REPÚBLICA DE COLOMBIA
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

ESTUDIO PREVIO PARA JUSTIFICAR LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION CON EL FIN DE AUNAR ESFUERZOS Y PRESTAR LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA FORTALECER Y DAR CONTINUIDAD A LA ESTRATEGIA NACIONAL DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES, DENOMINADA VENTANILLA ÚNICA DE REGISTRO INMOBILIARIO- VUR EN EL MUNICIPIO DE TAURAMENA

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO

Bogotá D.C., Octubre de 2021

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

1. MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

La Superintendencia de Notariado y Registro, en adelante la Superintendencia, es una entidad descentralizada, técnica con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, según lo establecido en los artículos 1° y 2° del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014.

De conformidad con el objetivo establecido en el Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014, por el cual se modifica la estructura de LA SUPERINTENDENCIA, se tiene: "... la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad."

El artículo 11 del Decreto 2723 de 2014 se establecen como funciones de LA SUPERINTENDENCIA, entre otras las siguientes: "*(…) 19. Fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios públicos notarial y registral. 20. Implementar sistemas administrativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización (…)*".

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.

Corresponde a la Superintendencia la guarda de la fe pública y, a través de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de todo el país, llevar el registro de la propiedad inmueble mediante la inscripción de los actos jurídicos que afecten el derecho de dominio a solicitud del ciudadano; recaudar el derecho de registro y expedir el correspondiente certificado de tradición y libertad de los bienes inmuebles sujetos a registro.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, constituye como fines esenciales del Estado los siguientes: "*(…) Servir a la comunidad y promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)*", así mismo, establece que "(…) Las autoridades de la República están instituidas para proteger todas las personas residentes en Colombia en su vida y honra, bienes creencias y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado (…)".

El inciso 3 del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia establece que "*(…) los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. (…)*".

El inciso 2 del artículo 209 de la Constitución Política refiere que "*(…) las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)*"

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que "*(…) los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Aunado a lo anterior, el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Con fundamento en los principios constitucionales de la función administrativa, las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, establecidos en la Constitución Política, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 489 de 1998, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas, consultando el interés general.

El artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispone que: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares*".

El artículo 15 de la Ley 489 de 1998 dispone que "*(…) el sistema de desarrollo administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismo de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humano, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa el desempeño institucional de conformidad con la reglamentación para tal fin expida el Gobierno Nacional*".

El artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que "las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos".

El artículo 15 del Decreto Ley 019 de 2012 señala: "*(…) ACCESO DE LAS AUTORIDADES A LOS REGISTROS PÚBLICOS. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o presten servicios públicos pueden conectarse gratuitamente a los registros públicos que llevan las entidades encargadas de expedir los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, los certificados de tradición de bienes inmuebles, naves, aeronaves y vehículos y los certificados tributarios, en las condiciones y con las seguridades*

requeridas que establezca el reglamento La lectura de la información obviará la solicitud del certificado y servirá de prueba bajo la anotación del funcionario que efectúe la consulta. (…)"

De conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto 2723 de 2014, la Superintendencia es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

El artículo 4 del Decreto 2723 de 2014 se fijó como objetivo de la Superintendencia, "*(…) la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad*".

El artículo 11 del Decreto 2723 de 2014 se establecen como funciones de la Superintendencia, entre otras las siguientes: "*(…) 19. Fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios públicos notarial y registral. 20. Implementar sistemas administrativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización (…)*".

Que, el artículo 20 del Decreto 2723 de 2014 reglamentó las funciones de la Dirección Técnica de Registro, entre la que se encuentra las siguientes relacionadas con la necesidad a contratar; "(...) *10. Proponer los mecanismos para desarrollar la política de simplificación de trámites asociadas al proceso registro, la prestación de un servicio público registral de excelencia y el mejoramiento continuo. 11. Adoptar las medidas para apoyar a las Oficinas de Registro con el fin de evitar la afectación de la prestación del servicio público registral. (…) 13. Adelantar las gestiones para la interrelación de la información registro-catastro y su sostenibilidad en conjunto con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y las dependencias de catastro descentralizadas. 14. Dirigir, coordinar y controlar la implementación de la Ventanilla Única de Registro a nivel nacional. (…) 21. Impartir las directrices para suministrar la información solicitada por los organismos judiciales, de vigilancia y control en materia de registro instrumentos públicos".*

Así mismo corresponde a esta entidad realizar el seguimiento y control de la función pública notarial, que para el caso de los negocios jurídicos sobre bienes inmuebles sujetos a registro constituye un eslabón fundamental en la cadena de trámites, ya que compete a las Notarías dar fe pública de la transacción comercial y otorgar la escritura pública como título de propiedad.

La estrategia de la Ventanilla Única de Registro-VUR apunta a la simplificación de los trámites asociados a la cadena de registro inmobiliario, bajo los criterios de racionalización y automatización, involucrando competencias institucionales de entidades de los órdenes, nacional, departamental, municipal y distrital.

Mediante el Decreto Ley 019 de 2012 se consagró que tanto los particulares en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus deberes, como las autoridades en el desarrollo de sus funciones, tienen el deber de obrar bajo los postulados de la buena fe y que la aplicación de este principio se convertirá en un instrumento para lograr que la administración obre con criterio de la efectividad del servicio público por encima de las conductas meramente formales. Este Decreto Ley previó que con el objetivo de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades que cumplen funciones administrativas, se requiere racionalizar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios para contribuir a la eficacia y eficiencia del Estado. Razón por la cual, las autoridades deben proceder con austeridad, optimizar el uso del tiempo y demás recursos, estableciendo trámites sencillos eliminándose toda complejidad innecesaria. Esta norma estableció como principios de la política pública de racionalización de trámites la simplificación, estandarización, eliminación y automatización de los trámites y procedimientos administrativos mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas. Así mismo, facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites por medios electrónicos creando confianza en su uso, contribuyendo a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando su eficacia y eficiencia mediante el uso de las tecnologías de la información.

La Ley 1579 del 2012 en su capítulo séptimo establece la necesidad de la modernización y simplificación del servicio público registral, mediante la accesibilidad a servicios virtuales de registro, facilitación de las relaciones del ciudadano con el registro inmueble, integración del proceso de registro, aplicación de las tecnologías de la información en el servicio público registral y diversificación de canales de prestación de servicios.

Las ciudades integradas a la Ventanilla Única de Registro - VUR han mejorado su posición en la medición del Doing Business Subnational, permitiendo mejorar así su nivel de competitividad y clima de inversión a nivel regional, de acuerdo con lo determinado por el Ranking Internacional para Bogotá[1].

A través de los documentos CONPES 3649 de 2010 y CONPES 3785 de 2013, se determinaron los lineamientos generales y el alcance de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, con el objetivo de coordinar las acciones a cargo del Estado, que incrementen la confianza y la satisfacción de los particulares en los servicios prestados por la Administración Pública. Dicha Política Pública pretende el fortalecimiento de las condiciones del servicio prestado al administrado, el cual debe estar sujeto a los parámetros de calidad y efectividad que contribuyan al respeto de sus derechos, garantizando una atención óptima y que responda de manera oportuna y eficaz a sus solicitudes, fortaleciendo los canales de atención y buscando la optimización de la gestión pública.

[1] http://espanol.doingbusiness.org/data/exploretopics/registering-property

Entre las estrategias diseñadas por el Gobierno Nacional para facilitar las relaciones de los particulares con el Estado, se ha establecido la necesidad de unificar la política anti trámites, que pretende la automatización y estandarización de procedimientos, así como el fortalecimiento tecnológico, lo cual permite brindar una atención ágil, eficiente y de calidad, especialmente en procesos de gran impacto y que son de común utilización.

En cumplimiento de la política gubernamental de simplificación de trámites, el Departamento Nacional de Planeación, realizó una serie de estudios para diagnosticar el estado de los trámites de registro de la propiedad inmueble asociados a la transferencia de dominio, determinando unificar los mismos bajo parámetros de simplificación, estandarización, fortalecimiento tecnológico y optimización de flujos de información entre entidades involucradas directa e indirectamente. Por otra parte, y de acuerdo con los resultados de los estudios de competitividad del *Doing Business*, se estableció que las agendas de los gobiernos nacional, departamental y local debían lograr el mejoramiento continuo del clima de los negocios y de la competitividad, siendo prioritaria la intervención en la cadena de trámite del Registro de la Propiedad. De acuerdo con lo establecido por el Ranking Internacional para Bogotá[2].

En el marco del plan de implementación de la Ventanilla Única de Registro-VUR, la Superintendencia de Notariado y Registro ha suscrito convenios interadministrativos con las diferentes entidades territoriales y tiene como meta expandir esta estrategia a nuevos municipios y departamentos, incluyendo adicionalmente a las Notarías que integran dichos círculos.

En consecuencia, la Superintendencia de Notariado y Registro y el Municipio de Tauramena, en el marco de sus competencias, han aunado esfuerzos y desarrollado una serie de actividades para la implementación de la Ventanilla Única de Registro-VUR en este municipio, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la política pública de simplificación de trámites y virtualización de servicios adoptada por el Gobierno Nacional.

Al Municipio de Tauramena le corresponde la liquidación y recaudo de los impuestos predial y de valorización, para adelantar los trámites registrales ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos que corresponda.El Municipio de Tauramena ha adelantada el desarrollo de la plataforma tecnológica para la implementación de la plataforma VUR y en este momento está pendiente la actualización de la URL, para poder hacer la respectiva integración por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Por lo anterior, se hace necesario dar continuidad para garantizar la implementación de la estrategia de simplificación de trámites de la Ventanilla Única de Registro-VUR en el Municipio de Tauramena.

[2] http://espanol.doingbusiness.org/data/exploretopics/registering-property

De acuerdo con las consideraciones anteriores, las entidades comparecientes manifiestan su voluntad de suscribir el presente convenio interadministrativo de cooperación institucional que se regirá por las siguientes:

3. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1 OBJETO DEL CONVENIO: Aunar esfuerzos y prestar la colaboración necesaria para fortalecer y dar continuidad a la estrategia nacional de simplificación de trámites denominada Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR en el Municipio de Tauramena

3.1.1 CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

Código	Actividad	
81161501	Servicio de Administración de aplicaciones de Software	**X**

3.2 ALCANCE DEL OBJETO Y PROPÓSITOS: El alcance del presente convenio es la integración de un proceso único transversal para las transacciones sobre la propiedad inmueble en el Municipio de Tauramena, quien no podrá subcontratar con un particular la ejecución del presente convenio interadministrativo de cooperación, así las cosas, las partes convienen que la suscripción del presente convenio busca el cumplimiento de los siguientes propósitos:

1. Reducir los trámites, plazos, costos y requisitos necesarios para adelantar los negocios jurídicos sobre bienes inmuebles sujetos a registro.
2. Fomentar la formalidad y el cumplimiento de las obligaciones legales del ciudadano frente a los negocios jurídicos sobre bienes inmuebles sujetos a registro.
3. Articular a las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas relacionadas con el registro de la propiedad inmueble en torno a un proceso eficiente y expedito
4. Lograr la prestación de un servicio de excelencia a la ciudadanía
5. Diseñar mecanismos que propendan por la transparencia y mitigación de los riesgos de fraude alrededor de los negocios jurídicos sobre bienes inmuebles sujetos a registro.
6. Mejorar los procesos de información e inducir la cultura de legalidad en torno a los negocios jurídicos sobre bienes inmuebles sujetos a registro
7. Acercar al ciudadano las gestiones asociadas a la cadena de registro inmobiliario, a partir de la ampliación de canales de atención.
8. Fomentar la competitividad regional y nacional
9. Consolidar un proceso continuo de modernización, ampliación y optimización de los servicios prestados por la Superintendencia de Notariado y Registro asociados al registro de los negocios jurídicos sobre bienes inmuebles sujetos a registro.

3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA: En desarrollo del convenio y conociendo sus alcances y competencias, el Municipio de Tauramena se compromete a:

1. Disponer para la ejecución del presente convenio del personal calificado, capacitado debidamente ynecesario para cooperar con la SNR en la ejecución del propósito del convenio.
2. Coordinar las acciones necesarias para lograr el éxito en el cumplimiento del objeto del presente convenio, y realizar el seguimiento y desarrollo de este, así como de los compromisos que se llegaren a adquirir.
3. Asistir a las jornadas de capacitación organizadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.
4. Establecer los mecanismos eficaces de control, mediante los cuales se garantice que la información es consultada de conformidad con los procedimientos creados para tal fin.
5. Acatar las políticas, estándares, lineamientos, directrices y protocolos de seguridad, confidencialidad y de conectividad establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro para el acceso a la plataforma tecnológica de la misma.
6. Efectuar, a su costa, las adecuaciones técnicas y procedimentales necesarias para permitir desde sus instalaciones la consulta objeto del presente convenio.
7. Disponer y proveer los equipos y canales de comunicación necesarios, la infraestructura y plataforma requeridas para realizar la consulta, mediante el acceso vía web, de la información disponible en la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR y demás servicios que la SNR.
8. Implementar los mecanismos necesarios para adecuarse a los adelantos tecnológicos que en materia de disposición de información haga la Superintendencia de Notariado y Registro.
9. Abstenerse de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente convenio, sin previa autorización escrita y expresa de la Superintendencia de Notariado y Registro. Inhibirse de utilizar indebidamente la información que haya conocido a cualquier título, frente a terceros o en provecho propio. El uso de la información estará ceñido al objeto del presente convenio.
10. Acoger los lineamientos y estándares definidos para la implementación, operación y sostenibilidad de la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR e informar con la antelación suficiente las modificaciones o ajustes de tipo tecnológico, operativo y jurídico.
11. Definir las contingencias de cada caso a fin de evitar la afectación de la prestación de los servicios.
12. Intercambiar la información estadística necesaria para el monitoreo y control del funcionamiento de la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR.
13. Participar en mesas técnicas que se dispongan para propender por la pronta definición de requerimientos y necesidades de implementación.
14. Realizar mesas de trabajo con el funcionario delegado por la entidad, donde se acuerde el plan de ejecución, compromisos y se defina el cronograma de actividades para la implementación de la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario – VUR.
15. Realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Anexo No. 1, que hace parte integral del presente convenio.
16. Establecer canales de comunicación y pronta toma de decisiones en torno a las necesidades y ejecución de acciones de implementación establecidas por las mesas técnicas de trabajo.
17. Implementar mecanismos que permitan la transferencia de conocimiento y tecnología en los temas que involucran la eficiente gestión de la información, así como las acciones requeridas que permitan la fluidez y oportunidad en el manejo de dicha información.
18. Realizar de manera inmediata, el reporte de novedades de retiro del personal autorizado para que se deshabilite la clave y código de usuario asignados por la Superintendencia de Notariado y Registro, so pena del inicio de las acciones disciplinarias o legales que puedan corresponder por la falta de

dichoreporte.

19. Una vez termine el plazo del convenio, se realizará un informe final por parte de los supervisores delmismo en un plazo no mayor a dos (2) meses.

3.4 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO: En desarrollo del convenio interadministrativo y conociendo sus alcances y competencias, la **SUPERINTENDENCIA** se compromete a:

1. Permitir al Municipio de Tauramena consulta vía web de la información disponible en la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR de conformidad con el Anexo No. 2 que forma parte integral del presente convenio.
2. Facilitar y colaborar en la consecución y acceso a la información de operación tecnológica, jurídica, administrativa y de procesos necesarios para implementar la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario - VUR.
3. Participar en mesas técnicas que se dispongan para propender por la pronta definición de requerimientos y necesidades de implementación.
4. Realizar mesas de trabajo con el funcionario delegado por la entidad, donde se acuerde el plan de ejecución, compromisos y se defina el cronograma de actividades para la implementación de la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario – VUR.
5. Elaborar los documentos técnicos de soporte necesarios para lograr la adecuada y eficiente implementación de la estrategia, cuando sea de su resorte institucional.
6. Coordinar la participación de las instancias internas que sean requeridas para la implementación de la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario – VUR.
7. Realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Anexo No. 1, que hace parte integral del presente convenio.
8. Adelantar las capacitaciones que sean necesarias para la implementación, adecuado y buen funcionamiento de la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario-VUR.

4. SUPERVISION Y CONTROL: La supervisión, control y evaluación del desarrollo y ejecución de las actividades específicas contempladas en el convenio serán verificadas por el Municipio de Tauramena, a través del Secretario de Hacienda, y por la Superintendencia, a través del Director Técnico de Registro o quien se delegue por escrito para tal efecto.

PARÁGRAFO: En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el convenio y la designación se hará mediante comunicación escrita por parte de la entidad respectiva.

5. VALOR DEL CONVENIO: El convenio no genera erogación presupuestal alguna para las partes.

PARÁGRAFO: En el caso en que se requiera incurrir en algún gasto en el desarrollo del convenio serán asumidos por cada una de las entidades con cargo a sus propios presupuestos.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: Se tendrá como lugar de ejecución el Municipio de Tauramena, y la

duración del convenio será de cuatro (4) años, desde la aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

PARAGRAFO: El plazo de ejecución se puede prorrogar, si las partes de mutuo acuerdo lo manifiestan de manera escrita con tres (3) meses de anterioridad a la fecha de terminación del convenio.

7. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un convenio interadministrativo de cooperación no se hará exigible la constitución de garantía alguna.

8. MODIFICACIONES, ADICIONES Y ACLARACIONES: El convenio o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas o aclaradas sin que ello implique modificación en el objeto, previo acuerdo entre las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin.

9. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL: De acuerdo con la Ley 23 de 1982 modificada por la Ley 1915 del 12 de julio de 2018 y la Ley 44 de 1993, si del presente convenio llegare a resultar algún tipo de producto, este gozará de protección legal y serán las partes las titulares de los derechos de autor, a quienes seles atribuirán los derechos patrimoniales dentro del ámbito de sus competencias.

10. SOLIDARIDAD: En el convenio no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume a través del mismo.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El municipio de Tauramena se compromete a guardar la debida reserva y a hacer buen uso con lo establecido en el artículo 8 de la Resolución No 3919 de 2013, modificada con la 5033 de 2015, por lo cual no podrá divulgar la información que le sea suministrada por la Superintendencia de Notariado y Registro sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad, ni podrá comunicar, ni comercializar, ni aportar, ni utilizar indebidamente la información que haya conocido a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, tal como lo manifiesta el anexo 2 del presente convenio.

A su vez, las partes se comprometen a guardar la debida reserva y a hacer un uso diligente y discreto de la información que reciban, produzcan, modifiquen, analicen o entreguen en desarrollo del objeto del convenio. Las partes aceptan que dicha confidencialidad deberá guardarse y regirse bajo los términos de la ley colombiana especialmente en lo que tiene que ver con las obligaciones y deberes de los servidores públicos. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del convenio ni una vez finalizado

12. ENTENDIMIENTOS MUTUOS: Con la suscripción del presente convenio las partes darán por entendido losiguiente:

1. El convenio no origina una nueva persona jurídica.
2. La suscripción del documento no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes.
3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en el convenio.
4. Las partes informarán y darán instrucciones a las organizaciones que se vinculen a la ejecución de este convenio, de acuerdo con sus atribuciones y competencias.

13. CAUSALES DE TERMINACIÓN: El convenio podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. Unilateralmente, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes,
3. Por vencimiento del término pactado.

PARÁGRAFO: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas, tanto comunes como especificas a cargo de las dos (2) partes que suscriben este convenio interadministrativo de cooperación, es causal de terminación anticipada del mismo, sin necesidad de requerimiento previo y sin perjuicio del inicio de las acciones legales, disciplinarias o penales a que haya lugar; en contra del personal responsable; siendo suficiente la simple comunicación por escrito, suscrita por la parte no incumplida.

14. SUSPENSIÓN: Se podrá suspender temporalmente la ejecución del convenio por:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Caso fortuito o fuerza mayor.

PARÁGRAFO: Dicha suspensión se formalizará mediante la suscripción de un acta entre las partes, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la misma y la fecha en la que se reiniciarán las actividades, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

15. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, ningún incumplimiento u omisión de los términos, disposiciones o condiciones estipuladas en este convenio, dará lugar a la reclamación alguna por las partes, ni será considerado como una violación del convenio.

16. CESIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder a persona o entidad alguna las obligaciones que se derivan del convenio.

17. AUSENCIA DE LA RELACION LABORAL: El convenio interadministrativo no genera vínculo laboral alguno entre las partes o sus dependientes o sus funcionarios o subcontratistas; sus derechos se limitan de acuerdo con la naturaleza del convenio, a cumplir cabalmente los compromisos derivados del mismo.

18. INDEMNIDAD: EL MUNICIPIO DE TAURAMENA y LA SUPERINTENDENCIA se obligan a mantenerse indemnes por las consecuencias que resultaren de las actuaciones de los funcionarios o de terceros contratados por ellos con ocasión de la ejecución del presente convenio.

19.RÉGIMEN LEGAL Y CONSTITUCIONAL: El convenio está sometido en todas sus partes a la ley colombiana, y se rige por lo establecido en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente convenio, de su ejecución, desarrollo o terminación buscarán en primer término una solución directa mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Agotado este requisito sin que logre dirimirse la controversia, las partes podrán acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

21. COMUNICACIONES: Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre las partes se enviarán a las siguientes direcciones:

NOMBRE: TELE WOSBON AMAYA ZOEREO
Cargo: Alcalde Municipal
Dirección: Calle 5 No. 14-34
Teléfono: (608)6247115. Cel. 3144888566
Correo electrónico: despachoalcalde@tauramena-casanare.gov.co/hacienda@tauramena-casanare.gov.co

NOMBRE: NANCY CRISTINA MESA ARANGO
Cargo: Director Técnico de Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 - 49, Int. 201Bogotá D.C.
Teléfono: 3282121
Correo electrónico. direcciontecnica@supernotariado.gov.co /mesadeayduavur@supernotariado.gov.co

22.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de las partes que suscriben el convenio, declaran bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción electrónica del mismo en el SECOP II, que ni ellos ni las entidades que representan se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley.

23.DOCUMENTOS: Hacen parte integral del convenio los anexos técnicos 1 y 2, estudios previos y la

resolución por medio de la cual se justifica una contratación directa con el Municipio de Tauramena y aquellos que se generen en virtud del presente convenio o que legalmente se requieran.

24. PERFECCIONAMIENTO: El convenio requiere para su perfeccionamiento, la aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

25. PUBLICACIÓN: El convenio se publicará en la plataforma SECOP II conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

26. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO. Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, literal C, modificado por el art. 92, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia de Notariado y Registro, y el Municipio de Tauramena, hemos tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos, bajo las condiciones que se encuentra en el documento anexo número uno (1).

27. DOMICILIO: Las partes declaran para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, que aceptan la ciudad de Bogotá, D.C., como su domicilio principal.

Cordialmente,

NANCY CRISTINA MESA ARANGO

Director Técnico de Registro (E)

Proyectó: Blanca Patricia García Torres – Profesional Especializada- DTR-SNR BPGT

Revisó: Viviana Gómez París –Abogado-DTR-SNR

Reviso y Aprobó: Nancy Cristina Mesa Arango- Director Técnico de Registro (E) - SNR

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co