctor (a)
Coordinadora de Servicios administrativos
Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
E. S. D.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios **No 565 DE 2021,** suscrito con **YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO**, labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018 de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el ACTA DE INICIO, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,



CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Revisó: : Juliana Mendoza Vásquez. – Dirección de Contratos
Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cárdenas-. Abogada – Dirección de Contratación

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

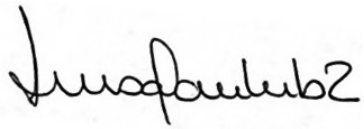
Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora YENSILEANDRA BETANCOURT ACEVEDO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1013646189, contratista de la empresa SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, con NIT No. 899999007, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 19/05/2021 y fecha fin de contrato 31/10/2021 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20210101614395.

Esta certificación se expide a los 01 días del mes de Junio de 2021.

Cordialmente



Luisa Marina Uribe Restrepo
Gerencia de Afiliaciones y Novedades.

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	**CENTRO INTERNACIONAL**	**12**	**12-46-101049730**	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
19	**05**	**2021**	**18**	**05**	**2021**	**00:00**	**15**	**05**	**2022**	**23:59**	**EMISION ORIGINAL**

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	BETANCOURT ACEVEDO, YENSILEANDRA		**CC: 1013.646.189**
DIRECCIÓN: CL 34 2 B 04 CASA 557	CIUDAD: SOACHA, CUNDINAMARCA	TELÉFONO:	3209121419

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		**NIT: 899.999.007-0**
DIRECCIÓN: CL 26 NRO. 13 - 49 IN 201	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3282121

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 565-2021 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO REQUERIDO PARA LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD, BRINDANDO EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO NECESARIO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CALIDAD DEL SERVICIO	18/05/2021	15/05/2022	$2,384,400.00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	18/05/2021	15/05/2022	$2,384,400.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******40,000.00	$ *******8,000.00	$ *******9,120.00	$ ***********57,120.00	$ ********4,768,800.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MIRYAM ALEYDA ACOSTA AYALA	963337	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES AVENIDA 39 NO 7-88 - TELEFONO: 2881662 - BOGOTA, D.C.

12-46-101049730

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá 30 de Abril de 2021

INFORME DE GESTION ALMACÉN CENTRAL DE LA SNR CONTRATISTA YENSILEANDRA BETANCOURT

Como contratistas de la SNR del área almacén general procedemos a dar informe de las labores realizadas en nuestro lugar de trabajo; en este se hace referencia al cumplimiento de los procesos que conllevan al óptimo funcionamiento de la entidad gracias a la labor realizada en esta dependencia. En el almacén se ha generado un sentido de responsabilidad en cuanto a la importancia de la buena operancia de todos los elementos involucrados en el desarrollo propio de las actividades las cuales mes a mes se han ido cumpliendo a cabalidad con algunos tropiezos propios de la labor pero siempre con un alto grado de compromiso hacia la entidad.

Es de conocimiento que la operación logística en centros de distribución y bodegas siempre ha sido un área poco tecnificada y se ha desarrollado sin mucha productividad y eficiencia; generalmente los modelos operativos utilizados son software sencillos que corren Excel, son modelos que sirven para planear, calcular y ejecutar eficientemente las operaciones de almacenamiento y distribución de los insumos a las diferentes dependencias.

La SNR cuenta con la herramienta HGFI, la cual contribuye y optimiza todas estas funciones además de las labores propias del almacén las cuales se describen a continuación:

Se realiza alistamiento y embalaje de los insumos de bioseguridad (tapabocas, guantes, gel antibacterial y alcohol), se atienden solicitudes de forma independiente a aquellas ORIPS donde se encuentran trabajando de manera presencial

Se brindó el apoyo a la Doctora Alejandra Pinzón supervisora del contrato de dotaciones; en el proceso de verificación, separación de la tercera dotación del año 2020 para su posterior distribución a nivel nacional a las diferentes ORIPS según la indicación impartida por la doctora Alejandra.

Se realiza los envíos de consumibles en cuanto a los elementos de papelería, insumos de impresión y demás elementos propios de las ORIPS, para su óptimo desempeño; este alistamiento se realiza basado en el consolidado que envían directamente las regionales para un tiempo de tres meses como quedo establecido en reunión efectuada en el mes de agosto del año 2020. En el funcionamiento propio de las ORIPS se evidencia que los elementos que más solicitan son los de impresión ya sea por su uso normal, por desgaste o mantenimiento; en estos casos especiales se atienden solicitudes de manera particular a la ORIP que lo solicita siempre y cuando se cuente con el stock. Para el resto de elementos se filtra únicamente por las regionales para así optimizar la labor del almacén.

yensileandra betancourt

Yensileandra Betancourt
1013646189
Contratista servicios administrativos