Palmira, agosto 10 de 2023

Doctora
MARICET RODRIGUEZ CABAL
Directora Administrativa y Financiera
Contraloria Municipal de Palmira

Asunto: Presentación Propuesta para Celebrar Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Cordial saludo.

Respetada Dra., me permito presentar propuesta para la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA"*, contrato por valor de $12.000.000, con un tiempo de ejecución de tres meses pagados en 3 cuotas de CUATRO MILLONES DE PESOS CADA UNA ($4.000.000), contrato con las con las siguientes actividades específicas a ejecutar en el contrato son:

1) Apoyar a la Oficina de Vigilancia y Control Fiscal en el ejercicio auditor para la ejecución del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial PVCFT 2023.
2) Apoyar al equipo auditor en la fase de planeación de los ejercicios auditores en desarrollo del PVCFT 2023.
3) Apoyar al equipo auditor en la fase de ejecución de los ejercicios auditores en desarrollo del PVCFT 2023.
4) Apoyar al equipo auditor en la fase de informe de los ejercicios auditores en desarrollo del PVCFT 2023.
5) Apoyar al grupo auditor en la revisión de la información reportada en la cuenta por los diferentes sujetos auditados, estableciendo su veracidad.
6) Presentar informes mensuales de los resultados que contengan en detalle las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual y los procedimientos del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal de este ente de control.
7) Participar en los debates y discusiones que se presenten en desarrollo de los procedimientos de Auditorias.
8) El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
9) Las demás actividades que le sean asignadas.

Dado lo anterior, me permito presentar los siguientes documentos en PDF:

Powered by CamScanner

A. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

1. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.
3. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIÓN Y ARL.
4. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O APORTES PARAFISCALES.
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL.
6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
8. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.
9. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
10. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR
11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES
12. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL
13. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE TARJETA PROFESIONAL
14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
15. CERTIFICADO MEDICO (PREOCUPACIONAL)

B. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

16. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL.
17. COPIAS DE LOS DIPLOMAS Y/O ACTAS DE GRADO QUE ACREDITEN SU FORMACION ACADEMICA.

C. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO:

18. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).
19. CERTIFICACIÓN BANCARIA.
20. FORMULARIO ÚNICO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.
21. REGISTRO CONFLICTOS DE INTERESES (LEY 2013 DE 2019)

Cordialmente.

JUAN DUQUE
Abogado, Especialista en Derecho Administrativo
T.P No.: 190534
CC 75.106.932
Correo electrónico: gestorduque@gmail.com - moncho0188@hotmail.com
No. Telefónico: 3003446646
Dirección: Carrera 31 No. 30-48 Palmira

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Duque	Rendon	Juan

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 75106932	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 75106932 D.M. 39

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 08 AÑO 1985	cll 5 cond gerencia cond gerencia			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	PALMIRA		
MUNICIPIO	CAICEDONIA	TELÉFONO		EMAIL	moncho0188@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2001
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	10	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2016	190534
PREGRADO	10	X		DERECHO	03	2010	190534

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA CAICEDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CAICEDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2011	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CAM CAICEDONIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO QUINDÍO	*MUNICIPIO* MONTENEGRO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	05	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA JURIDICA					*DIRECCIÓN* km 1 vía armenia					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EPC EMPRESAS PUBLICAS DE CAICEDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CAICEDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* carrera 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EVC EMPRESAS VARIAS DE CAICEDONIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CAICEDONIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CAM CAICEDONIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL CENTENARIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* SEVILLA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2196013	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* calle 56 carrera 43 barrio siracusa					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	12	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 null null					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* PALMIRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL 20121159 ABOGADO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 2 2					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	6

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO _X_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento palmira, 10 de agosto de 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, juan duque rendón

IDENTIFICADO CON: C.C.x C.E. T.I. N° 75.106.932 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	colombia	Departamento	valle del cauca	Municipio	palmira
Dirección	carrera 31 No 30-48			Teléfonos	3003446646

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
magdalena rendón henao	29.807.552	madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	4.000.000
HONORARIOS	4.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 8.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	77280164758	CAICEDONIA	$ 22.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
MUEBLE	MOTOCICLETA	$ 4.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
AGRICOLAS	INVERSOR

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

PALMIRA 10 DE AGOSTO DE 2023

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Acta de Grado

Universidad de Manizales

Acta de Grado No. 15334

Facultad de Derecho

En la ciudad de Manizales a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil diez (2010), **La Universidad de Manizales**, realizó Ceremonia de Grado presidida por los directivos de la Institución, con el fin de conferir el título de **Abogado(a)** al(a) egresado(a) **Juan Duque Rendón** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 75.106.932 expedida en Manizales. La rectoría de conformidad con la Resolución No. G-020 del 20 de marzo de 2010, aprobó el mencionado título.

Tomado el juramento de rigor, el señor Rector le hizo entrega del DIPLOMA registrado en el folio No. 504 Libro No 8.

El graduado(a) cumplió con los requisitos exigidos para el otorgamiento del título Profesional.

Aprobó exámenes preparatorios y realizó judicatura, como opción de grado.

Se firma la presente Acta en la ciudad de Manizales, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil diez (2010)

Guillermo Orlando Sierra Sierra
Rector

María Teresa Carreño Bustamante
Decana

Ana Gloria Ríos Patiño
Vicerrectora Académica

César Augusto Botero Muñoz
Secretario General

Emperatriz A

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Programa de ESP.DERECHO ADMINISTRATIVO-ARMENIA- CONVENIO UNIEMPRESARIAL

Acta individual de Grado No. 11204 - 51690

En la ciudad de Armenia, el día dos (02) de febrero de dos mil diecisiete (2017) siendo las 18:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a

JUAN DUQUE RENDÓN

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 75106932, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 14920, registrado bajo el No. 51690 del libro No. 41 folio 194.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11204 firmada por:

DIEGO FERNANDO JARAMILLO LÓPEZ	RECTOR DE LA UNIEMPRESARIAL
OTTO TABOADA GUTIÉRREZ	SECRETARIO ACADÉMICO DE POSGRADOS

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia a los dos (02) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

OTTO TABOADA GUTIÉRREZ
SECRETARIO ACADÉMICO

CATALINA LLERAS FIGUEROA
SECRETARIA GENERAL

ACTA DE GRADO

Scanned by CamScanner

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO

EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO

CERTIFICA:

Que: **JUAN DUQUE RENDÓN**

Asistió al Seminario "Incidencias del Código General del Proceso en el Proceso Contencioso Administrativo", con una intensidad de 8 horas.

Armenia, Quindío, veinticuatro (24) de abril de dos mil quince (2015).

LUIS JAVIER ROSERO VILLOTA
Presidente

JUAN CARLOS BOTINA GÓMEZ
Vicepresidente

Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla"

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

UNIVERSIDAD La Gran Colombia
Seccional Armenia

Scanned by CamScanner

CONSULTORES ASOCIADOS EN
SEGURIDAD SOCIAL S.A.S

Consultores Asociados en Seguridad Social

ASOCIACIÓN ANTIOQUEÑA
DE ACTUARIOS

Certifica Que:

JUAN DUQUE RENDON

Asistió al XXX Seminario de Actualización Pensional:

Actualización pensional y jurisprudencial, marco legal de pensiones, cuotas partes pensionales, normalización de pasivos pensionales y herramientas técnicas para la liquidación de pasivos.

Realizado en Armenia, el día 26 de Abril 2013, con una intensidad de (8) horas.
Auditorio
Salón Bolívar

Gerente

Dpto. Jurídico

Scanned by CamScanner

República de Colombia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Sede Territorial Quindío, Risaralda

CERTIFICA QUE

JUAN DUQUE RENDON

Cédula de Ciudadanía No. 75.106.932

Asistió al Diplomado en :

"CONTRATACIÓN ESTATAL"

Realizado en el municipio de Armenia Q, los dias 29 de Abril; 6, 20, 27, de Mayo; 17, 24 de Junio; 8, 15, 22, 29 de Julio de 2013, con una intensidad de ochenta (80) horas.

Expedido en Dosquebradas, el dia 29 de Julio de 2013

No FECHA DE REGISTROSGC2013 CAP 049 29/07/2013

ALVARO EDUARDO SALAZAR GONZALEZ

Director Territorial ESAP

Scanned by CamScanner

Instituto Colombiano de Derecho Procesal Capítulo Buga

XII JORNADAS DE DERECHO PROCESAL

Certifica que:

Juan Duque Rendon

Asistió a las **XII JORNADAS DE DERECHO PROCESAL**

Tuluá, 20 de Mayo de 2011 - Intensidad 10 horas

La prueba en el proyecto de Ley del nuevo Código General del Proceso - Avances de la Reforma Laboral
Aspectos Fundamentales del nuevo Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo
Poderes del Juez - Ley 1395 de 2010. Avances - La acción hipotecaria y prescripción
Preclusión de la investigación y juicio en la Ley 906 de 2004
Principio de Oportunidad y otros tópicos relacionados con la etapa investigativa en materia penal
La prueba pericial de parte - La tutela y sus efectos

MARIA PATRICIA BALANTA MEDINA
Presidenta

P A R T I C I P A N T E

Scanned by CamScanner

302044

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

190534
Tarjeta No.

26/04/2010
Fecha de Expedicion

15/03/2010
Fecha de Grado



JUAN

DUQUE RENDON

75106932
Cedula

QUINDIO
Consejo Seccional

DE MANIZALES
Universidad

Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Scanned by CamScanner

131394

© 6803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **75.106.932**

DUQUE RENDON

APELLIDOS

JUAN

NOMBRES



FIRMA

Scanned by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-AGO-1985**

CAICEDONIA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78	**O-**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-OCT-2003 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

R-0900100-00158778-M-0075106932-20090608 **0012**277209A 1 30688354

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 75106932

APELLIDOS Y NOMBRES

DUQUE RENDON

JUAN

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC **2015**	31 - DIC **2025**	31 - DIC **2035**

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **10 FEB 2011**

Comandante del Distrito militar No. 451

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.





CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:12:30 horas del 09/08/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **75106932,** Apellidos y Nombres **DUQUE RENDON JUAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **contraloria municipal de palmira**, con NIT **800183276-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 228849578

WEB
21:06:07

Bogotá DC, 06 de agosto del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN DUQUE RENDON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75106932:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 06 de agosto de 2023, a las 21:08:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75106932
Código de Verificación	75106932230806210834

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **3516482**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **JUAN DUQUE RENDON** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 75106932** y la tarjeta de abogado (a) **No. 190534**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1447825

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **JUAN DUQUE RENDON**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **75106932**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	190534	26/04/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **9** días del mes de **agosto** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14772714426

(415)7707212489984(8020) 000001477271442 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 5 1 0 6 9 3 2	9	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 5 1 0 6 9 3 2	2 0 0 3 1 0 1 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DUQUE	RENDON	JUAN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Caicedonia 1 2 2

41. Dirección principal: CORR MONTEGRANDE FINCA LA TESALIA

42. Correo electrónico: moncho0188@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 2 5 4 0	3 1 2 7 8 9 9 3 6 2	3 0 0 3 4 4 6 6 4 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 0 0 4 2 2	0 1 1 1	2 0 0 7 0 1 1 1	0 1 5 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 07 - 21 / 09 : 55: 40

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre DUQUE RENDON JUAN
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **DUQUE RENDON JUAN** identificado(a) con **CC** número **75.106.932** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 21 de enero de 2011 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 10 de agosto de 2023.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2023081012465

SOS
Servicio Occidental de Salud

República de Colombia
SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

FORMULARIO UNICO Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Página 1 de 2

No. De Radicación	Fecha de Radicación
2030598	06/08/2023

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación ☐ B. Novedad ☑

2. Tipo de Afiliación: A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia ☑ - Beneficiario o afiliado adicional ☐ B. Colectiva ☐ C. Institucional ☐ D. De oficio ☐

3. Régimen: A. Contributivo ☑ B. Subsidiado ☐

4. Tipo de afiliado: A. Cotizante ☑ B. Cabeza de Familia ☐ C. Beneficiario ☐

5. Tipo de cotizante: A. Dependiente ☐ B. Independiente ☑ C. Pensionado ☐

Código a registrar por la EPS:

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia) — A. AFILIACIÓN

6. Apellidos y nombres					
Primer apellido: Duque	Segundo apellido: Rendon	Primer Nombre: Leon	Segundo Nombre		
7. Tipo de documento de identidad: CC	8. Número de documento de identidad: 92106932	9. Sexo: F ☐ M ☒	10. Fecha de nacimiento: 28/08/1985		

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia	12. Discapacidad: Tipo F N M ☐ Condición T P ☐	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial
15. Administradora de Riesgos Laborales -ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso base de cotización -IBC: $1.160.000	
18. Residencia: Vereda la Camelia	Teléfono fijo: 3003446646	Correo electrónico	
Municipio/Distrito: Pul	Zona: Urbana ☐ Rural ☑	Finca localidad/comuna: Tradicional	Departamento: Cesto

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos básicos de identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

19. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
20. Tipo de documento	21. Número de documento de identidad	22. Sexo: F ☐ M ☐	23. Fecha de nacimiento: D D M M A A A A

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	24. Apellidos y nombres			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B2	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B3	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B4	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B5	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

	25. Tipo de Documento de Identidad	26. Número de documento de identidad	27. Sexo	28. Fecha de Nacimiento
B1			F ☐ M ☐	D D M M A A A A
B2			F ☐ M ☐	D D M M A A A A
B3			F ☐ M ☐	D D M M A A A A
B4			F ☐ M ☐	D D M M A A A A
B5			F ☐ M ☐	D D M M A A A A

Datos complementarios

	29. Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad Tipo F N M	Condición T P
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	32. Datos de residencia: Municipio/Distrito	Zona: Urbana	Zona: Rural	Departamento	Teléfono Fijo y/o celular	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

Selección de la IPS Primaria

34. Nombre de la Institución prestadora de servicios de salud -IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C Confenalco Pcmira	91850
B1	
B2	
B3	
B4	
B5	

AUTORIZADO PARA VERIFICACIÓN SOS FECHA 04 AGO 2023 Hora: Cédula Asesor 1.094.924.529 Código Asesor 2318

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número de identificación	38. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)

39. Ubicación

Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Municipio/Distrito	Departamento

B. REPORTE DE NOVEDADES

Página 2 de 2

40. Tipo de Novedad

- ☐ 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- ☐ 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- ☐ 3. Actualización del documento de identidad.
- ☐ 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- ☐ 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código ☐
- ☐ 6. Reinscripción en la EPS.
- ☐ 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- ☐ 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- ☒ 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- ☐ 10. Terminación de relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- ☐ 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- ☐ 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ 13. Movilidad: A. Régimen Contributivo ☐ B. Régimen Subsidiado ☐
- ☐ 14. Traslado: A. Mismo Régimen ☐ B. Diferente Régimen ☐
- ☐ 15. Reporte de fallecimiento.
- ☐ 16. Reporte del trámite de protección al cesante.
- ☐ 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- ☐ 18. Reporte de la calidad de Pensionado.

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de Identidad	Sexo: F ☐ M ☐	Fecha de nacimiento: D D M M A A A A
42. Fecha: D D M M A A A A	43. EPS anterior	44. Motivo de traslado Código	45. Caja de Compensación Familiar o pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- ☒ 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- ☒ 47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- ☒ 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acrediten la condición de beneficiarios.
- ☒ 49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una institución prestadora de servicios de salud.
- ☒ 50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- ☒ 51. Autorización para que la EPS reporte información que se genere de la afiliación o del reporte de no novedades o la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- ☒ 52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- ☒ 53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto.

VIII. FIRMAS

54. Cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio.
X	

IX. ANEXOS

- ☐ 56. Anexo copia del documento de identidad: CN ☐ RC ☐ TI ☐ CC ☐ PA ☐ CE ☐ CD ☐ SC ☐ Cantidad: ☐ Total: ☐
- ☐ 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- ☐ 58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- ☐ 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- ☐ 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- ☐ 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- ☐ 62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- ☐ 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la superintendencia nacional de salud.
- ☐ 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- ☐ 65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial: Código del Municipio	Código del departamento	67. Datos del SISBÉN: Número de ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de radicación: D D M M A A A A

69. Fecha de Validación: D D M M A A A A

70. Datos del funcionario que realiza la validación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Tipo documento de identidad	Número del documento de identidad	71. Firma del funcionario	

OBSERVACIONES:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

FT-GEC-AE-008

AFILIADO

Powered by CamScanner

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. 1139 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**, debidamente 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 CÉDULA 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. 1139 DE 2021,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: OBJETO***:* Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B** para el grupo interno de Interrelación Registro Catastro, en lo concerniente a la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades del contrato se desarrollarán en **Palmira – Valle,** sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro. **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. Para los desplazamientos por parte del contratista, a una ciudad determinada previamente por la SNR, la entidad asumirá la totalidad de los gastos de viaje (Transporte terrestre y/o aéreo y pago de viáticos). **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El

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

término de ejecución del presente contrato será de **CUATRO (4) MESES**, sin superar el **TREINTA (30) DE NOVIEMBRE de 2021**. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($14.780.000). b) Forma de pago**: La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($14.780.000).**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 MCTE ($3.695.000)** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2021, distribuidos así:

VIGENCIA 2021			
CDP No.	Valor	Proyecto - Rubro	Actividad
110721 DE 2021	44.340.000,00	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

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

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

Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para conocimiento de la SUPERINTENDENCIA y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la SUPERINTENDENCIA y cargarla en la Plataforma Transaccional del SECOP II para su posterior aprobación por la SUPERINTENDENCIA.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios EL CONTRATISTA deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminando E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.

16. Subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.
20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.
21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.

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

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. Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas.
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.**

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.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA**

deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento**: Equivalente al **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 de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado. **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,** o a quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-**CLÁUSULA DECIMA CUARTA:CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista

recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011**. c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA**: **EL CONTRATISTA** renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia**,** al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA**

SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II**. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó: Mónica Daniela Cano Ramirez – Dirección de Contratación.
Revisó: Juliana Mendoza – Dirección de Contratación
Aprobó: Camila Lucía Montes B – Directora de Contratación

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA** domiciliado en Bogotá D.C, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **SECRETARIO GENERAL**, nombrado mediante Resolución No. 10881 de fecha 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la **Resolución No. 10989 de fecha 14 de septiembre de 2022**, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, y de la otra, **JUAN DUQUE RENDON CON CÉDULA 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. 1752 DE 2022** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. A. OBJETO:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico en la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual por parte del grupo interno de Interoperabilidad Registros Catastro Multipropósito adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. **B. LUGAR DE EJECUCIÓN** Las actividades del contrato se desarrollarán en **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de PALMIRA,** sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro. Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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.

fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. Para los desplazamientos por parte del contratista, a una ciudad determinada previamente por la SNR, la entidad asumirá la totalidad de los gastos de viaje (Transporte terrestre y/o aéreo y pago de viáticos). **El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá DC. CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del contrato será **DOS (2) meses y no podrá superar el 31 de diciembre del 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 y forma de pago**: **A. Valor:** El valor total del contrato será por la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS PESOS ($7.611.600) MCTE**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. **B. Forma de pago:** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y sucesivas 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, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2022, con **CDP 118122 del 04/11/2022, 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.** 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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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.

consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los **tres (03) días siguientes** a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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.

12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los 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. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.
20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente.
21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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. Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas.
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.- 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 el ordenador del gasto.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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.

16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento**: Equivalente al **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 de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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.

SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN: La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Profesional Especializado Grado 20 SDPRFT,** quien haga sus veces o de quien designe el ordenador del gasto.**B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-**CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de **LA SUPERINTENDENCIA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o

descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011**. c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA**: **EL CONTRATISTA** renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia**,** al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a Reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1752 DE 2022 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.

responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto de la SNR**.** Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II**. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó: Daniel Palacios - Dirección de Contratación. *Daniel Palacios*
Revisó: Hector Ivan Suarez – Dirección de Contratación.
Revisó: Sol Milena Guerra Zapata. Directora de Contratación
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/08/2023 09:02:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **75106932** y Nombre: **JUAN DUQUE RENDON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **69440331** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:59:39 PM horas del 06/08/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **75106932**
Apellidos y Nombres: **DUQUE RENDON JUAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Unidad de Salud Ocupacional	VALORACION MEDICA OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Cód.: FT-MO-VM-01 Versión : 4 Fecha: 13/11/2015 Página 1 de 1

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

Fecha: 27/12/2022 Tipo de Examen: PREINGRESO



48461

Nombre: JUAN DUQUE RENDON

Empresa: Particular

En Misión: Ninguno

Ciudad del Exámen: PALMIRA

Cédula: 75106932 Cargo: ABOGADO

Para dar el concepto de aptitud se tuvieron en cuenta los siguientes paraclinicos:

CONCEPTO MEDICO LABORAL SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

REMISIÓN
NINGUNA

Observación NINGUNA

RESTRICCIÓN
NO

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Uso de E.P.P según panorama de riesgos,Realizar pausas activas,Autocuidado,Higiene postural,Reportar accidentes de trab ajo oportunamente,Prevención de accidentalidad,Hábitos de vida saludables,Ejercicio Regular,Control de Peso,Dieta

TRABAJO ESPECIALES

Trabajo en Alturas:	NO APLICA	Manipulacion de alimentos	NO APLICA
Trabajo en altitudes > 2500 mts:	NO APLICA	Trabajo en ambientes hiperbáricos:	NO APLICA
Trabajo en espacios confinados:	NO APLICA	Trabajo como brigadista:	NO APLICA
Trabajo con energía de alta tensión:	NO APLICA	Conducción de vehiculos:	NO APLICA
Trabajo con radiaciones ionizantes:	NO APLICA	Manipulación sustancias químicas:	NO APLICA
Trabajo en altas temperaturas:	NO APLICA		
Trabajo en bajas temperaturas:	NO APLICA		

PVE VISUAL		PVE AUDITIVO		PVE RESPIRATORIO	
PVE ERGONOMICO		PVE CARDIOVASCULAR		PVE PSICOSOCIAL	
PVE QUIMMICO		PVE Radiaciones Ionizantes		PVE BIOLOGICO	

Observaciones Generales
NINGUNA

JUAN DUQUE RENDON
c.c: 75106932

Lina Marcela Torres
RM 76-4669
Medico General
Especialista en Gerencia,
Seguridad y Salud en el trabajo.
Resol.: 2587-13 Diciembre 2016

Lina Marcela Torres Palechor
Registro: 1144132897
Lic: 4669

Powered by CamScanner

Certificado Bancario

Martes, 25 de octubre de 2022

Señor(a)
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JUAN DUQUE RENDON identificado(a) con CC 75106932, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	77280164758	2017/08/01	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 75106932 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 10/08/2023 09:21 AM

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2023-08-10 10:28

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN		DUQUE	RENDON

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	75106932

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CAICEDONIA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	PALMIRA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	PALMIRA

Dirección	["Carrera 30 No 30-17"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$10.000.000,00
Honorarios	$20.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$30.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$20.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
