CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

NIT 891800721-08

D.A.-15

Tunja, 10 de enero de 2012

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

C E R T I F I C A:

Que la señorita **LINA PAOLA URICOECHEA GONZÁLEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.049.620.293 suscribió Contrato de Aprendizaje con la Contraloría General de Boyacá Nos. 031 de 2011, durante el tiempo comprendido entre el 7 de febrero al 6 mayo de 2011, cuyo objeto fue ..." garantizar al aprendiz la realización de la práctica empresarial, como Formación Profesional integral, metódica y completa requerida dentro de los estudios universitarios que adelanto dentro del programa de Administración de Empresas, el cual se impartió en su etapa lectiva por la Universidad Santo Tomás de Aquino con sede en Tunja, su etapa práctica se desarrollo en la Contraloría...".

Se expide a solicitud de la interesada.

OMAR FERNANDO VARGAS MARTINEZ

/Sonia M.

C:\Users\user\Documents\SONIA\CONSTANCIAS\CERTIFICACIONES RETIRADOS CGB.doc

POLITÉCNICO CORONEL JUAN JOSÉ RONDÓN
Aprobado por Resolución 0493 del 10 de diciembre de 2009
Secretaria de Educación del Municipio de Tunja
Avenida Universitaria No. 42 A 60
Celular: 3123799592
Tunja - Boyacá

EL DIRECTOR GENERAL DEL POLITÉCNICO CORONEL JUAN JOSÉ RONDÓN

CERTIFICA:

Que la señora **LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.049.620.293 de Tunja (Boyacá) laboro en esta institución como Docente catedrático, en el Programa **"TÈCNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL"** de julio a Noviembre 2011 y de febrero a junio de 2012 con un horarios de 6.00Pm 10:00 PM.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesado a los doce (12) dias del mes de Diciembre de 2014.

CT. ® PABLO EMILIO DONADO CAMARGO
Director General Politécnico Coronel Juan José Rondón

ZOOMEDICA
CLINICA VETERINARIA

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE TU MASCOTA"

CLINICA VETERINARIA
ZODMEDICA

C.R. – 033

Tunja, 02 de octubre de 2012

LA GERENTE GENERAL DE LA CLINICA VETERINARIA ZDOMEDICA

CERTIFICA:

La señorita **LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ**, identificada con la cédula No. 1.049.620.293 expedida en Tunja, laboró en esta clínica desempeñando el cargo de Administradora y Jefe de Personal desde el 15 de agosto de 2011 al 30 de septiembre de 2012.

Igualmente certificamos que es una profesional responsable y comprometida con las actividades programadas en su cargo.

Se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de octubre de 2012.

ANA CONSUELO GONZALEZ PATIÑO

ZOOMEDICA
CLINICA VETERINARIA

"COMPROMETIDOS CON EL BIENESTAR DE TU MASCOTA"

CLINICA VETERINARIA
ZOOMEDICA

C.R. – 0423
Tunja, 1 de septiembre de 2014

LA GERENTE GENERAL DE LA CLINICA VETERINARIA
ZOOMEDICA

CERTIFICA:

Que, la señorita **LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.620.293 expedida en Tunja, labora en esta clínica desempeñando el cargo de Jefe de Personal, desde el primero (01) de noviembre de 2013 a la fecha,

Igualmente certificamos que es una profesional responsable y comprometida con las funciones de su cargo.

Se expide a solicitud de la interesada al primer (01) día del mes de septiembre de 2014.

ANA CONSUELO GONZALEZ PATIÑO
Gerente
Cel. 3107766857

Transversal 11 No. 23-67
Parque Santander
Tel.: 740 2191 - Tunja

EL SUSCRITO COORDINADOR GENERAL DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN 002 DERIVADO DEL CONVENIO MARCO NO. 0074 DE 2015 ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE.

CERTIFICA QUE

La señora **URICOECHEA GONZALEZ LINA PAOLA**, identificado con la **Cédula de** Ciudadanía No. **1.049.620.293**, presta sus servicios a esta entidad, según información relacionada a continuación.

Contrato de prestación de servicios del 29 de enero de 2015 al 28 de diciembre de 2015, con el siguiente objeto: Prestar los servicios profesionales para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, para atender la Formación Titulada Nivel Tecnológico dirigida a los aprendices en el área de **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, de acuerdo con la ejecución del Plan Operativo del **CONVENIO DE COOPERACION No. 002 DERIVADO DEL CONVENIO MARCO No. 0074 DE 2015** suscrito entre la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE** y el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL.**

El valor total del presente contrato es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($32.180.813).** Esta suma será cancelada mes calendario vencido por el **CONTRATANTE** en mensualidades equivalentes a **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($ 2.925.528)**

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de Enero de Dos Mil Dieciséis (2.016).

ALBERTO MONTENEGRO POVEDA
Coordinador General
PBX. (1) 3902202 Ext. 2304
secretariogeneral@unimonserrate.edu.co

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
UNIMONSERRATE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Entre los suscritos **CARLOS IVÁN MARTINEZ URREA**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C., identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 79.483.886 expedida en Bogotá, actuando como VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO de la FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE NIT. 860.013.077 - 6 y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ** mayor de edad, domiciliado (a) en Bogotá D.C., identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No **1.949.629.293,** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** han acordado celebrar el presente Contrato para la Prestación de Servicios Profesionales, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. Prestar los servicios profesionales para impartir Formación Profesional Integral de forma presencial y/o virtual, para atender la Formación Titulada Nivel Tecnológico dirigida a los aprendices en el área de **GESTIÓN DEL TALENTO HUMAND**, de acuerdo con la ejecución del Plan Operativo del **CONVENIO DE COOPERACION No. 903 DERIVADO DEL CONVENIO MARCO No. 0074 DE 2014** suscrito entre la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE** y el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL.**

SEGUNDA. PLAZO. El plazo de ejecución del presente contrato será **CINCO (5) MESES** contados a partir de **ENERO 25 DE 2016** a **JUNIO 24 DE 2016.** Dicho plazo podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración, mediante la suscripción de otro si que deberá constar por escrito.

TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor total del presente contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($ 17.445.390).** Esta suma será cancelada mes calendario vencido por el **CONTRATANTE** en mensualidades equivalentes a **TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3.489.078)** de acuerdo con el cronograma de pagos establecido por el Departamento de Tesorería de la **FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE** a la cuenta bancaria relacionada por **EL CONTRATISTA.**

CUARTA. REQUISITOS PARA PAGO. Para que **EL CONTRATANTE** pueda adelantar los trámites administrativos, **EL CONTRATISTA** debe acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos: Cuenta de Cobro, Fotocopia del RUT, Fotocopia de Pago de Aportes a Seguridad Social como Cotizante (E.P.S, Fondo de Pensiones, ARL) del correspondiente mes, y la Certificación de Cumplimiento e entera satisfacción expedida por la Coordinación General del Convenio.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. **EL CONTRATISTA** además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza de su contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga con **EL CONTRATANTE** a: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1). EL CONTRATISTA** deberá efectuar el pago con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión) y Riesgos Laborales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estos obligaciones será causal para al aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. **2). EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las horas de formación que le sean asignadas en su programación. **3).** Entregar dentro de los diez (10) días de cada mes los documentos que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud - Pensión - ARL) durante la vigencia del contrato **4).** Observar los lineamientos de la ejecución de la formación profesional documento SENA. Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. **5).** Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. **6).** Presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 7). Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. **8).** Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos- Creación de las rutes de aprandizaje- Registro de los juicios evalualivos de reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. **9).** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices. **10).** Participar en procesos de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por **EL CONTRATISTA** y participar en Proyectos que tengan relación con las actividades de la Institución. **11).** Atender oportunamente los requerimientos que hage la Coordinación Académica, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **12).** El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y las Políticas Institucionales en meteria de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. **13).** Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio de la **FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE** o de otras entidades o de particuleras puestos al servicios de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato. 14).Constituir a favor del **CONTRATANTE** las garantías que emparen el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la ejecución del presente contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los derechos patrimoniales de autor de

todos los documantos y desarrollos que produzca o realice **EL (LA) CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del **CONTRATANTE**; Si hay lugar a publicacionas se dará al respectivo reconocimiento da los derechos moralas de autor.

SEXTA. DBLIGACIONES DEL CDNTRATANTE. **EL CONTRATANTE** sa obliga a: **1).** Verificar previo a la suscripción dal presenta contrato los documentos requaridos para la contratación. **2).** Realizar el pago oportuno de las obligaciones emanadas del prasenta contrato. **3).** Prestar la mayor colaboración necesaria al **CONTRATISTA** para la correcta ejecución del objeto contratado. **4).** Poner a disposición del **CONTRATISTA** la información y/o documantación qua raquiera para la cabal ejecución del contrato.**5).** Dastinar los espacios físicos, maquinaria, herramientas e insumos propios para su área. **6).** Cumplir con lo estipulado en las damás cláusulas y condiciones previstas en este documanto.

SEPTIMA. VIGILANCIA DEL CDNTRATO. **EL CONTRATANTE** o su dalegado, supervisará la ejecución dal servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones dal caso con el fin de efectuar por parte de **EL CONTRATISTA** las modificaciones o correccionas a que hubiere lugar.

OCTAVA: CONSTITUCION DE GARANTIA.- Para garantizar el cumplimiento da sus obligaciones contractualas **EL CONTRATISTA** dabará constituir a favor da **EL CONTRATANTE** una póliza an una compañía de seguros legalmante establacida en el país, y qua contenga el siguianta amparo: 1) Cumplimiento del Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigancia será igual a la dal contrato a partir de la fecha de su perfeccionamiento. **PARAGRAFO PRIMERO.- EL CONTRATISTA** deberá acreditar la prima con el recibo da pago en original que axpida la entidad aseguradora.

NOVENA. CLÁUSULA PENAL. El incumplimiento por parte da **EL CONTRATISTA** de cualquiere de las obligaciones previstas en este contrato, dará derecho a **EL CONTRATANTE** a axigir a aquel el pago dal equivalenta al 10% del valor del presante contrato.

DECIMA. MODIFICACIONES. Las modificaciones al presente contrato podrán elaborarsa an una hoja anexada a este documento, la cual hará parte dal mismo y donde daberán consignarse los nombres y firmas da las partes contratantes, su documanto da identidad y fecha an que se efectúe la modificación.

DECIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hoja de Vida, Certificados da Estudio, Certificaciones Laboralas, Inscripción Agencia Pública de Empleo SENA, Fotocopia Cédula de Ciudadanía, Fotocopia RUT, Fotocopia RIT, Fotocopia Librata Militar (si aplica), Certificado da Antecedantes Disciplinarios axpedido por la Procuraduría General da la Nación y Boletín da Responsabilidad Fiscal axpadido por la Contraloría Genaral de la República, Certificación de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional), Fotocopia Afiliación al Sistama da Seguridad Social (Entidad Promotora da Salud EPS, Fondo de Pensiones, ARL), Certificación Bancaria.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN. El prasente contrato podrá darse por terminado por: a. Mutuo acuerdo antre las partes; b. En forma unilateral por el incumplimianto de las obligaciones derivadas del contrato por cualquiera de ellas; c. Por terminación dal plazo inicialmante pactado.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a una tercero, salvo por autorización expresa dal **CONTRATANTE.**

DÉCIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los afectos legales, el domicilio contractual será la ciudad da Bogotá D.C., y las notificaciones sarán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: Por **EL CONTRATANTE** en el **FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE** de la Ciudad da Bogotá D.C., **AV. CALLE 66 No. 62 – 11** Teléfono **3902202** y por **EL CONTRATISTA** en la Dirección **CALLE 119 No. 50-70** Teléfono **3144825356** de la Ciudad de **Bogotá** D.C.

De conformidad con lo antarior las partes suscriben el presente documento en dos ejempleres dal mismo tenor y valor, a los **VEINTICINÇO (25)** días del mes **ENERO** del año **DOS MIL DIECISEIS (2.016)** an la Ciudad de Bogotá **D.C.**

EL CONTRATANTE _____
C.C. o NIT 860.513.077-9

EL CONTRATISTA _____
C.C. o NIT 1049612213

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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, **LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1335 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: - A. OBJETO:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para prestar el apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento de las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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. **B. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en la **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Tunja,** 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:** El término de ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, sin superar el **TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2021**. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.967.500)**b) Forma de pago: La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($4.967.500).** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.987.000,00) 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**
107721	**$ 739.164.000**	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones 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**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA SEXTA.- RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para conocimiento de la SUPERINTENDENCIA y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la SUPERINTENDENCIA y cargarla en la Plataforma Transaccional del SECOP II para su posterior aprobación por la SUPERINTENDENCIA.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios EL CONTRATISTA deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminando E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas

y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.

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

identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.

22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.

24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas:

1. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012.
2. Recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación.
3. Llevar planilla de control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas.
4. Retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.
5. Digitalizar: primera digitalización: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. segunda digitalización: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el (Formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor) verificando que todas las páginas estén digitalizadas se graba al 100%. Según instructivo.
6. Realizar la etapa de calidad: verificar y confrontar que las imágenes correspondan a la misma cantidad de páginas del documento físico y corresponda al turno, eliminar las hojas en blanco, registrar las observaciones y número de folios en el campo de comentarios (Actual); asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas o retornar a digitalización.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

7. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.
8. Verificar y garantizar que al final del día la malla quede vacía de turnos de documentos o correcciones radicados en el día.
9. Mantener organizado el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando los turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas.
10. **Disposición y armado del trámite registral**: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. **Para los documentos calificados o corregidos**; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario.
11. Elaborar el informe mensual que debe contener los respectivos reportes estadísticos, cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.
12. Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, numero de documento, número de turno, numero de folios recibidos, numero de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza, nombre de la persona que realiza la calidad, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación, fecha de entrega del formulario de calificación o nota devolutiva o formulario de corrección o mayor valor a la línea de producción, numero de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación.
13. Diligenciar adecuadamente el Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones.
14. Diligenciar el formato único de inventario documental FUID en formato Excel e imprimirlo en pdf. debe estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y

el contratista, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (entrega del archivo en Excel y pdf).

15. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado.
16. Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular.
17. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.
18. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.
19. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.
20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: **el primero**, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y **el segundo,** a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá:

1). Procurar el cuidado integral de su salud.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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.**

6). Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19

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.
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. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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 pactado.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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 **REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE TUNJA - BOYACA, O QUIEN HAGA SUS VECES**, o a quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-**CLÁUSULA DECIMA CUARTA:CAUSALES DE TERMINACIÓN**: Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.1335 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOHECHEA GONZALEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.049.620.293.

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 Lucía Montes B – Directora de Contratación

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 1579 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1049620293.

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 del 11 de febrero de 2022, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ,** con cédula de ciudadanía No. **1049620293,** hemos convenido realizar la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. **1579 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 aprobó transaccionalmente el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión **No 1579 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

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 1579 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1049620293.

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 la 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) MCTE. 8).** Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en **OCHO (8) MESES Y VEINTE (20) DÍAS Y SU FECHA LIMITE SERÁ HASTA 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 Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. **1579 de 2021** se suscribió el doce (12) de noviembre de 2021. **10).** Que el Director Técnico de Registro **OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA,** mediante oficio allegado el 15 de julio de 2022, solicita y justifica la Adición 01 y Prórroga 01 al contrato de prestación de servicios **1579 de 2021** en los siguientes términos:

... 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

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 1579 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1049620293.

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. 92922 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 $ 472.764.600

RUBRO Y/O PROYECTO	*DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD*	*VALOR*
A-02-02-02-008-005	*Servicios de soporte*	*$ 472.764.600*

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.

11). 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

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 1579 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA PAOLA URICOECHEA GONZALEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1049620293.

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 ($6.139.800.00)*** **M/CTE. CLÁUSULA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92922** 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 Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión No. **1579-2021**, la presente prórroga será de **TRES MESES**, contados a partir del primero (1) 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 con la aceptación de las partes a través de la plataforma del SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal **PARÁGRAFO**: Hasta tanto la Entidad no apruebe la presente modificación, no se entiende legalizada. **CLAUSULA QUINTA. - ALCANCE DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA**: Lo no adicionado y/o modificado al presente Contrato de Prestación de Servicios, conservará su tenor literal. **CLÁUSULA SEXTA. - PÓLIZAS Y ARL: a) Póliza: 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. **b) ARL: 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: Erika Gisella Lemus Palomeque. Abogada Dirección de Contratación.
Revisó: María Alejandra Hormechea. Abogada Dirección de Contratación.
Aprobó Transaccionalmente: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación