SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 01 | Mes 09 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.098.748.469	DE	BUCARAMANGA				
TELEFONO DE CONTACTO	315-4231663	FIJO	6521311	EXT.	3320		
E-MAIL PERSONAL	ginatibaduiza1994@hotmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	gina.tibaduiza@supernotariado.gov.co						
BANCO	caja social	No DE CUENTA	24087232127	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 351 DE Año 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 25.889.490,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: En virtud de este contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar con plena de autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, que desarrollen las actividades establecidas para líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de registro de instrumentos públicos.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: ANA MILENA HERAZO HERNANDEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: Coordinadora de gestion tecnologica y administrativa

CDP No.	11423	CRP No.	41223
FECHA CDP	4/01/2023	FECHA CRP	19/01/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 20 | Mes 01 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: SANTANDER

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Dia 20 | Mes 01 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 11 | DIAS 15

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Dia | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA: CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año | MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.251.260,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.251.260,00

COBRA CON FACTURA: No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	08	2023	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	31	08	2023	08	30	100%	AGOSTO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

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

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	145000	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185600	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 336.700 PLANILLA DE PAGO No. 9454250459

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 25.889.490,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 825.462,00	$ 825.462,00	$ 25.064.028,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 3.076.722,00	$ 22.812.768,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 5.327.982,00	$ 20.561.508,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 7.579.242,00	$ 18.310.248,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 9.830.502,00	$ 16.058.988,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 12.081.762,00	$ 13.807.728,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 14.333.022,00	$ 11.556.468,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 16.584.282,00	$ 9.305.208,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	08	2023		AGOSTO
AL	31	08	2023	08	AGOSTO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales: 1). Allegar a la Superintendencia de Notariado y Registro, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato. 2) Constituir la garantía única para su posterior aprobación por la Superintendencia dentro de los 03 tres días siguientes a la suscripción del contrato por la plataforma SECOP II.3) Acreditar encontrarse al día en la afiliación o pago de los respectivos aportes a la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), y una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.). 4)	Recepción, Alistamiento, Organización, Digitalización, Tipificación, Control de Calidad, y disposición final, reparto, segunda digitalización, informes diarios, correcciones Informe mensual secop II.

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

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
6) Para efectos del pago mensual de honorarios el contratista deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realizo el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas, 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. 7) 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. 8) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 9) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. 10) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 11) 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. 12) Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. 13) Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. CLÁUSULA OCTAVA: - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1) Desempeñarse en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición físico de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. 2) Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la línea de producción. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia. 3) Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastró e interesados, con el respectivo sello y firma de notario), dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), para que posteriormente se puedan ingresar en el sistema de gestión documental (SGD-IRIS); ingresar cada turno en una carpeta mientras se termina el proceso de la línea de producción; retirar el material abrasivo de los documentos; ordenar los documentos de acuerdo a instructivo; entregar los paquetes de documentos al digitalizador. 4) Dentro del rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la Oficina; verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Dúplex), tamaño del papel oficio (8,5x14 pul), modo de imagen Blanco y negro; garantizar que las imágenes digitalizadas queden grabados en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad. 5) Dentro del rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas; Verificar que el recibo de caja físico coincida, con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar; tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imagines contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definido para el armado; informar al coordinador de la línea de producción del reproceso; verificar al final del día que la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día. 6) Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla de registro; ordenar por orden de turno los documentos, los	

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

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	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.098.748.469** de **BUCARAMANGA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **351** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **41223** CDP No **11423**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.251.260,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS CON 00 CENTAVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	08	2023	**PAGO No.**	**AGOSTO**
	AL	31	08	2023	**08**	**AGOSTO**

Para constancia se firma en **BUCARAMANGA** a los **01** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
ANA MILENA HERAZO HERNANDEZ
Coordinadora de gestion tecnologica y administrativa

CONTRATISTA

Gina Tibaduiza

Firma Contratista
GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA
Cedula de Ciudadania No
1.098.748.469 **DE** BUCARAMANGA

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098748469		TIBADUIZA PEÑA GINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 22 # 17 A 05 PISO 3	BUCARAMANGA-SANTANDER	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	1000000911	9454250459	I	2023/08/16	2023/08/04	BANCO DE BOGOTA	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
1	CC	1098748469	TIBADUIZA GINA	230201	30	$1,160,000	$185,600	EPS010	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	0.522%	$6,100	0	$0	$0	No	$336,700
Total Afiliados(1)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098748469		TIBADUIZA PEÑA GINA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 22 # 17 A 05 PISO 3	BUCARAMANGA-SANTANDER	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	1000000911	9454250459	I	2023/08/16	2023/08/04	BANCO DE BOGOTA	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2023

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Triburtaria. **Artículo 340. *Ingresos de las rentas no laborales.*** "Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo", me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO _X_.
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2022 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___ NO _X_.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO _X_.
4. Dependiente Económico: SI___ NO _X_. (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO _X_.
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO _X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI _X_ NO___, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 31 días del mes de Agosto de 2023.

Atentamente,

Gina Tibaduiza

GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA
CC.1.098.748.469

Banco de Bogotá

Nro. 2023080508CH5012795309
Página 1 de 1

Extracto Crédito de Vivienda



Si usted solicitó un alivio a su crédito y aparecen valores por concepto de intereses de mora estos corresponden a valores pendientes por pagar antes del 1ero de abril de 2020

Banco de Bogotá no le cobrará intereses de mora a partir del primero de abril y hasta la finalización del periodo de alivio.

7188 1-2

Ahora puedes consultar toda la información de tu producto. Ingresa a : www.bancodebogota.com/transacciones

GINA PAOLA TIBADUIZA PEA
CL 22 17A 05
QUINTAS DE SAN ISIDRO
GIRON,SANTANDER
Entrega: EM Oficina: 0900 Centro Comercial Cacique
7188

NÚMERO DE CRÉDITO	00653148562

FECHA LÍMITE DE PAGO	FECHA DE CORTE	VALOR TOTAL A PAGAR
19/08/2023	04/08/2023	$562,639.15

Paga aquí Avalúo y Cartera

DATOS GENERALES DEL CRÉDITO

MONTO APROBADO	PLAZO INICAL	CUOTA A PAGAR	CUOTAS PENDIENTES	SISTEMA DE AMORTIZACIÓN	
75,168,854.00	360	28	298	PESOS - C. FIJA	
TASA PACTADA E.A.	TASA COBRADA E.A.	TASA INTERÉS CON BENEFICIO E.A.	TASA INTERÉS MORA E.A.	DÍAS EN MORA	VALOR UNIDAD UVR
11.75	7.47	4.00	17.62	0	

1. Si hace pagos en cheques recuerde que están sujetos a la cláusula de buen cobro (Art 1383 y 882) del código de Comercio.
2. Si efectúa pago con cheque que resulta devuelto se ocasiona la sanción del Art 731 del código de Comercio.
3. Los pagos hechos luego de la fecha de corte aparecerán en el siguiente extracto.
4. Se recuerda que si no recibe oportunamente el extracto debe acercarse a cualquier oficina del Banco de Bogotá a realizar el pago.
5. Si el débito por libranza para el pago parcial o total de la cuota no es efectiva, debera realizar el pago total mediante este extracto.
6. El valor de las primas de seguros podrán variar en cualquier momento de acuerdo con lo establecido en el decreto 673 de 2014.

Los valores por conceptos de Seguro Vida Deudor y/o Incendio y Terremoto, corresponden a las primas que usted paga a la Aseguradora. El costo de gestión de recaudo por las pólizas es de $16.500 y $17.852 sin IVA, según corresponda. Estos programas no tienen servicio de corretaje. Recuerde que el no pago oportuno de las cuotas, conduce al no pago de la prima de los seguros, lo que a su vez conlleva que estos dejen de operar.

CONCEPTO	DETALLE VALOR A PAGAR	DETALLE PAGO ANTERIOR
+ CAPITAL	0.00	167,021.80
+ INTERESES CORRIENTES	751,504.09	412,632.20
+ INTERESES MORA	0.00	0.00
+ SEGURO DE VIDA	11,875.00	11,902.00
+ SEGURO INCENDIO Y TERREMOTO	33,444.00	33,444.00
+ SEGURO VOLUNTARIO CUOTA PROTEGIDA	0.00	0.00
+ FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS	0.00	0.00
+ OTROS CONCEPTOS	0.00	0.00
= VALOR TOTAL	796,823.09	
- VALOR BENEFICIO	234,183.94	234,512.01

PROGRAMA DE EDUCACIÓN FINANCIERA *para la vida*

Crédito y Endeudamiento

Al pedir un préstamo siempre hay riesgo, debes aprender a administrarlo.

Aprende con nosotros en: www.bancodebogota.com

= TOTAL A PAGAR	$562,639.15
SALDO TOTAL A LA FECHA DE CORTE	$72,030,017.08
SALDO DE CAPITAL DESPUÉS DE EFECTUAR ESTE PAGO	$71,534,085.23

VR. ASEGURADO INCENDIO Y TERREMOTO	$131,670,450.00
VR. ASEGURADO VIDA	$71,534,085.23

Si usted es usuario del Portal, puede de manera permanente consultar o descargar el extracto en www.bancodebogota.com o por cualquier medio técnico disponible, o solicitarlo en la oficina donde tiene radicado el producto. Para conocer su estado de cuenta en cuanto al saldo y los movimientos de los últimos seis meses y en consecuencia se conviene que estas herramientas sustituyen el envio físico, a menos de que manera expresa lo solicite pagando la correspondiente Comisión (Ley 527 del 99 y art.923 C de CO.)
En caso de mora, se terminara de forma anticipada el beneficio de tasa de interés FRECH, conforme lo establecido en el numeral 2, artículo 5 del Decreto 701 de 2013. Mayor información al respaldo de esta hoja.
Si hay diferencias entre este documento y los pagarés, prevalece la información del pagaré.
Queremos siempre brindarte el mejor servicio, te recordamos que contamos con la Defensoría del Consumidor Financiero la cual podrás contactar de lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:30 p.m. al teléfono fijo: 3320101, celular (+57) 318 373 00 77, correo electrónico defensoriaconsumidorfinanciero@bancodebogota.com.co, o en la dirección Calle 36 No. 7-47 piso 5 en la ciudad de Bogotá D.C. Podrás ampliar la información relacionada con esta institución en www.bancodebogota.com.

Impreso por dispapeles SAS. NIT: 860028590-2

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COMPROBANTE DE PAGO

CIUDAD	AÑO	MES	DIA	CÓDIGO BANCO	No CUENTA DEL CHEQUE	VALOR

BANCO DONDE TIENE LA CUENTA

☐ BANCO DE BOGOTA ☐ AV VILLAS ☐ BANCO DE OCCIDENTE ☐ BANCO POPULAR

GINA PAOLA TIBADUIZA PEA

00653148562

VALOR TOTAL EN CHEQUE

VALOR TOTAL EN EFECTIVO

VALOR TOTAL A PAGAR

TIPO DE PAGO

☐ Normal ☐ Abono Extraordinario ☐ Reducir Plazo ☐ Reducir Cuota

FORMA DE PAGO

☐ Efectivo ☐ Cheque ☐ Cargo a Cuenta ☐ Ahorro ☐ Corriente ☐ AFC

No. Cuenta

ESPACIO PARA EL TIMBRE DE LA TRANSACCIÓN

El Depositante
Teléfono

Banco de Bogotá | Grupo AVAL

¿Cómo entender mejor el alivio financiero para mi Crédito?

Tiempo de lectura: 5 minutos.
La siguiente información aplica únicamente para Personas Naturales.

7188 2-2

Si tienes aplicado un alivio, te recomendamos leer con atención la siguiente información:

1. Ingresa a https://consultaaliviofinanciero.bancodebogota.com.co
2. Verifica el tipo de "alivio" que se aplicó por primera vez o en su extensión a tu producto, en caso de haberse solicitado.
3. Revisa con atención tu extracto, según el tipo de alivio que aplicamos.

Al haber aplicado un alivio o su extensión a tu producto:

- Contaste con flujo de caja disponible durante el periodo del alivio ya que no tuviste que pagar tu cuota habitual.
- Tu tasa de interés no fue modificada y nunca te cobraremos intereses sobre los intereses acumulados, seguros y cargos fijos exigibles de las cuotas aplazadas y los causados durante el aplazamiento.
- No tuviste ningún reporte negativo ante Centrales de Riesgo.
- La aplicación del alivio no te generó ninguna comisión.
- Las coberturas de tus seguros se mantuvieron vigentes durante el periodo del alivio.
- Para los Créditos de Vivienda / Leasing Habitacional Familiar con subsidio de tasa de interés FRECH, los alivios aplicados no se entenderán como reestructuraciones por lo que no se perderán los beneficios otorgados bajo los programas de Gobierno Mi Casa ya.

Recuerda que al hacer una extensión de tu alivio, las condiciones de la extensión prevalecen sobre las inicialmente pactadas y se extienden a todas las cuotas aliviadas.

Entendamos el extracto juntos:

Luego de haber seguido los pasos 1, 2 y 3, es momento de entender cómo se aplicó tu alivio y su extensión, en caso de haberse solicitado:

1. Valor de la cuota:
Intereses corrientes: recuerda que durante el Periodo de Gracia y/o durante las cuotas en mora puestas al dia, se continuaron causando intereses corrientes a la misma tasa acordada al momento de desembolsar tu crédito. Este valor, una vez reanudado el pago, es el primero al cual se realiza el abono. Sobre estos no te cobramos intereses adicionales.

Otros cargos: una vez los intereses corrientes están cubiertos, el restante del valor de tu cuota se destina a cubrir los otros cargos que corresponden a seguros y/o comisiones.

Intereses de mora: los intereses de mora reflejados en tu extracto son aquellos causados con anterioridad al primero de abril de 2020. Recuerda que el Banco de Bogotá no cobrará intereses de mora a sus clientes a partir del 1 de abril y hasta finalizado el periodo de alivio.

Capital: cubiertos los intereses y otros cargos, se inicia el abono a capital. Si este valor aparece en ceros, significa que el valor de tu cuota no fue suficiente para realizar abono a capital. **Importante:** si tu crédito tiene cuota variable con abono fijo a capital, es posible que tu cuota varíe en los siguientes meses. Los intereses corrientes, seguros y otros cargos acumulados fueron rediferidos a un plazo máximo de 12 cuotas a partir del momento en que termina el periodo de alivio.

2. Saldo a capital:
Este valor corresponde al valor de capital adeudado. Si durante el periodo de alivio realizaste algún tipo de pago, este debió haber cubierto los intereses corrientes que tenías causados hasta el día del pago y el valor restante debió haberse abonado al capital de tu crédito. Por ningún motivo el valor del saldo a capital será mayor al que tenías antes de solicitar tu alivio.

3. Tasa de interés:
Notarás que la tasa de interés es igual a la pactada al inicio de tu crédito. Para los Créditos de Vivienda / Leasing Habitacional Familiar con subsidio de tasa de interés FRECH podrás observar igualmente que la tasa cobrada no ha sido modificada ya que el beneficio de tasa se mantiene.

4. Plazo:
El plazo del crédito fue ajustado en el número de cuotas necesarias para que termines de pagarlo, sin aumentar el valor en la cuota inicialmente pactada.

5. Número de cuenta a debitar:
Si tu crédito tiene inscrita una cuenta para débito automático, en este campo aparece la cuenta a la cual se realiza este débito. Ten en cuenta que al momento de aplicar tu alivio reversamos los valores cobrados como débitos automáticos de las cuotas que se hayan cubierto de meses correspondientes a la aplicación del alivio.

6. Saldo a la fecha de corte:
Encontrarás que el saldo del crédito a la fecha de corte es mayor al de tu último extracto, dado que este incluye los intereses corrientes y otros cargos causados y no cobrados durante todos los periodos aliviados; tu plan de pagos se ajustó para que estos valores sean pagados a lo largo de las cuotas restantes de tu crédito. Si quieres realizar el pago total de tu crédito consulta los canales digitales para conocer el valor exacto al día del pago.

¡Mantener buenos hábitos de consumo y pago es la clave!

Mantén tus pagos al día
Para pagar puedes utilizar cualquiera de nuestros canales:
- Banca Móvil
- Banca Virtual
- AvalPay Center
- Corresponsales Bancarios

Si deseas conocer más canales ingresa a https://www.bancodebogota.com/wps/themes/html/banco-de-bogota/landings/cuidemonos/index.html

¿Qué puedo hacer para pagar menos intereses?
Recuerda que en cualquier momento podrás realizar abono o pago total a tu crédito, sin penalidades, con el beneficio de que disminuyes el pago de intereses. Así puedes ahorrar y aprovechar ese flujo de caja disponible para invertirlo en fiducias, CDT o en otros proyectos.

¿Cómo puedo obtener mejores beneficios por ser cliente del Banco de Bogotá?
Mantén tus datos actualizados, así recibirás información comercial y de servicio clave para tus productos. Te invitamos a mantener todo tu portafolio con Banco de Bogotá, así tienes el control de tus gastos en un sólo lugar, puedes realizar los pagos directamente desde tu Banca Móvil y disfrutas de alianzas, promociones y descuentos, por ser tarjetahabiente.

Si al evaluar tu situación consideras que es necesario solicitar un nuevo alivio a tu producto, ingresa a www.bancodebogota.com, donde encontrarás toda la información.

¿Esta información fue útil para ti? Compártenos tu opinión en www.bancodebogota.com/opinion

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ACTA DE INICIO GINA PAOLA TIBADUIZA.pdf	ACTA DE INICIO GINA PAOLA TIBADUIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISION GINA PAOLA TIBADUIZA.pdf	SUPERVISION GINA PAOLA TIBADUIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Compromiso 41223 DTR - CONTRATO 351_2023 -.pdf	Compromiso 41223 DTR - CONTRATO 351_2023 -.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA.pdf	ARL GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CAMBIO DE SUPERVISION 13-02-2023.pdf	CAMBIO DE SUPERVISION 13-02-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2023-1-243.pdf	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2023-1-243.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro del 01 al 28 de febrero del 2023.pdf	cuenta de cobro del 01 al 28 de febrero del 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE Marzo DE 2023-1-78.pdf	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE Marzo DE 2023-1-78.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro 01 al 31 de marzo 2023.pdf	cuenta de cobro 01 al 31 de marzo 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2023.pdf	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 al 30 abril 2023 GINA.pdf	CUENTA DE COBRO 01 al 30 abril 2023 GINA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE MAYO 2023.pdf	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE MAYO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro 01 al 31 de mayo 2023.pdf	cuenta de cobro 01 al 31 de mayo 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 30 DE JUNIO 2023.pdf	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 30 DE JUNIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2023.pdf	CUENTA DE COBRO DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO 2023.pdf	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE JULIO 2023.pdf	CUENTA DE COBRO 01 AL 31 DE JULIO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO 20 ENERO AL 31 DE 2023.pdf	EVIDENCIAS PERIODO 20 ENERO AL 31 DE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	certificado medico.pdf	certificado medico.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

	Cuenta de cobro del 10 al 31 de enero del 2023.pdf (Archivado)	Cuenta de cobro del 10 al 31 de enero del 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta de cobro del 20 al 31 de enero del 2023.pdf	Cuenta de cobro del 20 al 31 de enero del 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2023.pdf	EVIDENCIAS PERIODO DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

ACTA INICIO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

CONTRATO NO. 351 DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.098.748.469

PERFIL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACION: 30 de diciembre de 2023
PLAZO DE EJECUCION: once (11) meses quince (15) días sin superar el 30 de diciembre de 2023
LUGAR DE EJECUCION: Oficina de Registro Instrumentos Públicos de B/manga.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $25.889.490,00
VALOR MENSUAL: $2.251.260,00
FECHA DE APROBACION DE LA POLIZA: 20 de enero de 2023
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 20 de enero de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL 2021: 41223 19 de enero de 2023

El día 20 de enero de 2023 en la ciudad de Bucaramanga, se reunieron el Dr. Edgar Guillermo Rodríguez Borray, Registrador Principal de la Orip Bucaramanga, en su calidad de supervisor del contrato y Gina Paola Tibaduiza Peña, en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 351 de 2023.**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP de Bucaramanga.

Se firma en Bucaramanga para los fines pertinentes el día 20 de enero de 2023.

EDGAR GUILLERMO RODRIGUEZ BORRAY
Supervisor del Contrato
Registrador Principal

Gina Tibaduiza
GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA
Contratista

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.748.469.

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, **GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA,** con cédula de ciudadanía No. **1.098.748.469,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 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 **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 EJECUCION:A).OBJETO: prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al sistema de gestión documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción orip de BUCARAMANGA - SANTANDER -.B). LUGAR DE EJECUCION:** El lugar de ejecución del contrato será en la **Oficina**

de Registro de Instrumentos Publicos de Bucaramanga - Santander, 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 **ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS, sin superar el 30 de diciembre 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 **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($25.889.490). b) Forma de pago**: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y sucesivas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.251.260)** 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**
11423 del 4 de enero de 2023.	$540.302.400	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4). Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se

entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.748.469.

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.748.469.

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. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.
2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.
3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa.
4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación.
5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%.
6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento.
7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos

clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas.

8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario.
9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf).
10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.
11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.
12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja.
13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja.
14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.
15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental
16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: **el primero**, a subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y **el segundo,** a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.**- PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.748.469.

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. 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

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.748.469.

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 **REGISTRADOR DE OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP BUCARAMANGA – SANTANDER**, 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 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 procedera a la terminación y

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.748.469.

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: 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**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 351 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.748.469.

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.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Ordenador del Gasto.
Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata – Directora de Contratación.
Revisó : Hector Iván Suarez – Abogado Dirección de Contratación
Proyectó: Carmen Cecilia Rojas Duarte – Abogada de la Dirección de Contratación

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN:	SUCURSAL:	COD. SUC:	NO. PÓLIZA:	ANEXO:
BOGOTA, D.C.	LAGO	36	36-46-101016896	0

FECHA EXPEDICIÓN:			VIGENCIA DESDE:			A LAS:	VIGENCIA HASTA:			A LAS:	
DÍA:	MES:	AÑO:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS	TIPO MOVIMIENTO
19	01	2023	19	01	2023	00:00	05	07	2024	23:59	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	TIBADUIZA PEÑA GINA PAOLA		IDENTIFICACIÓN:	C.C. :1,098,748,469
DIRECCIÓN:	CR 16 200 425 CON VENTURA TO 3 AP 2021	CIUDAD: FLORIDABLANCA - SANTANDER	TELÉFONO:	3154231663

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		IDENTIFICACIÓN:	NIT. :899,999,007-0
DIRECCIÓN:	CALLE 26 N 13 - 49 INT 201	CIUDAD: BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	6013282121
ADICIONAL:				

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 351-2023 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUSSERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAAPLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS INTERNAS DE LA SNR FRENTE ALSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DEINSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL, EN EL DESARROLLO DE LOSLINEAMIENTOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN ORIP DE BUCARAMANGA

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS:	VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	SUMA ASEG/ACTUAL:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	19/01/2023	05/07/2024	$ 3,883,423.50

ACLARACIONES:

VALOR PRIMA NETA:	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA:	TOTAL A PAGAR:	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ 22,683.45	$ 8,000.00	$ 5,829.86	$ 36,513.31	$ 3,883,423.50	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE:	CLAVE:	% PART:	NOMBRE COMPAÑÍA:	% PART:	VALOR ASEGURADO:
COOPERAR SEGUROS LTDA	205027	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 12 A NO.78 - 65 - TELÉFONO: 3456323 - BOGOTA, D.C.

36-46-101016896
FIRMA AUTORIZADA: Gabriela Zarante - Secretaria General

Gina Tibaduiza
FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Condiciones

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo No Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 d

DETALLE DE LA GARANTÍA

¿Debe cumpl
30% de los re
destinado
cumpliendo
Ley 2046 de 20

Id de la garantía CO1.WRT.10818172

Referencia de la garantía POLIZA DE GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES

Estado Aceptada

Justificación
- Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía
- Contrato de seguro
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Sentencia T-3

Contrato
Insumos por
en la S

Entidad aseguradora ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

Número de póliza 380-47994000130366

Condiciones e

Tomador OLGA LUCIA CABALLERO BARRAGAN

Beneficiario SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO BUCARAMANGA

El contrat

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	3.883.423,50 COP	3/07/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración

	Descripción	Nombre del documento		
¿Solicitud d garantías	☐ POLIZA POSITIVA 2023..pdf	POLIZA POSITIVA 2023..pdf	Descargar	Detalle

Garantías po
ítems, grupos o
etapas

Creado por: *OLGA LUCIA CABALLERO BARRAGAN* 20/01/2023 4:58 PM *(UTC -5 horas)*

Cumplimiento

Cumpli[illegible] [illegible] del contrato

% del valor del contrato	10,000000	Fecha de vigencia (desde)	12 días de tiempo transcurrido *(20/01/2023 4:58:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, L*
Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/05/2024 11:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad
civil extra
contractual

Fecha límite
para entrega de
garantías:

Fecha de entrega de garantías: 16 días de tiempo transcurrido *(20/01/2023 4:58:28 PM (UTC-05:00) Bogotá*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Ac
CO1.WRT.10818172	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.883.423,50 COP	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	30/7/2024 [illegible]	Aceptada		

Definir Plan de Pagos? Si No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Comentarios

Anexos del cc

DETALLE DE LA GARANTÍA

Desc

No existen res

Id de la garantía	CO1.WRT.10818172
Referencia de la garantía	POLIZA DE GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES
Estado	Aceptada
Justificación	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
Tipo de garantía	Contrato de seguro Patrimonio autonomo Garantía bancaria
Entidad aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
Número de póliza	380-47994000130366
Tomador	OLGA LUCIA CABALLERO BARRAGAN
Beneficiario	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO BUCARAMANGA

Dirección de r

Dire

Municipio de e

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	3.883.423,50 COP	3/07/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

ID

	Descripción	Nombre del documento		
☐	POLIZA POSITIVA 2023..pdf	POLIZA POSITIVA 2023..pdf	Descargar	Detalle

Cancelar

Creado por: *OLGA LUCIA CABALLERO BARRAGAN* 20/01/2023 4:58 PM *(UTC -5 horas)*

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1098748469, contratista de la empresa SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, con NIT No. 899999007, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 20/01/2023 y fecha fin de contrato 30/12/2023 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301011347686.

Esta certificación se expide a los 19 días del mes de Enero de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

NRS_4_1_3_FR15 v_04

Impreso por Internet el 19/01/2023 10:25:36 p. m.

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.9887410
Número del contrato	351-2023
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP de Bucaramanga
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de terminación del contrato	30/12/2023 11:59:00 PM *((UTC-05.00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	345 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	Firmado
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO — 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá

Proveedor Seleccionado

GPTP — 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bucaramanga

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA	banco caja social	Ahorros	24087232127

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA* ***Fecha de aprobación:*** *19/01/2023 8:12:13 AM ((UTC-05.00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *William Perez* ***Fecha de aprobación:*** *19/01/2023 10:16:20 AM*

Castañeda *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_4436304_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Proceso de Contratación	CONTRATACION DIRECTA 232 DE 2023
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	25.889.490,00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ◉ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	A definir
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	◉ Sí ○ No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ○ No			
Cumplimiento	◉ Sí ○ No			
☑ Cumplimiento del contrato				
◉ % del valor del contrato	15,000000	Fecha de vigencia (desde)	12 días de tiempo transcurrido *(18/01/2023 7:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Li*	
○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/06/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
Responsabilidad civil extra contractual	○ Sí ◉ No			
Fecha límite para entrega de garantías:	-	Fecha de entrega de garantías: 11 días de tiempo transcurrido *(19/01/2023 3:29:10 PM(UTC-05:00) Bogotá, Li*		

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.10806137	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	3.883.424,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	5/07/2024 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Detalle	

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí ◉ No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones ORIP LA PLATA

Ubicación CO-HUI-41396 - La Plata

País COLOMBIA

Departamento Huila

Municipio La Plata

Dirección ORIP LA PLATA

Código postal 1

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	BUCARAMANGA	COLOMBIA > Santander > Bucaramanga

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdrozo	DARLYN MARCELA ROZO VAS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	12-04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema:	19/01/2023 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 11423 de fecha 2023-01-04. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	41223	**Fecha Registro:**	2023-01-19	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**
Valor Inicial:	25.889.490,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	25.889.490,00	**Saldo x Obligar:**

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1098748469	**Razón Social:**	GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA	**Medio de Pago:**

CUENTA BANCARIA

Número:	24087232127	**Banco:**	BCSC S A	**Tipo:**	Ahorro	**Est**

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	16656408	**Nombre:**	WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA	**Cargo:**	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**				
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	351°2023	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fec**

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTU
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF		25.889.490,00	0,00	
					Total:	25.889.490,00	0,00	25.88

Objeto:	DTR - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 351°2023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR
12-04-00-000	SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2023-01-19	25.889.490,00	25.889.490

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Bogotá, D.C, 13-02-2023

Doctor (a)
ANA MILENA HERAZO HERNANDEZ
Coordinador (a) del grupo de Gestión Tecnológico y Administrativo ORIP BUCARAMANGA
Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
E. S. D.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato

Respetado (o) Doctora (a):

Se le ha designado a partir de la fecha como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión que se relacionan a continuación:

N° De Contrato	Contratista
351-2023	Gina Paola Tibaduiza Pena
352-2023	Luis Enrique Barbosa Solano
353-2023	Martha Cecilia Saavedra Mejía
354-2023	Myriam Pineda Saavedra
355-2023	Olga Lucia Caballero Barragán
470-2023	Alida Virginia Villar Romero

conforme a la solicitud realizada mediante oficio **SNR2023IE001769,** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021 de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

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

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
SECRETARIO GENERAL Y ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Zulay Ariza Peralta– Dirección de Contratos
Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata– Directora de Contratación

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

Bogotá, D.C, 20/01/2023

Doctor (a)
Registrador Principal de Instrumentos Públicos de Bucaramanga - Santander -.
O *Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
E. S. D.

Asunto: Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios, **No. 351 DE 2023,** suscrito con **GINA PAOLA TIBADUIZA PEÑA,** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General y Ordenador del Gasto

Proyectó: Carmen Cecilia Rojas Duarte - Dirección de Contratación
Revisó: Héctor Iván Suarez – Dirección de Contratación
Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata – Directora de Contratación
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.

medifam ips
medicina familiar ambulatoria
Nit. 900.463.757-8
Tel. 6 653009- Cel. 317 439 7105 - 313 858 4268
Carrera 5 No. 5-74 Frente al Hospital Local de Piedecuesta
medifam.s.a.s.ips@hotmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 9,867

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
31 DÍA	01 MES	2023 AÑO	PIEDECUESTA (SANTANDER, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

TIBADUIZA PEÑA GINA PAOLA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	29 AÑOS 0 MESES 20 DÍAS	CC	1098748469
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
INDEPENDIENTE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
	CAPACITACIÓN	CONTROL DE PESO
	OTROS : RECOMENDACIONES COVID	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: GUTIERREZ PEREZ WALTER ENRIQUE

R. M.: 1462 L.S.O.: 07506

Código de Seguridad
D427J1P9867

Aspirante o Trabajador

Firma: Gina Tibaduiza

Nombre: TIBADUIZA PEÑA GINA PAOLA

CC: 1098748469

	RESOLUCIÓN 07506	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO DE

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que WALTER ENRIQUE GUTIERREZ PEREZ , identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 72129934, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el articulo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: WALTER ENRIQUE GUTIERREZ PEREZ. MEDICINA - ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 72129934, en las áreas de MEDICINA en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,
Dado en Bucaramanga a los 17 SEP 2020

JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

Elaboro ELKIN URIBE
Revisó YELITZA LILIBETH HERNANDEZ