EL DIRECTOR DE CONTRATACION (E) DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA,** identificado(a) con número de cedula No. **40.046.771,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.997 DEL 14 DE FEBRERO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico en la revisión y análisis de la información de antiguo sistema.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses y quince (15) días.
FECHA DE INICIO	16 de febrero 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 47.268.036

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad. 5. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre. 6. Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas. 7. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 13 de diciembre de 2023.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN (E)

Proyectó: Sara Pimienta- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 227 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40046771

Entre los suscritos, **CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS,** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.443.694**, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, debidamente nombrada mediante Resolución No. **03347** del 19 de abril de 2021, debidamente posesionada mediante acta del 19 de abril de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución **03844** del 30 de abril de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA con** cédula de ciudadanía No. **40046771,** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 227 DE 2022,** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: A). OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico en la revisión y análisis de la información e antiguo sistema. B)**. **LUGAR DE EJECUCION**: El lugar de ejecución del contrato será en la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras,, 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 **9 MESES**, Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor y no podrá superar el 31 de diciembre del 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y CUATRO**

MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($34.252.200) MCTE.
b) Forma de pago: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.805.800) M/CTE,** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2022, distribuidos así:

VIGENCIA 2022			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto – Rubro**	**Actividad**
61922 2022-01-05	1.006.002.600,00	C-1204-0800-2-0-1204008-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO PARA LA IDENTIFICACIÓN REGISTRAL DE LOS PREDIOS PRESUNTAMENTE BALDÍOS DE LA NACIÓN - SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL EN EL POSCONFLICTO NACIONAL

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4). Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y

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

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma **SECOP II**.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la **SNR** con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma **SECOP II**.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
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.
25. Las obligaciones específicas previstas en el contrato, deberán cumplirse en los plazos establecidos por la Dirección de Contratación y los lineamientos internos de la SNR.

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

1. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin. 2. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral

existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folios al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto, se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existiere simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente municipio que registra en la Oficina de Registro asignada. 3. Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin. 4. Apoyar las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad. 5. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre. 6. Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas. 7. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del contrato

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

1). Procurar el cuidado integral de su salud.

2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3). Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales.

5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA: Las siguientes son las obligaciones de la **SUPERINTENDENCIA:**

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.

4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA.**
7. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
8. Efectuar cumplidamente los pagos.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. **I**mpartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1**). De Cumplimiento**: Equivalente al **quince (10%)** del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado. **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 l Profesional Especializado Grado 20 de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 08044 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-**CLÁUSULA DECIMA CUARTA:CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 227 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40046771

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 227 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40046771

QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por **EL CONTRATISTA** y el ordenador del gasto de la SNR**.** Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional **SECOP II. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó:Maria Alejandra Hormechea Garcia – Abogada Dirección de Contratación
Aprobó transaccionalmente: Camila Lucia Montes Ballestas – Directora de Contratación

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1763 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 40.046.771

Entre los suscritos, **CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.443.694,** en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, debidamente nombrada mediante Resolución **No. 03347 del 19 de abril de 2021**, debidamente posesionada mediante acta del **19 de abril de 2021,** en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución **03844 del 30 de abril de 2021**, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, y de la otra, **YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA** con cedula de ciudadanía **No. 40.046.771** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1763 DE 2021** el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: **1).** Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **2).** Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **3).** Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. **4).** Que, de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA,** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. **5).** Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. **6).** Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). **7).** Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - LUGAR DE EJECUCIÓN Y OBJETO** Las actividades de cada contrato se desarrollarán en la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro.**PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. Para los desplazamientos por parte del contratista, a una ciudad determinada previamente por la SNR, la entidad asumirá la totalidad de los gastos de viaje (Transporte terrestre y/o aéreo y pago de viáticos). **El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.. OBJETO** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B,** para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional..**CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **UN (01) mes y QUINCE (15) días**, sin superar el **15 de Diciembre del 2021.** Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($5.542.500) MCTE,. b) Forma de pago**: La forma de pago quedara

así: Hasta por la suma **CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($5.542.500) MCTE.** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 3.695.000) M/CTE** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2021, distribuidos así:

VIGENCIA 2021			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto - Rubro**	**Actividad**
136221 DE 2021	16.627.500,00	C-1204-0800-2-0-1204008-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIO PARA LA IDENTIFICACIÓN REGISTRAL DE LO PREDIOS PRESUNTAMENTE BALDÍOS DE LA NACIÓN - SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL EN EL POSCONFLICTO NACIONAL

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4). Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA SEXTA.- RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales:

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1763 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 40.046.771

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para conocimiento de la SUPERINTENDENCIA y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la SUPERINTENDENCIA y cargarla en la Plataforma Transaccional del SECOP II para su posterior aprobación por la SUPERINTENDENCIA.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios EL CONTRATISTA deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
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. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

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

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

1. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin, mediando la respectiva comisión de servicios a las oficinas de registro de instrumentos públicos priorizadas o mediante la revisión de la información digitalizada.
2. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, mediando la respectiva comisión de servicios a las oficinas de registro de instrumentos públicos priorizadas o mediante la revisión de la información digitalizada.
3. Dar apertura a los folios de matrícula inmobiliaria cuyo origen sea de pleno dominio, mediando la respectiva comisión de servicios a las oficinas de registro de instrumentos públicos priorizadas, y con base a la información consignada en los libros de Antiguo Sistema o mediante la revisión de la información digitalizada
4. Presentar el acta de cierre parcial, o el acta de cierre final, según corresponda una vez culminada la respectiva comisión de servicios a las oficinas de registro de instrumentos públicos priorizadas.
5. Proyectar respuesta a derechos de petición, solicitudes y consultas referentes a los asuntos propios de la interoperabilidad registro – catastro.
6. Proyectar circulares e instrucciones administrativas en los temas de Libros de Antiguo Sistema e interrelación registro – catastro.
7. Apoyar las actividades desarrolladas en virtud de la interrelación registro – catastro
8. Apoyar las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad

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

legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá: **1).** Procurar el cuidado integral de su salud. **2).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **3).** Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales. **5).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.- 6.)** Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**: Las siguientes son las obligaciones de la **SUPERINTENDENCIA:**

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA.**
7. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
8. Efectuar cumplidamente los pagos.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
13. **I**mpartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1763 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 40.046.771

19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.

21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento**: Equivalente al **QUINCE** por ciento (15%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN**: La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Profesional Especializado Grado 20 de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras**, quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-**CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1763 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 40.046.771

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

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

Proyectó: Monica Daniela Cano Ramirez – Dirección de Contratos
Revisó: Juliana Mendoza Vasquez- Dirección de Contratos
Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas – Directora de Contratación

1.5- 0001309

LA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **JENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA** , identificada con cédula de ciudadanía número 40.046.771 expedida en Tunja

Teniendo en cuenta la solicitud efectuada, radicada en esta dependencia mediante correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la "*DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL*", "*...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito...*", y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO:427/2021
FECHA DE INICIO:12/02/2021
PLAZO:OCHO (8) MESES
VALOR: DIECINUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($19.133.280)
ADICIONES:N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CLARA ISABEL DÍAZ DÍAZ, Comisaria Primera de Familia

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:11/10/2021
ESTADO: TERMINADO

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SG-36 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y TRÁMITES DE LA COMISARÍA PRIMERA DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Revisar diariamente la Plataforma SAC II de atención al ciudadano, a fin verificar la correspondencia recibida, en la Comisaría Primera de Familia, e informar al titular del despacho para el trámite correspondiente. 2. Bajo las directrices del supervisor, proyectar las respuestas a derechos de petición, oficios de los entes de control, y solicitudes de los usuarios, que se radiquen en la Comisaría Primera, las respuestas emitidas a los oficios radicados deberán ser descargadas por el contratista en el formato de ingreso de Correspondencia y en el Sistema SAC II, de conformidad con el objeto contractual, en busca de garantizar un sistema local de justicia a la comunidad y de este modo fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana. 3. Brindar apoyo en la alimentación en forma detallada y ordenada del SIREVIF (Sistema de Registro de Violencia Intrafamiliar) para los usuarios que solicitan medida de protección. 4. Proyectar aperturas de Historias Socio Familiar de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos, garantizando un sistema de justicia y de este modo fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana. 5. Brindar apoyo en la proyección de los actos administrativos y oficios necesarios para dar inicio al Proceso de Medida de Protección por violencia intrafamiliar y demás que se requieran. 6. Orientar a los usuarios en el proceso de solicitud de medidas de protección

por violencia intrafamiliar, conciliaciones de custodia, fijación de cuota alimentaria, régimen de visitas y demás que se requieran en la Comisaría Primera de Familia, garantizando sistemas de atención ciudadana en oportunidad. 7. Realizar el registro y control en los libros radicadores de medidas de protección, historias integrales socio familiares y de control de usuarios de la Comisaría Primera de Familia 8. Apoyar a la Comisaria Sexta en el desarrollo y proyección de las actas de las audiencias programadas en la Comisaría, en busca de garantizar un sistema de justicia y fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana. 9. Brindar apoyo en la notificación legal de las providencias que se surtan dentro de los diferentes procesos que se adelantan en la Comisaría Primera de Familia 10. Bajo las directrices del supervisor brindar apoyo en la proyección de los actos administrativos que dan apertura e impulso de los procesos por contravenciones de tránsito y Código Nacional de Policía y Convivencia, en el que se vea involucrados menores de edad.

Se expide en Tunja, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

SANDRA MILENA PIMENTEL GOMEZ
Secretaria de Contratación, Licitaciones y Suministros.

Proyectó: CLARA ELIZABETH PEREZ ESTUPIÑAN
Revisó: SANDRA MILENA PIMENTEL GOMEZ

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 17/06/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO: CON-F-064

N° DE CONTRATO:1039/2020
FECHA DE INICIO: 21/08/2020
PLAZO: CUATRO (4) MESES o prorrateado por los días realmente ejecutados durante este periodo, sin exceder el día QUINCE (15) de diciembre de 2020
VALOR: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($9.288.000)
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CLARA ISABEL DIAZ DIAZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2020
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SG - 23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y TRÁMITES DE LA COMISARÍA PRIMERA DEL MUNICIPIO DE TUNJA

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Recibir y radicar correspondencia en la Comisaría Primera de Familia — Secretaria de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Tunja. 2. Proyectar para revisión respuestas a derechos de petición, oficios entre otras solicitudes que se radiquen en la Comisaría Primera, en busca de garantizar un sistema de justicia y fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana. 3. Diligenciar en forma detallada y ordenada la base de datos exigida por el Sistema SIVIGILA para quienes solicitan medida de protección. 4. Proyectar aperturas de historias de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos para los usuarios que soliciten medidas de protección por violencia intrafamiliar y demás que se requieran, garantizando un sistema de justicia y fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana. 5. Orientar al usuario en el proceso de solicitud de medidas de protección por violencia intrafamiliar, custodia, alimentos y demás que se requieran por la Comisaría Primera de Familia, garantizando sistemas de atención ciudadana en oportunidad. 6. Proyectar para firmas de la Comisaria los respectivos oficios y respuestas a las entidades correspondientes en los diferentes procesos. 7. Realizar el registro y control en los libros correspondientes a los usuarios de la Comisaría Primera de Familia. 8. Apoyar a la Comisaria Primera o a quien ella delega en el desarrollo y proyección de las actas de las audiencias programadas en la Comisaría, en busca de garantizar un sistema de justicia y fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana. 9. Notificar las providencias, recursos, derechos de petición y actuaciones de acuerdo a los parámetros establecidos por la 10. Las demás que resulten inherentes a la labor contratada y sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se expide en Tunja, a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

JOSE ANTONIO CAMARGO GALVIS
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros.

Proyectó: CLARA ELIZABETH PEREZ ESTUPIÑAN
Revisó: JOSE ANTONIO CAMARGO GALVIS

N° DE CONTRATO: 583/2020
FECHA DE INICIO: 24/03/2020
PLAZO:4 meses
VALOR: 9.390.212
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CLARA ISABEL DIAZ DIAZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 23/07/2020
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y TRAMITES DE LA COMISARIA DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Recibir y radicar correspondencia en la Comisaria de Familia Secretaria de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Tunja
Proyectar para revisión respuestas a Derechos de Petición, oficios, solicitudes entre otras solicitudes que se radiquen en la Comisaria Primera.
Diligenciar en forma detallada y ordenada la base de datos exigida por el Sistema SIVIGICA para quienes soliciten medida de protección.
Realizar aperturas de historias de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos para los usuarios que soliciten medidas de Orientar al usuario en el proceso de solicitud de medidas de protección por 5. violencia intrafamiliar, custodia alimentos y demás que se requieran por la Comisaria Primera de Familia

Proyectar para firmas de la Comisaria los 6. respectivos oficios y respuestas a las entidades correspondientes en tos diferentes procesos.
Registro y control en los libros correspondientes a los usuarios de la Comisaria Primera de Familia
Apoyar a la Comisaria Primera o a quien ella delega en el desarrollo de las audiencias programadas en la Comisaria.
Notificar las providencias, recursos, 9. derechos de petición y actuaciones e acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley.
Las demás que resulten inherentes a la IO. labor contratada y sean asignadas por el supervisor del contrato.

No OTRAS OBLIGACIONES

Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los . procedimientos en los que interviene.

Se expide en Tunja, a los cuatro (04) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).

JOSÉ ANTONIO CAMARGO GALVIS
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros.

Proyectó: Clara Elizabeth Pérez E
Revisó: José Antonio Camargo Galvis

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

: 1.. Revisar analizar y apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones requerimientos y demás documentos concernientes a acciones constitucionales y requerimientos judiciales y administrativas dentro de las cuales se acciona o vincula a la entidad. dentro de los plazos legalmente estipulados y Conforme a las politicas establecidas. 2.Proyectar. revisar y analizar actos administrativos que deban ser expedidos dentro de los diferentes procesos que se surten al interior de la oficina del SISBEN e informar oportunamente al Supervisor designado de las noveda es que se presenten3.Proyectar los informes y actas de reuniones internas, actas e comités y reuniones propas de la oficina Asesora de SISBEN4.Realizar la veri ceión de ingreso al sistema de Fichas de encuesta y modificaciones de ficha.5. poyar la coordinación del comité de la oficina de SISBEN ,realzar convocatoria y el seguimiento a compromisos.6.Expedir la documentación de la oficina asesora del SIS8EÑ según la tabla de retención documental vigente. y mantener una copia de cada documento en medio digital.7_Realizar las visitas de verificación de encuestas y proyectar las actas de visita.8.Llevar actualizada y en medio fisico la normatividad por la cual se rige la oficina asesora del SISBEN, comunicar y socalzar a los demás funcionarios y contratistas sobre los cambios actualizaciones y comunicaciones nuevas que modifiquen la normatividad actual. 9. Dar aplicación al sistema integrado de gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en 10 que interviene.10.Llevar actualizados los aplicativos que se implementen en la oficina asesora del SIS8EN según las indicaciones del supervisor.l l _Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del contrat012.Apoyar activamente las estrategias que determ ine la oficina delSISEEN, para incentivar la 'focalización del total de la población13Asistir a las reuniones que cite el supervisor. 14. Las demás asignadas por el supervisor, que sean de la naturaleza del contrato.

N° DE CONTRATO: 1076/2019
FECHA DE INICIO: 14/06/2019
PLAZO:183 dias
VALOR: 13.638.166
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: JULIO ARMANDO SANDOVAL V

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 16/12/2019
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO LA INSPECCIÓN SEGUNDA MUNICIPAL DE POLICÍA, TRANSITO Y ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

: 1) Recepcionar trámites de los procesos adelantados de conformidad con La Ley 1801 de 2016 que sean de competencia de la Inspección SEGUNDA Municipal de Policía Urbana, Transito y Espacio Público. 2) Prestar acompañamiento a la comunidad conforme a las competencias asignadas. 3) Realizar acompañamiento en los procedimientos que por comisión conoce la Inspección de Policía. 4) Colaborar con el trámite de los comparendos impuestos con ocasión de los encuentros de fútbol que se realizan en la ciudad de Tunja, los ambientales y de tránsito. 5) Realizar acompañamiento a operativos de control a establecimientos de comercio. 6) Promover el uso de las redes sociales y página web institucional, compartiendo replicando y aportando positivamente los contenidos que difunde la administración, como metodología para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista. 7) Las demás que resulten inherentes a la labor contratada y sean asignadas por el supervisor del contrato.

activamente las estrategias que determine la oficina del SISBEN, para ince tivar la focalización del total de la población. 13. Asistir a las reuniones que cite el superviso 14. Las demás asignadas por el supervisor, que sean de la naturaleza del contrato.

N° DE CONTRATO: 328/2018
FECHA DE INICIO: 17/01/2018
PLAZO:8 MESES
VALOR: $17.034.400
ADICIONES: 1 2 MESES Y 28 DIAS
VALOR ADICION: $6.245.947
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: NIDYA AMAYA RODRIGUEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 14/12/2018
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A

CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA DEL SISBEN

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

: 1.. Revisar analizar y apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones requerimientos y demás documentos concernientes a acciones constitucionales y requerimientos judiciales y administrativas dentro de las cuales se acciona o vincula a la entidad. dentro de los plazos legalmente estipulados y Conforme a las politicas establecidas. 2.Proyectar. revisar y analizar actos administrativos que deban ser expedidos dentro de los diferentes procesos que se surten al interior de la oficina del SISBEN e informar oportunamente al Supervisor designado de las noveda es que se presenten3.Proyectar los informes y actas de reuniones internas, actas e comités y reuniones propas de la oficina Asesora de SISBEN4.Realizar la veri ceción de ingreso al sistema de Fichas de encuesta y modificaciones de ficha.5. poyar la coordinación del comité de la oficina de SISBEN ,realzar convocatoria y el seguimiento a compromisos.6.Expedir la documentación de la oficina asesora del SIS8EÑ según la tabla de retención documental vigente. y mantener una copia de cada documento en medio digital.7_Realizar las visitas de verificación de encuestas y proyectar las actas de visita.8.Llevar actualizada y en medio fisico la normatividad por la cual se rige la oficina asesora del SISBEN, comunicar y socalzar a los demás funcionarios y contratistas sobre los cambios actualizaciones y comunicaciones nuevas que modifiquen la normatividad actual. 9. Dar aplicación al sistema integrado de gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en 10 que interviene.10.Llevar actualizados los aplicativos que se implementen en la oficina asesora del SIS8EN según las indicaciones del supervisor.I I _Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del Objeto del contrat012.Apoyar activamente las estrategias que determ ine la oficina delSISEEN, para incentivar la 'focalización del total de la población13Asistir a las reuniones que cite el supervisor. 14. Las demás asignadas por el supervisor, que sean de la naturaleza del contrato.

N° DE CONTRATO: 685/2019
FECHA DE INICIO: 20/02/2019
PLAZO:102 DIAS
VALOR: $7.601.601
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR:JULIO ARMANDO SANDOVAL V

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN:31/05/2019
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE Y ADMINISTRATIVAMENTE A LA INSPECCIÓN SEGUNDA MUNICIPAL DE POLICÍA, TRANSITO Y ESPACIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

1.5- 00579

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.046.771 , Expedida en Tunja.

Teniendo en cuenta el asunto de la referencia, radicado en esta dependencia mediante correo electrónico de fecha 3 de Agosto de 2020, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la *"DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL", "...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito..."*, y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO: 1120/2017
FECHA DE INICIO: 24/08/2017
PLAZO:4 MESES
VALOR: $7.960.000
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: NIDYA AMAYA RODRIGUEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 23/012/2017
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN:N/A

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA OFICINA ASESORA DEL SISBEN

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Revisar analizar y apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones requerimientos y demás documentos concernientes a acciones constitucionales y requerimiento judiciales y administrativas dentro de las cuales se acciona o vincula a la entidad, dentro de l s plazos legalmente estipulados y conforme a las políticas establecidas. 2. Proyectar, revis r y analizar actos administrativos que deban ser expedidos dentro de los diferentes proceso que se surten al interior de la oficina del SISBEN e informar oportunamente al supervisor de ignado de las novedades que se presenten. 3. Tramitar los casos suspendidos por el DNP e acuerdo a las directrices para cada caso.4. Proyectar los informes y actas de reuniones i ternas, actas de comités y reuniones propias de la oficina Asesora de SISBEN. 5. Apoyar a coordinación del comité de la oficina de SISBEN, realizar convocatoria y el seguimiento compromisos. 6. Expedir la documentación de la oficina asesora del SISBEN según la ta la de retención documental vigente, y mantener una copia de cada documento en medio digital 7. Realizar las visitas de verificación de encuestas y proyectar las actas de visita. 8. Llevar actu lizada y en medio físico la normatividad por la cual se rige la oficina asesora del SISBEN, co unicar y socializar a los demás funcionarios y contratistas sobre los cambios actualizaciones y comunicaciones nuevas que modifiquen la normatividad actual. 9. Dar aplicación al istema integrado de gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los prqcedimientos en lo que interviene. 10. Llevar actualizados los aplicativos que se implementen n la oficina asesora del SISBEN, según las indicaciones del supervisor. 1 1. Mantener la rese a profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del ntrato. 12.. Apoyar

1.5- 000382

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **YENNY FERNANDA CASTIBLANCO MURCIA** , identificada con cédula de ciudadanía número 40.046.771 expedida en Tunja.

Teniendo en cuenta la solicitud efectuada, radicada en esta dependencia mediante correo electrónico, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la "*DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL*", "*...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito...*", y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO:583/2020
FECHA DE INICIO: 24/03/2020
PLAZO:4 MESES
VALOR: $9.390.212
ADICIONES: N/A
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: CLARA ISABEL DIAZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 23/07/2020
ESTADO: Terminado

PRÓRROGAS: N/A
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LABORES ADMINISTRATIVAS Y TRAMITES DE LA COMISARIA DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

: 1). Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2). Desarrollar las actividades que se describen a continuación: : A.- Recibir y radicar correspondencia en la Comisaría Primera de Familia — Secretaria de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Tunja. B.- Proyectar para revisión respuestas a derechos de petición, oficios, solicitudes entre otras solicitudes que se radiquen en la Comisaría Primera. C.Diligenciar en forma detallada y ordenada la base de datos exigida por el Sistema SIVIGILA para quienes solicitan medida de protección. D.- Realizar aperturas de historias de acuerdo a los procedimientos y formatos establecidos para los usuarios que soliciten medidas de protección por violencia intrafamiliar y demás que se requieran. E.- Orientar al usuario en el proceso de solicitud de medidas de protección por violencia intrafamiliar, custodia, alimentos y demás que se requieran por la Comisaría Primera de Familia. F.- Proyectar para firmas de la Comisaria los respectivos oficios y respuestas a las entidades correspondientes en los diferentes procesos. G.- Registro y control en los libros correspondientes a los usuarios de la Comisaría Primera de Familia. H.- Apoyar a la Comisaria Primera o a quien ella delega en el desarrollo de las audiencias programadas en la Comisaría. I.- Notificar las providencias, recursos, derechos de petición y actuaciones de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley. J.- Las demás que resulten inherentes a la labor contratada y sean asignadas por el supervisor del contrato. 3). El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo. 4). Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las correspondientes de acuerdo con el cronograma de avance establecido por el supervisor.