Departamento del Valle del Cauca
Municipio de Caicedonia
Alcaldía Municipal

La fe, el trabajo y la
Constancia vencen

140-05.10- 001

Caicedonia, enero 11 de 2012

LA SECRTARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CERTIFICA

Que JUAN DUQUE RENDON, identificado con cédula de ciudadanía 75.106.932 expedida en Manizales, laboró al servicio de la administración Municipal de Caicedonia, desde el 20 de enero de 2011 hasta el 30 de diciembre de 2011, desempeñando funciones de Secretario del Despacho de Gobierno, durante este periodo fue encargado de:

- Secretaría de Servicios Administrativos, durante los días 2 y 3 de febrero de 2011.

- Como Jefe de la Oficina de Tránsito y Transporte del 12 de octubre de 2011 hasta el 30 de diciembre de 2011.

La presente certificación se expide para efectos de acreditar experiencia.

OLGA BEATRIZ BAENA ARIAS



CERTIFICACIÓN.

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MYRIAM BEJARANO PULIDO, identificada con cédula de ciudadanía No 35.503.613 de Suba Cundinamarca, en mi calidad de Gerente del Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado de Montenegro Quindio, según Decreto No 091 del 11 de Octubre de 2016, me permito a través del presente certificar que la Señor **JUAN DUQUE RENDON** identificado con cédula de ciudadanía No **75.106.932** de Manizales, laboró con la entidad a través de la modalidad de prestación de servicios en el Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado como responsable del proceso Jurídico en cuanto la defensa y representación Judicial administrativa y extrajudicial en la Entidad a través de los siguientes contratos:

1. **Tipo de Contrato. Contrato de prestación de servicios profesionales No. 68 de 2012**

Objeto del contrato: **EL CONTRATISTA** se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE ESE** a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del proceso jurídico en cuanto a de defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la entidad. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaria técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la entidad. 5) Apoyar las labores desarrolladas por el área jurídica de la entidad. 6) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 7) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 8) Definir el plan de acción anual del proceso jurídica. 9) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 10) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas. 11) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados según el objeto del presente contrato. 12) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 13) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias.

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 8 de Mayo de 2012 fecha de terminación 31 de Diciembre de 2012.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado.

Nota: En la copia se adhieren y se anulan las estampillas pro Desarrollo Departamental por valor de $2.400 pesos, según decreto 000833 del 14 de diciembre de 2015 y la estampilla Pro Hospital por valor de $2.400 pesos según decreto 000832 del 14 diciembre de 2015

Dada en Montenegro Quindío, a los cuatro (04) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

MYRIAM BEJARANO PULIDO
Gerente

Proyectó y elaboró: Yhon Emir Ramírez- Talento Humano Contratista
Revisado: Luisa Fernanda Ríos Franco





CERTIFICACIÓN.

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MYRIAM BEJARANO PULIDO, identificada con cédula de ciudadanía No 35.503.613 de Suba Cundinamarca, en mi calidad de Gerente del Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado de Montenegro Quindío, según Decreto No 091 del 11 de Octubre de 2016, me permito a través del presente certificar que la Señor **JUAN DUQUE RENDON** identificado con cédula de ciudadanía No **75.106.932** de Manizales, laboró con la entidad a través de la modalidad de prestación de servicios en el Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado como responsable del proceso Jurídico en cuanto la defensa y representación Judicial administrativa y extrajudicial en la Entidad a través de los siguientes contratos:

2. **Contrato No 03 del 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2013.**

PRIMERA: OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE ESE** a prestar sus servicios profesionales como abogado como responsable del proceso jurídico en cuanto a de defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la entidad. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA 1). Realizar la defensa judicial de la entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la entidad. 5) Apoyar las labores desarrolladas por el área jurídica de la entidad. 6) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 7) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 8) Definir el plan de acción anual del proceso jurídica. 9) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 10) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas. 11) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos

encomendados según el objeto del presente contrato. 12) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 13) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Enero 2013 fecha de terminación 30 de Septiembre de 2013.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

3. Contrato No 217 del 01 de Octubre al 30 de Noviembre de 2013.

EL CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE ESE** a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del proceso jurídico en cuanto a de defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la Entidad y el apoyo a la gestión del proceso jurídico. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaria técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 5) Apoyar las labores desarrolladas por el área jurídica de la Entidad. 6) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 7) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 8) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 9) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas. 11) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados según el objeto del presente contrato. 12) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 13) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias.

71

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Octubre 2013 fecha de terminación 30 de Noviembre de 2013.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

4. Contrato No 273 del 01 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2013

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE ESE** a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del proceso jurídico en cuanto a de defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la

Entidad y el apoyo a la gestión del proceso jurídico. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 5) Apoyar las labores desarrolladas por el área jurídica de la Entidad. 6) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 7) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 8) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 9) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas. 11) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados según el objeto del presente contrato. 12) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 13) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 15) Apoyar las labores desarrolladas por el área jurídica de la entidad relacionadas con el reporte de información en el COVI y en la Página del Ministerio de Salud (Decreto 2193 de 2004).

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Diciembre de 2013 fecha de terminación 31 de Diciembre de 2013.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

Nota: En la copia se adhieren y se anulan las estampillas pro Desarrollo Departamental por valor de $2.400 pesos, según decreto 000833 del 14 de diciembre de 2015 y la estampilla Pro Hospital por valor de $2.400 pesos según decreto 000832 del 14 diciembre de 2015

Dada en Montenegro Quindío, a los cuatro (04) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

MYRIAM BEJARANO PULIDO
Gerente

Proyectó y elaboró: Yhon Emir Ramírez- Talento Humano Contratista
Revisado: Luisa Fernanda Rico Franco





CERTIFICACIÓN.

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MYRIAM BEJARANO PULIDO, identificada con cédula de ciudadanía No 35.503.613 de Suba Cundinamarca, en mi calidad de Gerente del Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado de Montenegro Quindío, según Decreto No 091 del 11 de Octubre de 2016, me permito a través del presente certificar que la Señor **JUAN DUQUE RENDON** identificado con cédula de ciudadanía No **75.106.932** de Manizales, laboró con la entidad a través de la modalidad de prestación de servicios en el Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado como responsable del proceso Jurídico en cuanto la defensa y representación Judicial administrativa y extrajudicial en la Entidad a través de los siguientes contratos:

5. Contrato No 4 del 01 de enero al 30 de junio de 2014.

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del proceso jurídico en cuanto a la defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la Entidad y el apoyo a la gestión del proceso jurídico.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaria técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 5) Apoyar las labores desarrolladas por el área jurídica de la Entidad. 6) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 7) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la

implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 8) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 9) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas.10) Asistir al 90% de las actividades del PIC Plan Institucional de Capacitación del Hospital que sea convocado según programación. 11) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados según el objeto del presente contrato. 12) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 13) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesaria.

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Enero de 2014 fecha de terminación 30 de Junio de 2014.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

6. Contrato 122 del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2014

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaría técnica del Comité de

91

Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 5) Apoyar las labores desarrolladas por el área jurídica de la Entidad. 6) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 7) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 8) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 9)

Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas.10) Asistir al 90% de las actividades del PIC Plan Institucional de Capacitación del Hospital que sea convocado según programación. 11) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados según el objeto del presente contrato. 12) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 13) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 15) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del día 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social.

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Julio de 2014 fecha de terminación 30 de Septiembre de 2014.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

7. Contrato 203 del 01 de octubre al 31 de Diciembre de 2014

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del proceso jurídico en cuanto a la defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la Entidad y el apoyo a la gestión del proceso jurídico. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 5) Apoyar las labores

desarrolladas por el área jurídica de la Entidad. 6) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 7) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 8) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 9) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas.10) Asistir al 90% de

las actividades del PIC Plan Institucional de Capacitación del Hospital que sea convocado según programación. 11) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos encomendados según el objeto del presente contrato. 12) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 13) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 15) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del día 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social.

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Octubre de 2014 fecha de terminación 31 de Diciembre de 2014.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

Nota: En la copia se adhieren y se anulan las estampillas pro Desarrollo Departamental por valor de $2.400 pesos, según decreto 000833 del 14 de diciembre de 2015 y la estampilla Pro Hospital por valor de $2.400 pesos según decreto 000832 del 14 diciembre de 2015

Dada en Montenegro Quindío, a los cuatro (04) dias del mes de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

MYRIAM BEJARANO PULIDO
Gerente

Proyectó y elaboró: Yhon Emir Ramírez- Talento Humano-Contratista
Revisado: Luisa Fernanda Rico Franco





CERTIFICACIÓN.

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MYRIAM BEJARANO PULIDO, identificada con cédula de ciudadanía No 35.503.613 de Suba Cundinamarca, en mi calidad de Gerente del Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado de Montenegro Quindio, según Decreto No 091 del 11 de Octubre de 2016, me permito a través del presente certificar que la Señor **JUAN DUQUE RENDON** identificado con cédula de ciudadanía No **75.106.932** de Manizales, laboró con la entidad a través de la modalidad de prestación de servicios en el Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado como responsable del proceso Jurídico en cuanto la defensa y representación Judicial administrativa y extrajudicial en la Entidad a través de los siguientes contratos:

8. Contrato 10 del 01 de enero al 31 de mayo de 2015.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3). Realizar las funciones propias de la secretaria técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 5) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 6) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 7) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 8) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas.9) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 10) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 12) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del día 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social.

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Enero de 2015 fecha de terminación 31 de Mayo de 2015.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraidas en el contrato aquí reseñado

9. 149 del 01 de Abril al 31 de Mayo de 2015 –Interventorías

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1) Realizar la interventoría de las actividades contratadas conforme a las cláusulas pactadas en los respectivos acuerdos. 2) Brindar apoyo a la administración en la verificación y seguimiento del pago de aportes a la seguridad social de los contratistas conforme con lo contratado. 3) Verificar que los contratistas hayan cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de iniciar el contrato. 4) Vigilar permanentemente las actividades técnicas, financieras, administrativas y jurídicas de los contratos asignados. 5) Revisar las requisiciones y cumplidos de las diferentes unidades estratégicas de servicios cuando haya lugar según las características del contrato. 6) Revisar y confrontar las nóminas versus formatos de cumplidos y requisiciones, cuando aplique. 7) Verificar el pago de seguridad social. 8) Suscribir las actas de inicio, de avance, de cumplimiento, finales y de liquidación de los contratos. 9) Realizar seguimiento a las diferentes inconsistencias que se presenten en nómina o pagos de seguridad social, cuando aplique en contrato objeto de interventoría. 9) Realizar acompañamiento a reuniones con el contratista. 10) Verificar la entrega de dotación y elementos de protección, cuando aplique. 11) Entregar por escrito sugerencias al contratista dentro de los términos del respectivo contrato. 12) Vigilar el cumplimiento de los términos estipulados en el contrato. 13) Realizar visitas de auditoría de personal dentro de la programación de los servicios y realizar mensualmente un informe detallado de cumplimiento y acciones de mejoramiento. 14) Apoyo y asesoría a la supervisión de los demás contratos de la entidad contratante. 15) Mantener permanentemente informado al ordenador del gasto del estado técnico, jurídico y financiero de los contratos, evitando perjuicios a las partes. 16) las demás obligaciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisaría del Hospital. 17) Responder los requerimientos que solicite la Gerencia en relación con la ejecucion contractual de la entidad. 18) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas. 19) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 20). Prestar personalmente los servicios con oportunidad, eficiencia y eficacia. 21) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 22) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 23) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del dia 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social. 24) Presentar un informe mensual de actividades al interventor

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Abril de 2015 fecha de terminación 31 de Mayo de 2015.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

10. Contrato 170 del 01 de junio al 30 de Noviembre de 2015.

OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del proceso jurídico en cuanto a la defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la Entidad. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 2). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 3) Realizar las funciones propias de la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad. 4) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 5) Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 6) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 7) Asistir a los distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 8) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas.9) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 10) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 12) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del dia 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social.

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Enero de 2015 fecha de terminación 31 de Mayo de 2015.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

11. 179 del 01 de junio al 31 de Octubre de 2015 Interventoría

OBJETO: LA CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** a prestar sus servicios profesionales realizando las interventorías al Hospital, consistente en la realización del seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas de la Institución con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos que se asignan para el efecto en acta que se anexa al presente acuerdo y que hace parte integrante del mismo. Para lo cual deberá verificar el cumplimiento de las características de oportunidad, accesibilidad, seguridad y pertinencia según los protocolos de la institución y la continuidad para la prestación de servicios de salud enfocados hacia el mejoramiento continuo. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1) Realizar la interventoría de las actividades contratadas conforme a las cláusulas pactadas en los respectivos acuerdos. 2) Brindar apoyo a la administración en la verificación y seguimiento del pago de aportes a la seguridad social de los contratistas conforme con lo contratado. 3) Verificar que los contratistas hayan cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de iniciar el contrato. 4) Vigilar permanentemente las actividades técnicas, financieras, administrativas y jurídicas de los contratos asignados. 5) Revisar las requisiciones y cumplidos de las diferentes unidades estratégicas de servicios cuando haya lugar según las características del contrato. 6) Revisar y confrontar las nóminas versus formatos de cumplidos y requisiciones, cuando aplique. 7) Verificar el pago de seguridad social. 8) Suscribir las actas de inicio, de avance, de cumplimiento, finales y de liquidación de los contratos. 9) Realizar seguimiento a las diferentes inconsistencias que se presenten en nómina o pagos de seguridad social, cuando aplique en contrato objeto de interventoría. 9) Realizar acompañamiento a reuniones con el contratista. 10) Verificar la entrega de dotación y elementos de protección, cuando aplique. 11) Entregar por escrito sugerencias al contratista dentro de los términos del respectivo contrato. 12) Vigilar el cumplimiento de los términos estipulados en el contrato. 13) Realizar visitas de auditoría de personal dentro de la programación de los servicios y realizar mensualmente un informe detallado de cumplimiento y acciones de mejoramiento. 14) Apoyo y asesoría a la supervisión de los demás contratos de la entidad contratante. 15) Mantener permanentemente informado al ordenador del gasto del estado técnico, jurídico y financiero de los contratos, evitando perjuicios a las partes. 16) las demás obligaciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisaría del Hospital. 17) Responder los requerimientos que solicite la Gerencia en relación con la ejecución contractual de la entidad. 18) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas. 19) Dar estricto

cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 20). Prestar personalmente los servicios con oportunidad, eficiencia y eficacia. 21) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 22) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 23) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del día 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 1 de Enero de 2015 fecha de terminación 31 de Mayo de 2015.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado

12. 252 del 26 de Noviembre al 31 de Diciembre del 2015

PRIMERA. OBJETO: LA CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** a prestar sus servicios profesionales realizando las interventorías al Hospital, consistente en la realización del seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas de la Institución con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos que se asignan para el efecto en acta que se anexa al presente acuerdo y que hace parte integrante del mismo. Para lo cual deberá verificar el cumplimiento de las características de oportunidad, accesibilidad, seguridad y pertinencia según los protocolos de la institución y la continuidad para la prestación de servicios de salud enfocados hacia el mejoramiento continuo. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1) Realizar la interventoría de las actividades contratadas conforme a las cláusulas pactadas en los respectivos acuerdos. 2) Brindar apoyo a la administración en la verificación y seguimiento del pago de aportes a la seguridad social de los contratistas conforme con lo contratado. 3) Verificar que los contratistas hayan cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de iniciar el contrato. 4) Vigilar permanentemente las actividades técnicas, financieras, administrativas y jurídicas de los contratos asignados. 5) Revisar las requisiciones y cumplidos de las diferentes unidades estratégicas de servicios cuando haya lugar según las características del contrato. 6) Revisar y confrontar las nóminas versus formatos de cumplidos y requisiciones, cuando aplique. 7) Verificar el pago de seguridad social. 8) Suscribir las actas de inicio, de avance, de cumplimiento, finales y de liquidación de los contratos. 9) Realizar seguimiento a las diferentes inconsistencias que se presenten en nómina o pagos de seguridad social, cuando aplique en contrato objeto de interventoría.

9) Realizar acompañamiento a reuniones con el contratista. 10) Verificar la entrega de dotación y elementos de protección, cuando aplique. 11) Entregar por escrito sugerencias al contratista dentro de los términos del respectivo contrato. 12) Vigilar el cumplimiento de los términos estipulados en el contrato. 13) Realizar visitas de auditoria de personal dentro de la programación de los servicios y realizar mensualmente un informe detallado de cumplimiento y acciones de mejoramiento. 14) Apoyo y asesoría a la supervisión de los demás contratos de la entidad contratante. 15) Mantener permanentemente informado al ordenador del gasto del estado técnico, jurídico y financiero de los contratos, evitando perjuicios a las partes. 16) las demás obligaciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisaria del Hospital. 17) Responder los requerimientos que solicite la Gerencia en relación con la ejecución contractual de la entidad. 18) Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas. 19) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 20). Prestar personalmente los servicios con oportunidad, eficiencia y eficacia. 21) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 22) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 23) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del dia 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social. 24) Presentar un informe mensual de actividades al interventor..

Vigencia de contrato fecha de iniciación 26 de Noviembre de 2015, fecha de terminación 31 de Diciembre de 2015.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista: se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado.

Nota: En la copia se adhieren y se anulan las estampillas pro Desarrollo Departamental por valor de $2.400 pesos, según decreto 000833 del 14 de diciembre de 2015 y la estampilla Pro Hospital por valor de $2.400 pesos según decreto 000832 del 14 diciembre de 2015

Dada en Montenegro Quindio, a los cuatro (04) días del mes de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

MYRIAM BEJARANO PULIDO
Gerente





Proyectó y elaboró: Yhon Emir Ramírez- Talento Humano Contratista
Revisado: Luisa Fernanda Rico Franco

CERTIFICACIÓN.

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MYRIAM BEJARANO PULIDO, identificada con cédula de ciudadanía No 35.503.613 de Suba Cundinamarca, en mi calidad de Gerente del Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado de Montenegro Quindío, según Decreto No 091 del 11 de Octubre de 2016, me permito a través del presente certificar que la Señor **JUAN DUQUE RENDON** identificado con cédula de ciudadanía No **75.106.932** de Manizales, laboró con la entidad a través de la modalidad de prestación de servicios en el Hospital Roberto Quintero Villa Empresa Social del Estado como responsable del proceso Jurídico en cuanto la defensa y representación Judicial administrativa y extrajudicial en la Entidad a través de los siguientes contratos:

13. 003 del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2016

PRIMERA: OBJETO: EL CONTRATISTA se compromete para con el **HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del proceso jurídico en cuanto a la defensa y representación judicial, administrativa y extrajudicial de la Entidad. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando el contratista deba desplazarse fuera de su sede habitual de trabajo es decir del Municipio de Montenegro para el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones pactadas en el mismo, la Entidad podrá cancelar sus viáticos y gastos de viaje, siguiendo para ello los lineamientos dados por las normas que rigen la materia. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. Constituyen obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 1). Garantizar la ejecución del proceso de defensa judicial y extrajudicial de la Entidad de acuerdo a la caracterización vigente, realizar los ajustes a dicha caracterización y cumplir con los requerimientos de este. 2). Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de la E.S.E., para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio. 3). Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada. 4) Realizar las funciones propias de la secretaria técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad como responsable de este comité. 5) Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad. 6) Dar estricto cumplimiento a las tareas asignadas desde los procesos de Calidad y Planeación en relación con la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2016, la implementación del Sistema de Acreditación, Certificación y en general del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud. 7) Asistir a los

distintos comités y reuniones que se realicen en la institución o fuera siempre que sea convocado. 8) Entregar informe mensual de actividades y todos los demás informes que le sean solicitados en las fechas exactas.9) Realizar las interventorias de los contratos que sean delegados por la Gerencia, dando estricto cumplimiento al proceso documentado por la entidad para tal fin y a las normas que sobre la materia se han expedido. 10) Apoyar las labores de contratación que se desarrollan en el proceso jurídico de acuerdo al reparto que reciba. 11) Prestar el servicio con la mayor celeridad posible. 12) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. 14) Enviar al correo Institucional de la oficina de correspondencia antes del dia 10 de cada mes la planilla de pago de la Seguridad Social.
Vigencia de contrato fecha de iniciación 01 de Enero de 2016, fecha de terminación 31 de Marzo de 2016.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista: se deja constancia que el abogado cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado.

Nota: En la copia se adhieren y se anulan las estampillas pro Desarrollo Departamental por valor de $2.400 pesos, según decreto 000833 del 14 de diciembre de 2015 y la estampilla Pro Hospital por valor de $2.400 pesos según decreto 000832 del 14 diciembre de 2015

Dada en Montenegro Quindio, a los cuatro (04) dias del mes de Septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

MYRIAM BEJARANO PULIDO
Gerente

Proyectó y elaboró: Yhon Emir Ramirez- Talento Humano-Contratista
Revisado: Luisa Fernanda Rico Franco





EL SUSCRITO GERENTE DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE CAICEDONIA EPC – ESP

CERTIFICA

Que el abogado **JUAN DUQUE RENDON** identificado con cédula de ciudadanía Nº 75.106.932 expedida en Manizales Caldas, celebró y ejecutó contratos de Prestación de Servicios Profesionales con la Empresa, los cuales se describen a continuación:

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Número de Contrato: 001
Fecha del Contrato: Enero 01 de 2016
Objeto: El contratista se compromete para con las Empresas Públicas de Caicedonia, a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del Área Jurídica de la Entidad y como apoyo a la Gerencia. Cumpliendo las siguientes obligaciones:

- Elaborar los documentos necesarios para adelantar la etapa pre-contractual y contractual, así como la verificación y acompañamiento de la etapa de liquidación de los contratos a cada una de las áreas de la Entidad.
- Elaborar las adendas de los contratos que se requieran por parte de la Gerencia.
- Conceptuar en aquellos casos que por su naturaleza la Gerencia requiera de su acompañamiento.
- Proyectar la respuesta a los derechos de petición que le sean entregados por parte de la Gerencia.
- Proyectar y revisar los actos administrativos que sean necesarios y requieran de su intervención.
- Realizar la asesoría jurídica legal a la Gerencia cuando se le requiera.
- Identificar las necesidades de estudio jurídico para apoyar el que hacer Institucional.
- Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas.
- Prestar personalmente los servicios con oportunidad, eficiencia y eficacia, en aras de dar cumplimiento a los indicadores de los procesos.
- Prestar el servicio con la mayor celeridad posible.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias.
- Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de las Empresas Públicas, para ello

deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio.
- Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada.
- Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad.

Fecha de Inicio Enero 01 de 2016
Fecha de terminación: Diciembre 31 de 2016
Duración: 12 Meses
Valor: Catorce Millones Cuatrocientos Mil Pesos Mtc ($ 14.400.000)
Valor Ejecutado: Catorce Millones Cuatrocientos Mil Pesos Mtc ($ 14.400.000)

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Número de Contrato: 001
Fecha del Contrato: Enero 02 de 2017
Objeto: El contratista se compromete para con las Empresas Públicas de Caicedonia, a prestar sus servicios profesionales como abogado responsable del Área Jurídica de la Entidad y como apoyo a la Gerencia. Cumpliendo las siguientes obligaciones:

- Elaborar los documentos necesarios para adelantar la etapa pre-contractual y contractual, así como la verificación y acompañamiento de la etapa de liquidación de los contratos a cada una de las áreas de la Entidad.
- Elaborar las adendas de los contratos que se requieran por parte de la Gerencia.
- Conceptuar en aquellos casos que por su naturaleza la Gerencia requiera de su acompañamiento.
- Proyectar la respuesta a los derechos de petición que le sean entregados por parte de la Gerencia.
- Proyectar y revisar los actos administrativos que sean necesarios y requieran de su intervención.
- Realizar la asesoría jurídica legal a la Gerencia cuando se le requiera.
- Identificar las necesidades de estudio jurídico para apoyar el que hacer Institucional.
- Entregar los informes que le sean solicitados en las fechas exactas.
- Prestar personalmente los servicios con oportunidad, eficiencia y eficacia, en aras de dar cumplimiento a los indicadores de los procesos.
- Prestar el servicio con la mayor celeridad posible.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

contractuales, evitando las dilaciones innecesarias.

- Realizar la defensa judicial de la Entidad ante los diferentes despachos judiciales donde se adelanten procesos en contra de las Empresas Públicas, para ello deberá contestar demandas, interponer recursos, asistir a todo tipo de audiencias, presentar pruebas, entre otras actividades inherentes al servicio.
- Realizar la representación extrajudicial de la Entidad en las audiencias de conciliación donde sea convocada.
- Sustanciar los procesos disciplinarios que deban adelantarse al personal de planta de la Entidad.

Fecha de Inicio:	Enero 2 de 2017
Fecha de terminación:	Diciembre 30 de 2017
Fecha de terminación anticipada	Mayo 31 de 2017
Duración:	1 Año
Valor:	Quince Millones Seiscientos Mil Pesos Mtc ($ 15.600.000)
Valor Ejecutado:	Seis Millones Quinientos Mil Pesos Mtc ($ 6.500.000)

Para constancia se firma en la sede de las Empresas Públicas de Caicedonia EPC-ESP, a los Treinta y Un (31) días del mes de Julio del año 2018.

JORGE MARIO FERNANDEZ ARANGO
Gerente

LAS EMPRESAS VARIAS DE CAICEDONIA E.V.C-E.S.P

CERTIFICA

Que el señor **JUAN DUQUE RENDON** Identificado con Cédula de Ciudadanía No 75.106.932 expedida en Manizales ejecuto un contrato de: **La prestación de servicios profesionales de asesoría en el área jurídica a las Empresas Varias de Caicedonia E.V.C-E.S.P de acuerdo a los requerimientos del Gerente. Responsabilizándose de la contratación de la entidad y en cuanto a la defensa y representación Judicial, administrativa y extrajudicial de la entidad.**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	001 de Enero 02 de 2016
VALOR DEL CONTRATO:	$14.760.000
FECHA DE INICIO:	02 de Enero de 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 de Diciembre de 2016
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	001 de Enero 02 de 2017
VALOR DEL EJECUTADO:	$3.750.000
FECHA DE INICIO:	02 de Enero de 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 de Marzo de 2017

Para constancia se firma a los seis (06) días del mes de Junio de Dos Mil Diecisiete (2017).

LUZ NELLY CEBALLOS HURTADO
Gerente (E)

Scanned by CamScanner

30-04.01

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE CAICEDONIA IMDERCAI

CERTIFICA

Que el abogado **JUAN DUQUE RENDON** identificado con cédula de ciudadanía Nº 75.106.932 expedida en Manizales Caldas, celebró y ejecutó contratos de Prestación de Servicios Profesionales con el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Caicedonia, los cuales se describen a continuación:

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Número de Contrato:	001 de 2016
Fecha del Contrato:	Enero 02 de 2016
Objeto:	La prestación de servicios profesionales de asesoría en el área jurídica al Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Caicedonia Valle IMDERCAI, de acuerdo con los requerimientos de la directora ejecutiva.
Fecha de Inicio:	Enero 02 de 2016
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2016
Duración:	12 Meses
Valor:	Siete Millones Quinientos Setenta y Ocho Mil Pesos Mtc ($ 7.578.000)
Valor Ejecutado:	Siete Millones Quinientos Setenta y Ocho Mil Pesos Mtc ($ 7.578.000)

Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Número de Contrato:	001 de 2017
Fecha del Contrato:	Enero 02 de 2017
Objeto:	La prestación de servicios profesionales de asesoría en el área jurídica al Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Caicedonia Valle IMDERCAI, de acuerdo con los requerimientos de la directora ejecutiva.
Fecha de Inicio:	Enero 2 de 2017
Fecha de terminación:	Octubre 31de 2017
Fecha de terminación anticipada	Mayo 31 de 2017
Duración:	10 Meses
Valor:	Ocho Millones de Pesos Mtc ($ 8.000.000)
Valor Ejecutado:	Cuatro Millones de Pesos Mtc ($ 4.000.000)

Para constancia se firma en la sede del IMDERCAI, a los Siete (07) días del mes de Junio del año 2017.

CLAUDIA JIMENA VELASQUEZ BARRERA
DIRECTORA EJECUTIVA

Scanned by CamScanner

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

MARIA ANDREA RENGÍFO VÉLEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 66.751.945 de la Unión, Valle del Cauca, en mi calidad de Gerente del HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA E.S.E, según Decreto No. 010-24-1393 del 13 de Octubre de 2016, y posesionada mediante Acta 2016-0431 de octubre 24 de 2016, hace constar que el abogado **JUAN DUQUE RENDÓN**, quien se identifica con la C.C. 75.106.932 de Manizales y se acredita con la Tarjeta Profesional 190.534 del C. S. de la J. ha prestado sus servicios a favor del Hospital Departamental Centenario de Sevilla ESE, conforme a la información que se presenta:

1. **Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios No. 57 de 2018.**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como abogado realizando la representación judicial y extrajudicial de la entidad ante los diferentes despachos además apoye al comité de conciliación y defensa judicial de la entidad realizando la secretaría técnica del mismo y brindando apoyo jurídico a todos los servicios y procesos al interior de la misma. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Realizar la representación judicial y extrajudicial de la entidad ante los diferentes despachos, para lo cual deberá asistir a cada una de las audiencias que sean programadas y realizar los escritos en los cuales se materialice la defensa de la entidad. 2. Rendir los informes que se requieran en las fechas solicitadas. 3. Presentar a gerencia los conceptos jurídicos que sean solicitados en razón de la gestión de la entidad. 4. Responder oportunamente a las acciones de tutela, acciones de grupo y acciones populares que se radiquen en la Institución. 5. Ejercer la labor de Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y defensa judicial del Hospital Departamental Centenario de Sevilla. 6. Proyectar y revisar los actos administrativos que sean necesarios y requieran de su intervención. 7. Capacitar cada dos meses al personal asistencial de la entidad sobre prevención del daño antijurídico, cuyos temas serán concertados en alianza con el comité de conciliación y defensa judicial de la entidad. 8. Cumplimiento de los requerimientos de los procesos de planeación y calidad y los demás que obligue la norma al Hospital y estén relacionados con el objeto del contrato.

Vigencia del contrato: Fecha de iniciación 18 de Enero de 2018 fecha de terminación 30 de junio de 2018.

Cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista: Se deja constancia que la contratista cumplió cabalmente con las obligaciones contraídas en el contrato aquí reseñado.

ESTA ACTA DE CUMPLIMIENTO SE EXPIDE A SOLICITUD DE JUAN DUQUE RENDÓN, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932 DE MANIZALES, CALDAS Y TARJETA PROFESIONAL No. 190.534 del C.S. de la J. A LOS 04 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018.

MARIA ANDREA RENGÍFO VÉLEZ
Gerente

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932

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, **JUAN DUQUE RENDON**, con cedula de ciudadanía No. **75.106.932**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Palmira 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 **OCHO (08) MESES 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. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($30.335.600) M/CTE. b) Forma de pago: Para la vigencia 2021:** hasta por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.695.000) M/CTE**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($3.695.000) M/CTE**, o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **Para la vigencia 2022:** hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS ($26.640.600) M/CTE**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.805.800) 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 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 vigencias 2021 y 2022, distribuidos así:

VIGENCIA 2021			
CDP NO.	**VALOR**	**PROYECTO - RUBRO**	**ACTIVIDAD**
113221 de agosto 24 de 2021	$ 76.406.000	C-1209-0800-11-0-1209001-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ACCESO A INFORMACIÓN REGISTRAL INMOBILIARIA - ACTUALIZACIÓN EN LINEA DE LAS BASES DE DATOS PARA EL CATASTRO MULTIPROPOSITO A NIVEL NACIONAL NACIONAL

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932

VIGENCIA 2022		
RADICADO VIGENCIAS FUTURAS 2022	**VALOR**	**RUBRO / ACTIVIDAD**
Oficio de aprobación de cupo de Vigencia Futura Radicado No.2-2021-060440 del 12 de noviembre de 2021	$1.596.495.880	C-1209-0800-11-0-1209001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ACCESO A INFORMACIÓN REGISTRAL INMOBILIARIA - ACTUALIZACIÓN EN LINEA DE LAS BASES DE DATOS PARA EL CATASTRO MULTIPROPOSITO A NIVEL NACIONAL 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. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932

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 para el contrato y para las prorrogas (en caso que aplique)
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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932

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 tres (03) 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. **P**resentar 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 especificas:

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932

1. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin.
2. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folios al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto, se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existiere simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente municipio que registra en la Oficina de Registro asignada.
3. Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.
4. Apoyar las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad.
5. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre.
6. Presentaruninformepormenorizadodeldesarrollodelasobligacionesadquiridas.
7. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA deberá:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA**.
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. **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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932

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. El supervisor del contrato está en la obligación previo al inicio de ejecución y en caso de terminación anticipada reportar al gerente del proyecto para las liberaciones de los saldos no ejecutados conforme al plazo inicial del contrato.
20. 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.
21. 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.
22. 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 quince por ciento (15%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia del amparo 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.**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 Profesional Especializado Grado 20 de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, quien haga sus veces o 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. 08044 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**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932

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: Catalina Vásquez Borrero. Abogada Dirección de Contratación.
Revisó: María Alejandra Hormechea. Abogada Dirección de Contratación.
Aprobó Transaccionalmente: Camila Lucia Montes Ballestas.Directora de Contratacion

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1914 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y JUAN DUQUE RENDON, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75.106.932.

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, **JUAN DUQUE RENDON,** con cédula de ciudadanía No. **75.106.932,** hemos convenido realizar la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **1914 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 trece (13) de diciembre de 2021, se aprobó transaccionalmente el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **1914 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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico en la actividad de migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, liderado por el grupo interno de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras".* **7).** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($30.335.600) M/CTE. 8).** Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en **OCHO (08) MESES, 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 Prestación de Servicios

Profesionales No. **1914 de 2021** se suscribió el quince (15) de diciembre de 2021. **10).** Que, el Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, **ROBERTO LUIS PEREZ MOLTALVO**, mediante oficio SNR2022IE010535 allegado el 18 de julio de 2022, solicita y justifica la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **1914 de 2021** en los siguientes términos:

… (…) "

De acuerdo a lo anterior, se requiere la adición y prórroga de los contratos de la referencia, para lo cual es pertinente indicar que, los contratistas han cumplido cabalmente con las obligaciones suscritas y, se requiere de sus servicios para culminar el desarrollo de las actividades que adelanta esta Delegada en la presente vigencia.

En este sentido, solicitamos la adición y prórroga por el valor y período que se señala enla siguiente tabla:

Contrato	Nombre	Identificación	Perfil	Honorarios	Tiempo de la prorroga	Valor de la adición	CDP	CRP
1967 de 2021	Angela Maria Camelo Rodriguez	1069264147	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	54722	54422
1903 de 2021	Carlos Augusto Leyton Valencia	94299841	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	54822	54522
1915 de 2021	Cesar David Ramirez Saldaña	94299841	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	53022	52422
1911 de 2021	Diana Goretty Alcantar Viracacha	1016096653	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	55622	55422
1912 de 2021	Diana Marcela Ariza Santoyo	52018436	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	54622	54322
1914 de 2021	Juan Duque Rendon	1073823810	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	52922	52322
1913 de 2021	Lina Maria Carvajal Suarez	14220267	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	52822	52222
1965 de 2021	Diana Marcela CabreraVargas	36.287.612	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	53922	53622
1904 de 2021	Eduar Jose Santos Peralta	1073823810	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	55722	55522
1966 de 2021	Yeisy Yulianny Mosquera Lemus	1144189439	Profesional Universitario Tipo B	$ 3.805.800	3 meses	$ 11.417.400	54122	53822

" (…) …

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 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 **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($11.417.400) M/CTE. CLÁUSULA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 94322** del 18 de julio de 2022, rubro **C-1209-0800-15-0-1209002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO - INTEGRACION DE LA INFORMACION REGISTRAL Y CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES EN EL MARCO DE CATASTRO MULTIP**, expedido por el responsable de Presupuesto. **CLAUSULA TERCERA. - PRÓRROGA:** Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **1914-2021**, la presente prórroga 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 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: Catalina Vásquez Borrero. Abogada Dirección de Contratación.
Revisó: María Alejandra Hormechea. Abogada Dirección de Contratación.
Aprobó Transaccionalmente: Camila Lucia Montes Ballestas. Directora de Contratación