SUSHIGOZEN
Restaurante Japonés

GOZEN DE COLOMBIA LTDA
830.130.130-0

CERTIFICA

Que, el señor **CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN**, identificado con cedula de ciudadanía N. 1.020.739.141 de Bogotá. Laboro en nuestra empresa desde el día 11 de Enero de 2018 a 15 de Agosto de 2019 desempeñando el cargo de Auxiliar de cocina.

Atentamente,

Carlos Acosta
Jefe de Personal

Cra. 14 No. 93B - 45
Tel: 257 0282 - 691 9577
Cel: 312 541 8158
e-mail: sushigozen@yahoo.com
Bogotá - Colombia

Escaneado con CamScanner

SUSHIGOZEN
Restaurante Japonés

GOZEN DE COLOMBIA LTDA
830.130.946-0

CERTIFICA

Que el señor, **CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN** identificado con cedula de ciudadanía N. 1.020.739.141 de Bogotá, labora en nuestra empresa desde el día 11 de Enero de 2018, desempeñando el cargo de Auxiliar de cocina, con una asignación salarial mensual así:

SALARIO BASICO: $ 831.000
AUXILIO DE TRANSPORTE: $ 97.032
HORAS EXTRAS PROMEDIO: $ 28.000
PROPINAS PROMEDIO: $ 300.000

Con contrato a término indefinido.

Se expide este certificado a solicitud del interesado el día 12 de Agosto de 2019.

Atentamente,

GOZEN DE COLOMBIA LTDA
Carlos Acosta
Jefe de Personal

Cra. 14 No. 93B - 45
Tel: 257 0282 - 691 9577
Cel: 312 541 8158
e-mail: sushigozen@yahoo.com
Bogotá - Colombia

Escaneado con CamScanner

LA DIRECTORA 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) **CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **N. 1.020.739.141,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 452 DEL 04 DE MAYO DE 2020	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, para las actividades requeridas en la Dirección Técnica de Registro relacionadas con la liquidación de derechos registrales, radicación de documentos sujetos a registro y su respectiva gestión documental.
PLAZO INICIAL	Cinco (05) meses
FECHA DE INICIO	Cuatro (04) de mayo de 2020
FECHA DE TERMINACION	Tres (03) de octubre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.645.000,00

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones 1. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio. 2. Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio acordados por las notarías y la SNR. 3. Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio. 4. Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro.5. Establecer mejoras a la plataforma cuando advierta de situaciones que puedan ser modificadas. 6. Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades. 7. Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia. 8. Realizar un análisis estadístico de las transacciones, cuando le sea requerido. 9. Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio. 10. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido. 11. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de

Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio. 12. Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta. 13. El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad. 14. Apoyo en la implementación de las diferentes herramientas de control financiero de la Entidad. 15. Visitas a las Oficinas de Registro del país para apoyar los procesos de las diferentes herramientas de control financiero, si es necesario. 16. Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia. 17. Realizar las demás actividades de apoyo de la Dirección Técnica de Registro designadas por esta o su supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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, sopena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: 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.-

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 796 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2020	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo, para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en coordinación con la Dirección Técnica de Registro.
PLAZO INICIAL	Un (01) mes veinticuatro (24) días
FECHA DE INICIO	Veintidós (22) de octubre de 2020
FECHA DE TERMINACION	Quince (15) de diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	$ 3.854.000,00

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1.Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación

del servicio. 2.Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio. 3.Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio. 4.Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro. 5.Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades. 6.Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia. 7.Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio. 8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.9.Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio. 10.Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta. 11.El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad. 12.Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia. 13.Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato.14.Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, que se requieran para su debida ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá 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 contractual cuando a ello hubiere lugar. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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, sopena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: 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. –

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 156 DEL 19 DE FEBRERO DE 2021	
OBJETO	Contrato de Prestación de Servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, que desarrollen las actividades establecidas para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos - Bucaramanga.

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

PLAZO INICIAL	Tres (03) meses
FECHA DE INICIO	Diecinueve (19) de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACION	Dieciocho (18) de mayo de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.961.000,00

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1.Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio. 2.Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio. 3.Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio. 4.Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro. 5.Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades. 6.Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia. 7.Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio. 8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.9.Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio. 10.Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta. 11.El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad. 12.Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia. 13.Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato.14.Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, que se requieran para su debida ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá 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 contractual cuando a ello hubiere lugar. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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, sopena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: 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. –

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 657 DEL 04 DE JULIO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la supervisión donde se adelante el proceso de organización de archivos de gestión e históricos, dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA, suscrito con el AGN.
PLAZO INICIAL	Tres (03) meses
FECHA DE INICIO	Cuatro (04) de julio de 2021
FECHA DE TERMINACION	Tres (03) de septiembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.961.000,00

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1.Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio. 2.Revisar la malla de solicitudes pendientes de aprobación de la liquidación de los derechos de registro para garantizar el cumplimiento de los tiempos de servicio. 3.Cumplir con los tiempos de respuesta y directrices definidas por la SNR para la prestación de este servicio. 4.Llevar un control de los registros denegados y presentarlos al supervisor a fin de establecer elementos que merezcan estandarización en cada oficina de registro. 5.Cuando se realice replica en ciudades, mantener exclusividad con los trámites enviados por dichas ciudades. 6.Apoyar el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia. 7.Apoyar las visitas a las ORIPS cuando sea requerido a fin de mejorar, soportar o expandir el servicio. 8. Apoyar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.9.Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio. 10.Guardar la reserva requerida sobre los asuntos confidenciales de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta. 11.El contratista deberá presentar un informe mensual sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el estado de ejecución del proyecto, los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato y formular las recomendaciones que considere pertinentes para garantizar su continuidad y sostenibilidad. 12.Dada la naturaleza del contrato, deberá prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada sin autorización previa por parte de la Superintendencia. 13.Realizar las demás actividades de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del contrato.14.Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, que se requieran para su debida ejecución. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá 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 contractual cuando a ello hubiere lugar. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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, sopena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: 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. –

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., nueve (09) de agosto de 2021.

CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1358 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.739.141.

Entre los suscritos, **CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS,** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.443.694**, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrada mediante Resolución No. **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 **03844** del 30 de abril de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, debidamente posesionada mediante acta (13) de enero 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, **CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.739.141,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1358 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: - OBJETO y LUGAR DE EJECUCIÓN: OBJETO:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa su apoyo a la gestión como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la supervisión donde se adelante el proceso de organización de archivos de gestión e históricos, dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico-PMA, suscrito con el AGN. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en **BOGOTÁ D.C NIVEL CENTRAL – GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** o en el 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:**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1358 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.739.141.

El término de ejecución del presente contrato será de **TRES (3) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS**, sin superar el **31 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 de **SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 7.749.300) MCTE. b) Forma de pago**: La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 7.749.300) MCTE.** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.987.000) 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**
117121 del 8 de septiembre de 2021	$ 7.749.300	C-1299-0800-7-0-1299052-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA SNR 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 relacionadas 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1358 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.739.141.

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.
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. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.
2. Apoyar en la ejecución de procesos para la clasificación, organización, digitalización e inventarios documentales de archivos de gestión, central e históricos sujeto al Programa de Gestión Documental de la SNR.
3. Brindar apoyo en la supervisión de proyectos que en materia de Gestión Documental adelante la SNR
4. Realizar la revisión de la ejecución de los procesos relacionados con organización y digitalización de documentos, de acuerdo con lo establecido por el Grupo de Gestión Documental.
5. Brindar soporte técnico o administrativo para la aceptación o rechazo el recibo de los entregables de los servicios de organización, indexación y digitalización de acuerdo con lo establecido en los procesos y/o proyectos de gestión documental.
6. Realizar visitas técnicas de acuerdo a las necesidades del Grupo de Gestión Documental.

7. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.
8. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y colaborar con las tareas asignadas.
9. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.
10. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.
11. Atender de forma oportuna, con responsabilidad, transparencia, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados reales de gestión, que permitan hacer el seguimiento en las actividades de apoyo en PGD que se realicen por parte del Contratista, buscando con ello resultados de gestión en metros lineales con recepción y disposición final en fondos documentales.
12. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a su cargo.
13. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma
1. Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.
14. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su 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: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**: Las siguientes son las 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1358 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.739.141.

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.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 **DIEZ** por ciento (**10%**) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN: La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, 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. 08045 del 30 de agosto de 2021, 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 **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **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.

Proyectó: Daniel Palacios – Dirección de Contratación Daniel Palacios
Revisó: Alejandra Hormechea – Dirección de Contratación
Aprobó: Camila Lucia Montes B – Directora de Contratación

CONDICIONES ADICIONALES DE LA CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1658 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JIMMY JAVIER PAEZ GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.069.720.995. (CEDENTE), A FAVOR DE CRISTIAN CAMILO LÓPEZ BELTRÁN, IDENTIFICADO CON C.C 1.020.739.141, (CESIONARIO), PARA LA CONTINIUDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Entre los suscritos, **CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS,** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.443.694**, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrada mediante Resolución No. **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 **03844** del 30 de abril de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra **JIMMY JAVIER PAEZ GONZALEZ,** con cédula de ciudadanía **No. 1.069.720.995. (CEDENTE),** a favor de **CRISTIAN CAMILO LÓPEZ BELTRÁN,** identificado con **C.C 1.020.739.141, (CESIONARIO),** hemos acordado suscribir el presente documento de **Cesión al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 1658 de 2021**, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Código Civil y Código Comercial y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia de Cesión el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y por las siguientes consideraciones: **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 tendrá como objetivo 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. **3).** Que con el fin de garantizar la continuidad y la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **1658 de 2021**, hemos acordado suscribir el presente documento de cesión de contrato, cuyo objeto consiste en: *"Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al sistema de gestión documental de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción. **ORIP BOGOTÁ CENTRO**." **4).*** Que el referido contrato se suscribió con un plazo de **OCHO (8) MESES Y VEINTE (20) DIAS sin superar el 31 de julio de 2022**. 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, y por un valor total de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 17.637.867) M/CTE. Pagados por mensualidad** vencida por valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.046.600) M/CTE,** o proporcional por fracción de mes por el tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisora del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad

Social Integral (Salud- Pensión y ARL)**. 5)** Que, mediante comunicación de 6 de Enero de 2022, el Contratista **JIMMY JAVIER PAEZ GONZÁLEZ**, y la Supervisora del contrato, Dra. **CLARA CECILIA ZAMORA GONZÁLEZ**, Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa y Tecnológica de la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BOGOTÁ ZONA CETRO, solicitaron a la Dirección de Contratación la cesión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No.**1658 de 2021** a favor del señor **CRISTIAN CAMILO LÓPEZ BELTRÁN**. **6)** Que mediante comunicación de fecha 6 de Enero de 2022, la Supervisora del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **1658 de 2021**, presentó informe de la cesión del contrato con el siguiente balance económico:

BALANCE ECONÓNIMO DEL CONTRATO 1658 DE 2021		
Fecha aprobación póliza	11 DE NOVIEMBRE DE 2021	
Fecha de inicio	12 DE NOVIEMBRE DE 2021	
Fecha de terminación del contrato	31 DE JULIO DE 2022	
Valor inicial del contrato	$ 17.637.867	
MES	**FECHA DE PAGO**	**PAGO**
Valor pendiente de pago 01 al 11 de enero de 2022 (TIEMPO LABORADO POR EL CONTRATISTA)	Pendiente	$728.566
TOTAL DE PAGOS CONTRATO 1658 DE 2021		$3.973.998
VALOR A CEDER		$13.663.869

7) Que el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos estatales son **"intuito personae"**, y en consecuencia una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización de la Entidad Contratante. **8)** Que 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 de Artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993." **9)** Que la Directora de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, autoriza la cesión del mismo, en consideración a que cumple con los requisitos legales y contractuales. **10)** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, EL CESIONARIO ha demostrado la idoneidad directamente relacionada con el contrato, y se encuentra en capacidad para ejecutar el objeto del contrato cedido, de acuerdo con el área y las obligaciones que el mismo impone. **11).** Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente esta Cesión, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 2015, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.-**

CONDICIONES ADICIONALES DE LA CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1658 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JIMMY JAVIER PAEZ GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.069.720.995. (CEDENTE), A FAVOR DE CRISTIAN CAMILO LÓPEZ BELTRÁN, IDENTIFICADO CON C.C 1.020.739.141, (CESIONARIO), PARA LA CONTINIUDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

Realizar la Cesión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **No. 1658 de 2021**, a favor de **CRISTIAN CAMILO LÓPEZ BELTRÁN,** identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 1.020.739141,** a partir del **Doce (12) de Enero de 2022** cuyo objeto es*: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al sistema de gestión documental de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción. **ORIP BOGOTÁ CENTRO***.".**- CLAUSULA SEGUNDA.-** El pago de los servicios profesionales será por valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.046.600) M/CTE,** o proporcional por fracción de mes por el tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la Supervisora del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL), serán consignados a favor de **CRISTIAN CAMILO LÓPEZ BELTRÁN,** identificado con **C.C. 1.020.739.141**. Por lo anterior la oficina de presupuesto de la SNR, procederá a realizar el trámite interno a fin de ceder el registro presupuestal **No. 13422 del 1º de Enero de 2022,** a favor del nuevo Contratista**. - CLAUSULA TERCERA. -** La presente Cesión del contrato de prestación de servicios referido se considera perfeccionado con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** por los interesados**. CLÁUSULA CUARTA. - EFECTOS:** Lo no modificado, adicionado o aclarado en el presente documento conserva su tenor literal.

Proyectó: Diana Carolina Martínez. Abogada Dirección de Contratación.
Aprobó Transaccionalmente: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación

ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1658 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.020.739.141

Entre los suscritos, **CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS**, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.443.694, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, nombrada mediante Resolución No. 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 03844 del 30 de abril de 2021, modificada por la Resolución 01509 de 11 de febrero de 2022 quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN,** con cédula de ciudadanía no. **1.020.739.141,** hemos convenido realizar la Adición 01 y Prórroga 01 al **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 1658 de 2021**; la cual se regirá especialmente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y de sus Decretos reglamentarios previas las siguientes consideraciones: **1).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** 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** ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora 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 en el 2014, el Gobierno Nacional expide el Decreto 2723 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias, reiterando el carácter de entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, y que dentro de sus funciones está la de ejercer la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Registradores de Instrumentos Públicos y los Notarios. **4).** Que la Superintendencia tiene entre otras funciones, orientar, dirigir, adelantar y coordinar con la oficina asesora de planeación los estudios técnicos y administrativos que soporten los cambios, la modernización y eficaz gestión en el servicio de instrumentos públicos al promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de las dependencias. **5).** Que el día diez (10) de noviembre de 2021, se suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **1658 de 2021**, en la plataforma transaccional del Secop II. **6).** Que el objeto del contrato es: *Prestar con*

plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción. **7).** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 17.637.867) M/CTE. 8).** Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en **ocho (8) meses y veinte (20) días sin superar el 31 de julio de 2022**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales. **9).** Que el Acta de Inicio del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 1658 de 2021** se suscribió el doce (12) de noviembre de 2021. **10).** Que, mediante comunicación de 6 de Enero de 2022, el Contratista JIMMY JAVIER PAEZ GONZÁLEZ, y la Supervisora del contrato, Dra. CLARA CECILIA ZAMORA GONZÁLEZ, Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa y Tecnológica de la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BOGOTÁ ZONA CETRO, solicitaron a la Dirección de Contratación la cesión del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No.1658 de 2021 a favor del señor CRISTIAN CAMILO LÓPEZ BELTRÁN. **11).** Que el Director Técnico de Registro **OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA**, mediante oficio de fecha 14 de julio de 2022, solicita y justifica la Adición 01 y Prórroga 01 al **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 1658 de 2021** en los siguientes términos:

"De manera atenta, solicito adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados, teniendo en cuenta la necesidad en la continuidad de línea de producción en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional. Aunando lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, la SNR, debe adelantar las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación del servicio público notarial y registral; al igual que, fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos; y establecer sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiencia, atención de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización. Conforme con lo antecedente, el servicio de línea de producción es una de las actividades propias a desarrollar frente al proceso misional y subprocesos del documento sujeto de registro, por correcciones y/o actuaciones administrativas; el cual aplica a todos los documentos que se recepcionan, producen y deben ser preparados para surtir el proceso de digitalización, indexación, control de calidad y consulta del Sistema

de Misional, para luego ser conservados en el archivo de gestión físico. Adicionalmente, para atender las políticas promulgadas por el Gobierno Nacional y dentro de su Sistema Integrado de Gestión –SIG, la DTR requiere ejecutar la planificación, programación y desarrollo de las acciones de asistencia, ejecución, control, seguimiento y coordinación de la función archivística de las oficinas de registro a nivel nacional, en aplicación de las políticas y normativa del Archivo General de la Nación, buscando la conservación de la documentación desde la radicación y cada una de las fases del ciclo vital del documento para garantizar la conservación del material de los archivos, teniendo como fundamento las directrices dadas por el comité de administración de documentos. Por otro lado, esta Entidad, desarrolla las actividades que componen la función archivista bajo el Programa de Gestión Documental – PGD – que contiene las acciones de organización de archivo físico y ha incorporado en el Sistema de Gestión Documental – SDG – tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos (Ley 594 de 200 art. 19), empleando el aplicativo IRIS documental ADS versión SNR como medio técnico, electrónico, informativo, óptico o telemático, lo cual demanda brindar entrenamiento para el cumplimiento de la ley general de archivos y aplicación de la normativa para la organización de archivos en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP – y las dependencias del nivel central en las cuales se ha adoptado el uso de este recurso tecnológico. En este marco, la Dirección Técnica de Registro -DTR-, conforme con el Decreto 2723 de 2014, debe proponer e implementar políticas y estrategias que garanticen la adecuada y optima prestación de los servicios en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País, teniendo como derrotero la función de garantizar la actualización permanente de los sistemas de información con la digitalización de la documentación objeto del proceso de registro al igual que garantizar la consulta eficiente de la documentación, la mitigación del riesgo y asegurar la información de la propiedad inmobiliaria del país, Razón por la cual, esta Dirección considera como mecanismo indispensable la permanencia y continuidad de la Línea de Producción; la cual requiere contar con el recurso humano en las cantidades y los perfiles relacionados para la continuidad y sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental misional. En la actualidad, los contratos de línea de producción están en 73 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, (54 ORIP con IRIS Documental más 19 ORIP beneficiarias del convenio de USAID) compuesto por dos perfiles técnico líder y auxiliares administrativos que realicen las labores de línea de producción en el proceso misional. Por ello, el valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2022 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92722 del 13 de julio de 2022 RUBRO. A-02-02-02-008-005 Servicios de soporte.

RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
A-02-02-02-008-005	Servicios de soporte	$ 448.205.400

Por último, la solicitud de prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados se contempla por un periodo de 3 meses y se adicionaran por el valor de SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 6.139.800), cada uno". **12).** Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente la presente adición y prórroga, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su Decreto 1082 de 2015, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. – ADICIÓN EN VALOR**: El valor de la presente adición es la suma de **SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.139.800) M/CTE. CLÁUSULA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92722 del 13 de julio de 2022**, A-02-02-02-008-005 **SERVICIOS DE SOPORTE**, expedido por el responsable de Presupuesto. **CLAUSULA TERCERA: PRÓRROGA:** Se prorroga el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **1658-2021**, la presente prorroga será de **TRES (03) MESES**, contados a partir del primero (01) de agosto de 2022 y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022. **CLÁUSULA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente documento se entenderá perfeccionado y legalizado con la aceptación de las partes a través de la plataforma del SECOP II.- **PARÁGRAFO**: Hasta tanto la Entidad no apruebe la presente modificación, no se entiende legalizada. **CLAUSULA QUINTA: ALCANCE DE LA ADICION Y PRÓRROGA**: Lo no adicionado y/o modificado al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION , conservará su tenor literal.- **CLÁUSULA SEXTA: PÓLIZAS Y ARL: EL CONTRATISTA** tramitará y cargará en la Plataforma Transaccional SECOP II, Punto 2: "CONDICIONES", los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato, conforme a la Adición y Prórroga que se concede.- **PARÁGRAFO**: La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** tramitará y actualizará la vigencia de la **ARL**, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada conforme a la Adición y Prórroga que se concede. **CLÁUSULA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aprobación del presente, 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.

Proyectó: Guillermo Herrera Bejarano. Dirección de Contratación.
Revisó: María Alejandra Hormechea. Abogada Dirección de Contratación
Aprobó Transaccionalmente: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación