

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05 – 05 - 2021

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 173 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.016.043.536

PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B

FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 de junio de 2023

PLAZO DE EJECUCIÓN: Cuatro (4) meses.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá- Nivel Central – Dirección Técnica de Registro

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$11.357.280

VALOR MENSUAL: \$2.839.320

FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 20 de febrero de 2023

FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 21 de febrero de 2023

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 132023 del 20 de febrero de 2023

El día 21 de febrero de 2023 en la ciudad de Bogotá se reunieron OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA su calidad de supervisor del contrato y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 173 de 2023**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como técnico administrativo tipo B para apoyar las actividades administrativas de competencia de la dirección técnica de registro – nivel central

Se firma en Bogotá para los fines pertinentes el día 21 de febrero de 2023.



OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA
Supervisor



MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO
Contratista

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536.

Entre los suscritos, **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR, nombrado mediante Resolución No. **10881** del **12** de **septiembre** de **2022**, debidamente posesionado mediante Acta del 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución No. **10989** del **14** de Septiembre de 2022, con la cual se le delegó la Ordenación del Gasto, modificada por la Resolución **1509** de 11 de febrero de 2022, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536**, hemos convenido realizar la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **173 de 2023**; la cual se registrará 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 diecisiete (17) de enero de 2023, se aprobó transaccionalmente el Contrato de Prestación de Servicios No. **173 de 2023**, en la plataforma transaccional del Secop II.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536.

6). Que el objeto del contrato es: “prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B** para apoyar las actividades administrativas de competencia de la Dirección Técnica de Registro Nivel Central.”

7). Que el valor del contrato se pactó por la suma de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 11.357.280).**

8). Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en **CUATRO (4) MESES, sin superar el 30 de diciembre del 2023** 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 No. **173 de 2023** se suscribió el veintiuno (21) de febrero de 2023.

10). Que el Director Técnico de Registro **OLMAN JOSE OLIVELLA MEJIA**, mediante oficio de fecha el 2 de Mayo de 2023, solicito y justifico la Adición 01 por valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 5.678.640.00)** y Prórroga 01 al contrato de prestación de servicios 173 de 2023 hasta el 20 de agosto de 2023 en los siguientes términos:

Respetado doctor,

De manera atenta, me permito solicitar la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios No. 173 de 2023, teniendo en cuenta la continuidad en la prestación del servicio para acompañar las actividades jurídicas, contractuales y administrativas de competencia de la Dirección Técnica de Registro.

Considerando que, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

(...)

Razón por la cual, se considera como mecanismo indispensable la permanencia y continuidad del soporte técnico en el aplicativo de Radicación Electrónica – REL; el cual requiere contar con el recurso humano en las cantidades y perfiles relacionados, para la continuidad y sostenibilidad de la herramienta REL, toda vez que es necesario atender de manera oportuna y efectiva el canal habilitado por la SNR de soporte.rel@supernotariado.gov.co, identificando cada requerimiento allegado por las entidades en las que se encuentre implementado; así como también las peticiones quejas y reclamos de los ciudadanos relacionadas con la prestación del servicio público registral.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536.

(...)

Adicional a ello, en Soporte se realizan actividades tendientes a:

- Realizar el retorno de procesos en REL, analizando cada caso y la viabilidad del mismo.
- Tener control y conocimiento de la mesa de finalización automática, para avanzar, eliminar o retornar turnos en mesa de control y firma de registrador.
- Brindar soporte en las mesas de REL, General, de Reasignación, de Coordinación y de Seguimiento.
- Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en el cumplimiento de las funciones asignadas a esa dependencia Apoyar a la Superintendencia de Notariado y Registro en las actividades de diseño de instrumentos.
- Proyectar y elaborar documentos materia de competencia de la Dirección Técnica de Registro.
- Brindar apoyo y acompañamiento administrativo a la Dirección Técnica de Registro en las distintas actuaciones administrativas de la Dirección.

En lo referente al grupo de la Ventanilla Única de Registro (VUR), que como una estrategia del Gobierno Nacional ha sido liderada por la Superintendencia de Notariado y Registro, y busca acercar el proceso de registro del inmueble a la ciudadanía a partir de la facilitación de las relaciones del ciudadano con las entidades vinculadas, la simplificación de los trámites asociados al proceso y la prestación de un servicio de excelencia.

(...)

Conforme a lo anterior, en el apoyo del personal técnico administrativo se reflejan actividades para el cumplimiento de los objetivos, como lo son:

ACOMPañAMIENTO A ENTIDADES

- Apoyo en la simplificación de trámites vía correo:
- Seguimiento de los acuerdos y convenios próximos a vencer.
- Remisión y respuesta a nuevas solicitudes enviadas por la entidad para nuevo acuerdo o convenio
- Asesoría y acompañamiento para el correcto uso de la plataforma VUR
- Modificación de datos registrados en la plataforma mediante formato
- Creación de capacitaciones a nuevas entidades o entidades que lo soliciten
- Inducción a través de teams a las entidades.
- Control de asistencia y función de moderador en capacitaciones realizadas en VUR
- Asistir a capacitaciones y demás eventos que realice la SNR
- Notificación a las entidades que próximas a que se venza el acuerdo o convenio
- Generación de reportes cuando la plataforma se encuentra en actualización.

CONTROL DE USUARIOS DE CONSULTA VUR

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

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536.

- Activación, creación, desactivación y seguimiento a usuarios de consulta VUR:
- Control y Seguimiento a los usuarios de consulta VUR de entidades.
- Validación del formato de solicitud de usuarios de consulta VUR (el cuál debe venir con la respectiva firma de autorización, firma de los usuarios y completamente diligenciado).

CONTROL DE SEGUIMIENTO AL CORREO DE MESA DE AYUDA VUR

- Respuesta a los requerimientos de los ciudadanos:
 - a. Asesoría en el paso a paso para el correcto registró en el link de índice de propietarios.
 - b. Direccionamiento y acompañamiento a las diferentes entidades a las que corresponda la solicitud.
 - c. Respuesta a derechos de petición sobre consulta de Matrículas inmobiliarias.
 - Proceso de restablecimiento de contraseñas VUR a entidades.
 - Asignación de acuerdo o convenio a los profesionales de la Dirección Técnica de registro quienes se encargan de realizar los acuerdos o convenios.
 - Apoyo en la remisión de las consultas jurídicas de las entidades.
 - Direccionamiento a las solicitudes de peticiones de funcionarios y entidades que corresponden a otras áreas (ORIP, IDU, Secretaría de Hacienda, Mantenimiento Computadores, Claves de acceso, etc).
 - Validación de la plataforma VUR (Seguimiento y verificación del link <https://www.vur.gov.co/>) el cuál debe estar siempre activo para las consultas de los funcionarios.
 - Direccionamiento de solicitudes de entidades con Convenio y/o acuerdos
 - a. Solicitud de acuerdo/convenio.
 - b. Restablecimiento contraseña
 - c. Validación Documentos/ Capacitaciones
 - Comunicación continúa sobre las novedades en la plataforma
 - Direccionamiento de informe anual enviado por las entidades con acuerdo o convenio
- APOYO ADMINISTRATIVO**
- Digitalización de acuerdos/ convenios
 - Relación de acuerdos/ Convenios en base de seguimiento
 - Creación y organización de carpetas de nuevo acuerdo o convenio que se realiza con las entidades para el acceso a la plataforma VUR

	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 – 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536.

-Elaboración de rótulos según el formato de rotulo de carpeta actual

-Creación de carpeta con información convenios desistidos y organización de estos según día y fecha

-Apoyo a los profesionales de la dirección técnica

-Bloqueo de usuarios de entidades que no envían informe anual en los tiempos establecidos

-Impresión de formatos de creación modificación o eliminación de usuarios

-Archivar según la carpeta todas las solicitudes de creación modificación o eliminación de usuarios enviadas por las entidades

Por otra parte, la Dirección Técnica de Registro con el fin de atender las políticas promulgadas por el Gobierno Nacional y dentro de su Sistema Integrado de Gestión –SIG, requiere ejecutar la planificación, programación y desarrollo de las acciones de asistencia, ejecución, control, seguimiento a la coordinación de la funcionalidad de las oficinas de registro, la logística y gestión, es por ello que se hace necesario contar con el apoyo humano para todos los trámites necesarios para la contratación de línea de producción de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, contratación y seguimiento del personal de la ventanilla única de registro, radicación electrónica y el personal de apoyo funcional de la Dirección Técnica de Registro.

En la actualidad el apoyo funcional se refleja en las siguientes actividades:

- Apoyo a los trámites precontractuales y contractuales de la Dirección Técnica de Registro.

-Apoyo y acompañamiento a la Dirección Técnica de Registro, frente a las diferentes problemáticas que se presentan diariamente en el cumplimiento de las funciones asignadas.

- Apoyo, seguimiento y acompañamiento administrativo a la Dirección Técnica de Registro frente al proceso de asignación de apoyos a las oficinas de registro de instrumentos públicos.

- Apoyar en la revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual de competencia de la Dirección Técnica de Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.

El tiempo de adición y prórroga solicitado para estos contratos es por una duración de 2 meses, el CDP es 47923 del 25 de ABRIL de 2023, con rubro: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS. Es de señalar que el mismo cuenta con los recursos necesarios para respaldar presupuestalmente la solicitud.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536.

Contrato	Nombre	Identificación	Perfil	Honorarios	Fecha terminación	Prórroga	Adición
056-2023	JANNETH EMILCE ROMERO AREVALO	52820941	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	\$ 2.839.320	15/05/2023	2 MESES	\$ 5.678.640
058-2023	YULY AIDEE DIAZ FORIGUA	1077085115	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	\$ 2.839.320	15/05/2023	2 MESES	\$ 5.678.640
173-2023	MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO	1016043536	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	\$ 2.839.320	20/06/2023	2 MESES	\$ 5.678.640

(...).

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 registrará 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 **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 5.678.640.00).**

CLÁUSULA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No. 47923 del 25 de abril de 2023 — RUBRO: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS**, expedido por el responsable de Presupuesto.

CLAUSULA TERCERA - PRÓRROGA: Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios No. **173 de 2023**, la presente prórroga será por **2 meses** contados a partir del **veintiuno (21) de junio** hasta el **veinte (20) de agosto de 2023**.

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.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.016.043.536.

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.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Ordenador del Gasto.

Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho SNR.

Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur – Abogado de la Dirección de Contratación.

Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cárdenas – Abogada de la Dirección de Contratación.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 – 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

Entre los suscritos, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR, nombrado mediante Resolución No. **10881** del 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta del 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución No. **10989** del 14 de septiembre de 2022, con la cual es se le delegó la Ordenación del Gasto, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536**, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 173 DE 2023**, 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 **SECOPII**, 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 EJECUCION:****A).OBJETO:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B** para apoyar las actividades administrativas de competencia de la **Dirección Técnica de Registro - Nivel Central.****B). LUGAR DE EJECUCION:** El lugar de ejecución del contrato será en la **DIRECCIÓN TECNICA DE REGISTRO**, o en el lugar que, por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

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 **CUATRO (4) MESES, sin superar el 30 de julio del 2023;** 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 **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$ 11.357.280).** b) **Forma de pago:** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y sucesivas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$2.839.320)** 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 2023, distribuidos así:

VIGENCIA 2023			
CDP No.	Valor	Proyecto – Rubro	Actividad
10723 del 4 de enero de 2023.	\$1.127.030.544,00	A-02-02-02-008-003	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

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

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los 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 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 discriminado 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.

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

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

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

25. Servir de apoyo a la supervisión a las designaciones realizadas al área a la cual pertenece
26. Recibir por concepto de viáticos los honorarios y tarifas establecidas en el acto administrativo y/o circular que se encuentre vigente en la entidad.
27. Presentar y Entregar informes mensuales de ejecución
28. Suscribir en conjunto con el supervisor el respectivo cronograma de actividades cuando la ejecución conlleve la entrega de productos.
29. Entregar junto con los informes mensuales de manera digital las evidencias realizadas durante el mes, y al culminar el contrato, un informe final consolidado.

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

1. Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en el cumplimiento de las funciones asignadas a esa dependencia.
2. Apoyar a la Superintendencia de Notariado y Registro en las actividades de diseño de instrumentos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo y seguimiento de estrategias de simplificación de trámites a cargo de la entidad.
3. Proyectar y elaborar documentos materia de competencia de la Dirección Técnica de Registro, conforme el artículo 20 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014.
4. Brindar apoyo y acompañamiento administrativo a la Dirección Técnica de Registro en las distintas actuaciones administrativas de la Dirección.
5. Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.
6. Apoyar en la elaboración y validación de las peticiones quejas y reclamos de los ciudadanos y entidades del estado que alleguen a la Superintendencia de Notariado y Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.
7. Apoyar en la revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual de competencia de la Dirección Técnica de Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.
8. Apoyar al funcionamiento y operatividad de los sistemas misionales (SIR & Folio) como en los sistemas de apoyo (VUR, REL e IRIS Documental).
9. Aportar estrategias que permita el mejoramiento y optimización de los sistemas misionales y/o de apoyo.
10. Guardar la reserva requerida sobre asuntos de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

- 11.** Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del contrato.

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

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
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.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

8. Efectuar cumplidamente los pagos.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
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

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

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 el siguiente riesgo: **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 constituir las, 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 **DIRECTOR TÉCNICO DE REGISTRO**, 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. 08045 del 30**

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

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 Y TERMINACION ANTICIPADA:** **A). CAUSALES DE TERMINACION:** 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. **B). TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** si durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista es nombrado en la planta temporal o definitiva de la Superintendencia de Notariado y Registro, se procederá a la terminación y liquidación del mismo en el estado en que se encuentre. **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:**

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

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 intuitu 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 VIGÉSIMA 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,**

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 173 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.1.016.043.536.

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.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Ordenador del Gasto.

Revisó y Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata – Directora de Contratación.

Revisó: Hector Ivan Suarez Betancur- Direccion de Contratos.

Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cárdenas – Abogada de la Dirección de Contratación.



saner ingenieria s.a.

calle 97a # 8-10 oficina 505
bogotá, d.c. colombia

pbx (571) 642 2106
(571) 642 2107
(571) 642 2108

web saner.com.co

CERTIFICA QUE

La señora **MILEYDI YOLIMA PULIDO GAMERO** identificada con cedula de ciudadanía No. **1.016.043.536** expedida en Bogotá, laboro para la compañía desde noviembre 09 de 2016 hasta noviembre 30 de 2022 estaba vinculada con contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE GERENCIA**, durante el tiempo que trabajo para la compañía se destacó por su cumplimiento, responsabilidad y honestidad, desempeñando las funciones de realizar y hacer los pagos de la nómina, pagos de facturas de la oficina, realizar facturas en el programa HELIZA, manejo de caja menor, pago de aportes de todos los empleados, archivo, cartera al día, servicio al cliente y llevar la agenda de los socios.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los treinta (30) días del mes de noviembre 2022.

Atentamente,

SANER INGENIERIA S.A.
NIT: 800.163.387-6

Ricardo Sánchez Lleras
C.C. 79.158.656
Representante Legal