DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
NIT.890.001639-1
HACE CONSTAR

HL-1005

Que la señora ***LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.929.084 de Armenia ,Quindío, prestó sus servicios a la Gobernación del Quindío como servidor público de la siguiente manera:*

Según Decreto No. 350 de 06 de junio de 2019, fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Jefe Oficina de Representación Judicial y Defensa del Departamento, Código 006 Grado 01 a partir de 11 de junio de 2019, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 069 de 11 de junio de 2019.

Según Decreto No. 9017 de 30 de octubre de 2019, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Jefe Oficina de Representación Judicial y Defensa del Departamento Código 006 Grado 01 LN a partir de la fecha.

Según Decreto No. 579 de 31 de octubre de 2019, fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Directora de Talento Humano, Código 009 Grado 04 – Secretaría Administrativa – a partir de la fecha, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 107 de 31 de octubre de 2019.

Según Decreto No. 689 de 30 de diciembre de 2019, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Directora de Talento Humano, Código 009 Grado 04 LN a partir de 31 de diciembre de 2019.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMO SECRETARIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y DEFENSA DEL DEPARTAMENTO – GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO – AÑO 2019:

II. Área Funcional

Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento

III. Propósito Principal

Garantizar la eficiencia y eficacia en la defensa jurídica del Departamento del Quindío, a través de las actividades de orientación y coordinación para el logro de una defensa técnica armónica que responda a los intereses jurídicos públicos de la administración departamental.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Asumir, en calidad de demandante, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del Departamento del Quindío y actuar como parte en aquellos procesos judiciales de cualquier tipo en los cuales estén involucrados los intereses del Departamento, de conformidad con las instrucciones emanadas del Gobernador.

2. *Diseñar y proponer estrategias, planes y acciones en materia de defensa judicial, para la prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores públicos adscritos al Departamento del Quindío, el daño antijurídico y la extensión de sus efectos.*

3. *Diseñar y proponer estrategias, planes y acciones para el cumplimiento de sentencias y conciliaciones y la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición.*

4. *Contribuir a la difusión de los cambios normativos, jurisprudenciales y de políticas de prevención y defensa jurídica que resulten relevantes entre los servidores públicos y contratistas que intervienen en la defensa jurídica del Departamento del Quindío.*

5. *Participar en los Comités de Conciliación, como delegado directo del Gobernador y del Departamento del Quindío, cuando lo estime conveniente el Gobernador, con derecho a voz y voto, actuar como mediador en los conflictos que se originen entre el Departamento, sus entes descentralizados, organismos del orden nacional o Municipal.*

6. *Preparar y presentar los distintos informes sobre los asuntos sometidos a su conocimiento para ser enviados a los distintos entes de control y demás organismos.*

7. *Dirigir las acciones para garantizar el estudio, sustanciación y proyección de los actos administrativos en la segunda instancia de los procesos disciplinarios del Departamento que deba suscribir el Gobernador.*

8. *Observar las normas correspondientes al archivo documental que sea de su competencia conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado.*

9. *Elaborar los instructivos para la aplicación integral de las políticas de prevención y de conciliación, así como los relativos al Sistema Único de Gestión e Información en la defensa jurídica del Departamento para someterlos a la aprobación del Gobernador.*

10. *Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el ente territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría son cumplidos de conformidad con la normatividad vigente.*

11. *Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES COMO DIRECTORA DE TALENTO HUMANO – SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – AÑO 2019:

II. Área Funcional

Dirección de Talento Humano

III. Propósito Principal

Propender por el desarrollo y mejoramiento del talento humano al servicio del departamento, de igual forma garantizar el reconocimiento de salarios y prestaciones sociales a que tuvieren derecho los funcionarios y ex funcionarios de la Administración Central Departamental. Ejecutar la elaboración de planes, programas y proyectos para el desarrollo de capacidades y competencias laborales de los servidores públicos, su nivel de vida y el de su familia e incrementar los niveles de satisfacción, eficiencia y efectividad con su trabajo generando con ello un aumento en la productividad laboral.

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

1. *Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el talento humano al servicio del departamento.*

2. *Coordinar la ejecución de la política y los planes, programas y proyectos en materia de capacitación, inducción, reinducción, evaluación del desempeño, y sistema de estímulos para el desarrollo y gestión del talento humano al servicio del Departamento.*

3. *Construcción y ajuste anual del Plan de Capacitación que permita suplir las necesidades de capacitación tanto de la entidad como de los funcionarios, para cumplir con su misión, para el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa.*

4. *Certificar la información laboral solicitada tanto por el personal activo y retirado del Departamento.*

5. *Garantizar y velar por la actualización permanentemente de la planta de personal y el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Administración Central Departamental.*

6. *Preparar y presentar los distintos informes sobre los asuntos sometidos a su conocimiento para ser enviados a los distintos entes de control y demás organismos.*

7. *Construcción y ajuste anual del Plan de Bienestar Social e Incentivos que permita crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad, pertenencia, participación y seguridad laboral de los empleados y el mejoramiento de su nivel educativo, recreativo y de salud.*

8. *Construcción y ajuste del Plan de Reinducción que deba implementarse para la retroalimentación de aquellos conocimientos necesarios en el desarrollo y aplicación de las funciones inherentes a cada uno de los funcionarios del departamento.*

9. *Construcción, mantenimiento y ajuste del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover y mantener la salud física, mental y social del trabajador,*

prevenir enfermedades, minimizar riesgos en los puestos de trabajo, disminuir ausentismo laboral y aumentar la productividad mediante la realización de actividades en salud, seguridad e higiene industrial.

***10.** Construir e implementar las herramientas necesarias para medir y mejorar el clima laboral.*

***11.** Propiciar a través de la implementación de nuevos procedimientos una mejora continua en el cambio organizacional.*

***12.** Revisar y aprobar el reconocimiento y liquidación de las prestaciones sociales de los empleados del Departamento ordenadas por la ley, garantizando su legalidad.*

***13.** Revisar y aprobar quincenalmente la elaboración y liquidación de la nómina de empleados del Departamento para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Departamento y de los funcionarios.*

***14.** Velar por el mantenimiento y actualización del software de nómina, para garantizar su normal funcionamiento.*

***15.** Revisar y aprobar el cálculo de parafiscales y descuentos de seguridad social para verificar su correcta liquidación.*

***16.** Realizar el cálculo de las provisiones necesarias para atender el pago de las prestaciones económicas y los sueldos de los empleados del Departamento, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones.*

***17.** Revisar y aprobar el cálculo del descuento de retención en la fuente a los empleados que haya lugar para ser girado mensualmente a la DIAN.*

***18.** Llevar a cabo el trámite correspondiente para la verificación de los requisitos para las posesiones y posesionar a los funcionarios nombrados y debidamente habilitados para la posesión.*

***19.** Ejecutar todas las actividades que se requieran para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de gestión del empleo público, recurso humano gerencia pública establecidas en la ley 909 de 2004, y normatividad reglamentaria.*

***20.** Ejecutar la aplicación oportuna de las normas y directrices de administración y evaluación de personal, para garantizar la aplicación y cumplimiento de las normas de carrera administrativa.*

***21.** Garantizar la aplicación y el cumplimiento de las normas legales en materia salarial y prestacional, para efectuar liquidación, trámite y pago oportuno de sueldos, y demás emolumentos ajustados a la normatividad legal.*

***22.** Coordinar las acciones y actividades para mantener actualizada y custodiada la información de las hojas de vida de los funcionarios activos y remitir la información que requiera el Sistema Integral de Gestión del Empleo Público – SIGEP-.*

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
NIT.890.001639-1
HACE CONSTAR

HL-1005 ***Pag. 5***

LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ

23. *Garantizar el registro de las situaciones administrativas del personal activo y retirado de la administración para expedir oportunamente las certificaciones o constancias que se requieran.*

24. *Posesionar a los funcionarios nombrados y debidamente habilitados para la posesión.*

25. *Establecer políticas, programas y proyectos para garantizar al Departamento un sistema técnico y automatizado de archivos que salvaguarde la memoria institucional y garantice la seguridad de los archivos y documentos.*

26. *Coordinar la prestación de los servicios de correspondencia, mensajería y conmutación que se necesita para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Gobernación.*

27. *Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente.*

28. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La anterior constancia se expide a petición del interesado para trámites personales a los 27 días del mes de diciembre de 2023.

DANIEL FERNANDO TORRES JIMÉNEZ
Director Administrativo de Talento Humano
Departamento del Quindío.

En la copia se adhieren y se anulan Estampillas según Decreto 0199 del 28 de febrero de 2005 así:
Pro Hospital: Decreto 939 de 12 de diciembre de 2022 ***$ 3.200,oo***
Pro Desarrollo: Decreto 940 de 12 de diciembre de 2022 ***$ 3.200,oo***

Elaboró: Beatríz Elena Urrea Ramírez – Historias Laborales.
Revisó: Diana María Céspedes Quiroz – Abogada Contratista Talento Humano.

54200

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**63001272020**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ**
NIT O CÉDULA DE CONTRATISTA	**41.929.084**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	14 de septiembre del 2020
DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Departamento del Quindío
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en derecho para apoyar al grupo jurídico de la regional Quindío en lo relacionado con los procesos Juridico-administrativos y de abastecimiento para el efectivo cumplimiento de los fines y metas.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar la coordinación del Grupo Jurídico de la Regional, brindado asesoría en aspectos legales que requieran los diferentes usuarios internos y externos que acudan al ICBF. 2. Apoyar en la proyección de conceptos, así como dar respuesta de fondo a los derechos de petición y las acciones constitucionales interpuestas ante la Regional Quindío del ICBF. 3. Apoyar en la proyección de actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos al ICBF Regional Quindío, en las diferentes dependencias. 4. Brindar asesoramiento jurídico al Dirección Regional en la organización de los asuntos relativos a la representación judicial, unificación y coordinación de criterios sobre materias en que se

PÚBLICA

	vea comprometida la posición, derechos o intereses del ICBF. 5. Atender diligencias de carácter judicial, extrajudicial y administrativo en las cuales deba ser parte el ICBF. 6. Mantener actualizada la información en los diferentes aplicativos y portales web sobre el estado de las demandas instauradas a favor o en contra del ICBF.. 7. Apoyar en la etapa precontractual, contractual y poscontractual dentro del proceso de abastecimiento de la entidad. 8. Asistir a cada una de las capacitaciones convocadas por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF o demás entidades, relacionadas en temas de representación judicial y/o defensa del Instituto. 9. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá también contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestara sus servicios profesionales de manera independiente y autónoma. 10. Rendir oportunamente los informes mensuales y el informe final sobre la ejecución y el estado del contrato. ACTIVIDAD 6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 11. No aceptar presiones o amenazas de quienes

PÚBLICA

	actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el CONTRATANTE declare la caducidad del contrato. 12. Acreditar afiliación a salud, pensión, según lo establecido el artículo 50 de la ley 789 de 1200, 797 de 2003, y decreto 510 de 2003. 13. Allegar dentro de los términos previstos los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.		
NIT DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	899.999.239-2		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Once millones doscientos trece mil cuatrocientos treinta pesos m/cte **($11.213.430).**		
VALOR TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Once millones doscientos trece mil cuatrocientos treinta pesos m/cte **($11.213.430).**		
MULTAS O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:	No existen multas.		
FECHA DE INICIO	**DÍA: 14**	**MES: 09**	**AÑO: 2020**
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 26**	**MES: 12**	**AÑO: 2020**
FECHA DE LIQUIDACIÓN	**N/A**		

Dada en Armenia Quindío, a los cinco (5) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

DANIEL PACHÓN ALZATE
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Quindío

Proyectó: Julián Alberto Arango Madrid.

PÚBLICA

54200

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL QUINDÍO CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO	**63000292021**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ**
NIT O CÉDULA DE CONTRATISTA	**41.929.084**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	13 de enero del 2021
DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Departamento del Quindío
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para el apoyo de la supervisión en las acciones de seguimiento, prevención, monitoreo, y control jurídico correspondiente a los contratos de aporte suscritos para la atención a la primera infancia en todas las modalidades y servicios.
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDAD 1:** Apoyar en la proyección y seguimiento de los requerimientos y/o informes al ordenador del gasto para el inicio del proceso administrativo sancionatorio de los contratos de aportes con presuntos incumplimientos, solicitados por los supervisores de contrato de los Centros Zonales que le sean asignados. **ACTIVIDAD 2:** Realizar control y seguimiento de los requerimientos y procesos sancionatorios de los contratos de primera infancia, proyectando los respectivos reportes mensuales sobre el estado de los mismos, los cuales deberán reportarse en los medios que designe el ICBF. **ACTIVIDAD 3:** Responde oportunamente a los supervisores de los contratos

PÚBLICA

	para la atención integral a la Primera Infancia y al equipo de apoyo a la supervisión, las consultas jurídicas en el marco de la supervisión. **ACTIVIDAD 4:** Informar oportunamente a los supervisores frente a las situaciones que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones. **ACTIVIDAD 5:** Apoyar en el trámite y respuestas de PQRS relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los contratos de aporte supervisados en el Centro Zonal. **ACTIVIDAD 6:** Realizar estudio y análisis de las reclamaciones que presentan los contratistas y hacer las recomendaciones a que haya lugar. **ACTIVIDAD 7:** Presentar los informes mensuales con los resultados derivados de los procesos de apoyo a la supervisión, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Instituto, para ser representados a la Dirección de Primera Infancia. **ACTIVIDAD 8:** Apoyar en la revisión de la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la Supervisión de las Regionales, generando alerta a los supervisores para el cumplimiento de las metas, en los que sea necesario. **ACTIVIDAD 9:** Apoyar al supervisor del contrato en el seguimiento y control de las obligaciones que se contemplen en el contrato y que tengan relación con el SIGE. **ACTIVIDAD 10:** Apoyar la gestión para el cumplimiento de los indicadores definidos por la Dirección de Primera Infancia para el esquema de apoyo a la supervisión. **ACTIVIDAD 11:** Apoyar la socialización de informes de los resultados de visitas de apoyo a la supervisión en comités y en los espacios de articulación y asistencia técnica y promover la definición de acciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de las EAS.

PÚBLICA

	ACTIVIDAD 12: Apoyar en la gestión documental los contratos de aporte de Primera Infancia, verificando que las carpetas cuenten con el Acta de Inicio y demás documentación inherente a la ejecución del contrato debidamente ordenada. **ACTIVIDAD 13:** Apoyar en la elaboración junto con el profesional financiero de los Centros Zonales, de la liquidación de contratos (cuando requiera) en el término establecido en la normatividad vigente y el Manual de Contratación del ICBF. **ACTIVIDAD 14:** Asistir a las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión para la garantía en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el mejoramiento de la calidad de la atención a la primera infancia. **ACTIVIDAD 15:** Participar en procesos de entrenamiento virtual y/o presencial, así como en grupos de estudio entre pares con los equipos de asistencia técnica para el mejoramiento de la calidad en el ejercicio de apoyo a la supervisión. **ACTIVIDAD 16:** Desplazarse a la Sede de la Dirección General del ICBF, a Regionales, Centros Zonales. UDS o EAS cuando se requiera en concordancia con las necesidades del servicio para el desarrollo del objeto contractual y presentar el informe de comisión respectivo.
NIT DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	899.999.239-2
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	Treinta y ocho millones ciento noventa y tres mil pesos trescientos treinta y tres pesos m/cte **($38.193.333).**
INEJECUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	Treinta y cuatro millones setecientos noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte **($34.793.333).**

PÚBLICA

VALOR TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Tres millones cuatrocientos mil pesos m/te **($3.400.000).**		
MULTAS O DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:	No existen multas.		
FECHA DE INICIO	**DÍA: 13**	**MES: 01**	**AÑO: 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN	**DÍA: 11**	**MES: 02**	**AÑO: 2021**
FECHA DE LIQUIDACIÓN	**N/A**		

Dada en Armenia Quindío, a los cinco (5) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

DANIEL PACHÓN ALZATE
Coordinador Grupo Jurídico
ICBF Regional Quindío

Proyecto: Julián Alberto Arango Madrid

PÚBLICA

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) **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ,** identificado(a) con número de cedula No **41.929.084,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1455 DEL 05 DE OCTUBRE DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para el grupo interno de Interrelación Registro Catastro, en lo concerniente a la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (01) meses y veintitrés (23) días
FECHA DE INICIO	08 de octubre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de noviembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 9.237.500

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.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1913 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico en la actividad de migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, liderado por el grupo interno de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Siete (07) meses y diecisiete (17) días
FECHA DE INICIO	14 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de julio de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 30.335.600
ADICION N° 1	$ 11.417.400
PRORROGA N° 1	Tres (03) meses
VALOR TOTAL	$ 41.753.000

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. Presentaruninformepormenorizadodeldesarrollodelasobligacionesadquiridas.

7. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1753 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico en la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual por parte del grupo interno de Interoperabilidad Registros Catastro Multipropósito adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (01) meses y siete (07) días
FECHA DE INICIO	24 de noviembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.611.600

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., 31 de julio 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.,

WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
DIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Proyectó: Jean Edward Rodriguez Bermudez-Oficina Asesora Jurídica JR
Revisó: Héctor Suarez Betancur-Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre-Asesor Despacho

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1365 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41.929.084

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, **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ,** con cédula de ciudadanía **No. 41.929.084** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1365 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 **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B**, como apoyo jurídico en la actividad de migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, liderado por el grupo interno de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. **B). LUGAR DE EJECUCION** Las actividades del contrato se desarrollarán en la **OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE ARMENIA**, 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. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **SEIS (06) MESES, sin superar el 31 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. De conformidad con el punto 3.1 y 3.4 de la circular 001 de 2023 expedida por la oficina asesora jurídica de la entidad, **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma de **VENTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIETOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($24.661.584) MCTE, b) Forma de pago**: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y, sucesivas cada una hasta por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($4.110.264) 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 2023, distribuidos así:

VIGENCIA 2023			
CDP No.	**Valor**	**Proyecto – Rubro**	**Actividad**
42423 del 28 de Marzo de 2023	$221.954.256,00	C-1209-0800-15-0-1209002-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO - INTEGRACION DE LA INFORMACION REGISTRAL Y CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES EN EL MARCO DE CATASTRO MULTIP

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del

contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4). Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1365 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41.929.084

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.
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. 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. 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1365 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41.929.084

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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1365 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41.929.084

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 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 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 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 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 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**.**
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho de la SNR**.**
Revisó: Hector Ivan Suarez Betancur- Direccion de Contratos.
Proyectó: Mónica Daniela Cano Ramírez– Abogada de la Dirección de Contratación.

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No.1365 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 41.929.084

PERFIL: Profesional Universitario Tipo B
FECHA DE INICIO: 25 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de octubre de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN: Seis (6) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Armenia Quindío.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $24.661.584
VALOR MENSUAL: $4.110.264
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 25 de abril de 2023
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 25 de abril de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 225223 del 24 de abril de 2023

El día 25 de abril de 2023 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron **ANDREA CATERINE MORA SILVA** en su calidad de supervisor (a) del contrato No 1365 de 2023 y **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1365 de 2023**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico en la actividad de migración de la información del antiguo sistema al sistema de registro actual, liderado por el grupo interno de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Se firma en Bogotá D.C., para los fines pertinentes el día 25 de abril de 2023.

ANDREA CATERINE MORA SILVA
Supervisor
Profesional Especializado Grado 20
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
Contratista
C.C. 41.929.084.

INFORME FINAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO 1365 DE ABRIL 25 DE 2023

CONTRATISTA: LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ

C.C. 41.929.084 DE ARMENIA

FECHA DE INICIO: ABRIL 25 DE 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: OCTUBRE 24 DE 2023.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B PARA EL GRUPO INTERNO DE INTERRELACION REGISTRO CATASTRO, EN LO CONCERNIENTE A LA MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ANTIGUO SISTEMA AL SISTEMA DE REGISTRO ACTUAL , EN EL MARCO DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS.

A CONTINUACIÓN SE PRESENTA EL INFORME FINAL DE LA REVISIÓN DE LOS LIBROS DE MATRICULA DE LOS MUNICIPIOS DE: CIRCASIA, LA TEBAIDA Y SALENTO QUINDÍO, EFECTUADA DURANTE EL TERMINO DEL CONTRATO SUSCRITO, ESTO ES, SEIS (6) MESES.

CIRCASIA:

1. **LIBROS DE MATRICULA 7 Y 8 DE LOS AÑOS 1961,1962, 1963** , EN TOTAL SE REVISARON 402 FOLIOS DE LOS CUALES 342 ESTAN EN EL NUEVO SISTEMA Y 60 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. DOS (2) CORRESPONDEN A FALSAS TRADICIONES, 10 ÁREAS AGOTADAS Y 48 A OTROS.

2. **LIBRO DE MATRÍCULA 4 DE LOS AÑOS 1959 Y 1960**, CONTENTIVO DE 299 FOLIOS, DE LOS CUALES 225 SE ENCUENTRAN EN EL NUEVO SISTEMA, Y 74 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. 1 CORRESPONDE A FALTA DE INFORMACIÓN, 10 FALSAS TRADICIONES, 3 AREAS AGOTADAS Y 60 OTROS.

3. **LIBRO DE MATRICULA 2 DE LOS AÑOS 1957 Y 1958**: CONTENTIVO DE 299 FOLIOS, DE LOS CUALES 284 SE ENCUENTRAN EN EL NUEVO SISTEMA Y 15 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. 5 CORRESPONDEN A FALSAS TRADICIONES, PARTICION AMIGABLE 2, REGISTRADOS EN OTRO MUNICIPIO 5, PROTOCOLIZACIÓN JUICIO DE SUCESIÓN 2 Y SIN TITULO ANTECEDENTE 1.

LA TEBAIDA:

1. **LIBRO DE MATRICULA 4 DE LOS AÑOS 1972 Y 1973**: LIBRO CONTENTIVO DE 156 FOLIOS, DE LOS CUALES 149 ESTAN EN EL NUEVO SISTEMA, 7 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. DOS (2) CORRESPONDEN AREA AGOTADA; FALSAS TRADICIONES 5.

2. **LIBRO DE MATRICULA 2 DE LOS AÑOS 1965, 1966,1967, 1968 Y 1969:** LIBRO CONTENTIVO DE 203 FOLIOS DE LOS CUALES 185 MATRICULAS FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA SIR. Y 18 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. AREAS AGOTADAS 7, 8 FALSAS TRADICIONES, FALTA DE INFORMACIÓN 1 Y 2 OTROS.

3 **LIBRO DE MATRICULA 1 DE LOS AÑOS 1959,1960,1961**: LIBRO CONTENTIVO DE 301 FOLIOS, DE LOS CUALES 245 MATRICULAS FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA SIR Y 56 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 35, 13 AREAS AGOTADAS, 3 ANULADO, 1 FALTA DE INFORMACIÓN Y 4 DOCUMENTO PRIVADO.

SALENTO:

1. **LIBRO DE MATRICULA 8 DE LOS AÑOS 1971, 1972, 1973 Y 1974:** LIBRO CONTENTIVO DE 174 FOLIOS DE LOS CUALES 161 FUERON VERIFICADOS Y ENCONTRADOS EN EL NUEVO SISTEMA Y 13 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. AREAS AGOTADAS 4, FALSAS TRADICIONES 2, SIN INFORMACIÓN 1 Y OTROS 6.

2. **LIBRO DE MATRICULA 7 DE LOS AÑOS 1968 A 1971:** LIBRO CONTENTIVO DE 201 FOLIOS DE LOS CUALES 180 FUERON VERIFICADOS Y ENCONTRADOS EN EL NUEVO SISTEMA Y 21 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. AREAS AGOTADAS 4, FALSA TRADICIÓN 1 Y OTROS 16.

3. **LIBRO DE MATRICULA 5 DE LOS AÑOS 1963, 1964 Y 1965:** LIBRO CONTENTIVO DE 201 FOLIOS LOS CUALES 129 FUERON VERIFICADOS Y ENCONTRADOS EN EL NUEVO SISTEMA Y 72 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. 10 FALSAS TRADICIONES, FALTA DE INFORMACIÓN 3 Y AREAS AGOTADAS 48.

A PARTIR DEL MES DE JUNIO DE 2023 SE DIO INICIO AL ESTUDIO JURIDICO DE LOS LIBROS 1 IMPAR DISCRIMINADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1974 TOMO 2:** CONTENTIVO DE 320 PARTIDAS LAS CUALES 290 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 30 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. 13 FALSAS TRADICIONES, 7 AREAS AGOTADAS Y 10 A OTROS.

2. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1973 TOMO 6:** CONTENTIVO DE 308 PARTIDAS, LAS CUALES 289 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA, Y 19 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 9, AREAS AGOTADAS 4 Y 6 OTRO.

3. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1973 TOMO 4:** CONTENTIVO DE 351 PARTIDAS, LAS CUALES 331 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 20 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 9, AREAS AGOTADAS 10 Y OTROS 1.

4. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1973 TOMO 3:** CONTENTIVO DE 312 PARTIDAS, LAS CUALES 300 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 12 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 6 Y AREAS AGOTADAS 6.

5. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1973 TOMO 6:** CONTENTIVO DE 110 PARTIDAS, LAS CUALES 108 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 2 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. 1 AREA AGOTADA Y OTROS 1.

6. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1972 TOMO 6:** CONTENTIVO DE 179 PARTIDAS, LAS CUALES 179 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 6 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 4, Y OTROS .

7. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1972 TOMO 3:** CONTENTIVO DE 306 PARTIDAS, LAS CUALES 289 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 17 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 8, AREAS AGOTADAS 4 Y OTROS 5.

8. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1972 TOMO 2:** CONTENTIVO DE 258 PARTIDAS, LAS CUALES 240 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 18 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 8, AREAS AGOTADAS 7 Y OTROS 3.

9. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1971 TOMO 7:** CONTENTIVO DE 589 PARTIDAS, LAS CUALES 547 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 42 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 14, AREAS AGOTADAS 21, FALTA DE INFORMACIÓN 1 Y OTROS 6.

10. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1971 TOMO 4:** CONTENTIVO DE 308 PARTIDAS, LAS CUALES 291 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 17 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 9, AREAS AGOTADAS 6 Y OTROS 2.

11. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1971 TOMO 2:** CONTENTIVO DE 332 PARTIDAS, LAS CUALES 319 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 13 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 2, AREAS AGOTADAS 9 Y OTROS 2.

12. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1971 TOMO 5:** CONTENTIVO DE 378 PARTIDAS, LAS CUALES 352 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 26 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 8, AREAS AGOTADAS 10 Y OTROS 8.

13. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1970 TOMO 6:** CONTENTIVO DE 329 PARTIDAS, LAS CUALES 310 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 19 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 5, AREAS AGOTADAS 11, OTROS 2 Y FALTA DE FIRMA DEL REGISTRADOR 1.

14. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1970 TOMO 3:** CONTENTIVO DE 363 PARTIDAS, LAS CUALES 335 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 28 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 6, AREAS AGOTADAS 13, FALTA DE INFORMACIÓN 2 Y OTROS 7.

15. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1969 TOMO 5:** CONTENTIVO DE 337 PARTIDAS, LAS CUALES 298 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 39 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 8, AREAS AGOTADAS 19, FALTA DE INFORMACIÓN 3 Y OTROS 9.

16. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1969 TOMO 4:** CONTENTIVO DE 424 PARTIDAS, LAS CUALES 395 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 29 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 7, AREAS AGOTADAS 15, FALTA DE INFORMACION 2 Y OTROS 5.

17. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1968 TOMO 4:** CONTENTIVO DE 529 PARTIDAS, LAS CUALES 468 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 61 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 7, AREAS AGOTADAS 33, 6 FALTA DE INFORMACIÓN 3 FALTA DE FIRMA DEL REGISTRADOR Y OTROS 13.

18. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1968 TOMO 2:** CONTENTIVO DE 394 PARTIDAS, LAS CUALES 364 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL

NUEVO SISTEMA Y 30 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSA TRADICION 5, AREAS AGOTADAS 16 Y OTROS 8.

19. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1968 TOMO 1:** CONTENTIVO DE 268 PARTIDAS, LAS CUALES 246 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 22 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. FALSAS TRADICIONES 5, AREAS AGOTADAS 16, FALTA DE INFORMACIÓN 3 Y OTROS 1.

20. **LIBRO 1 IMPAR AÑO 1967 TOMO 2:** SE TRABAJARON 40 PARTIDAS, LAS CUALES 36 FUERON VERIFICADAS Y ENCONTRADAS EN EL NUEVO SISTEMA Y 4 CONTINUAN EN EL ANTIGUO SISTEMA. AREAS AGOTADAS 3 Y OTROS 1.

TOTAL FOLIOS REVISADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ESTO ES SEIS (6) MESES: DOS MIL OCHENTA FOLIOS (2.080) Y TOTAL PARTIDAS: SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO (6.435).

TOTAL: OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE (8.515)

LO ANTERIORMENTE DESCRITO SE ENCUENTRA RELACIONADO EN LAS CUENTAS COBRO REFERENTES A CADA MES (ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y DEL 1 AL 24 DE OCTUBRE DE 2023).

Atentamente,

LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
C.C. 41.929.084 DE ARMENIA QUINDIO

Profesional Especializado Grado 20

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°2557 DE 2023, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.41.929.084

No.	**2557**	**Fecha:**	**17 DE NOVIEMBRE DE 2023**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**16.656.408**		
Contratista:	**LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ**		
Identificación:	**41.929.084**		
CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:			
1) Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, para las actividades de migración de la información de antiguo sistema, al sistema de registro actual, liderado por el grupo interno de interoperabilidad Registro, Catastro Multipropósito, adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras		
2)Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE CALARCÁ - QUINDÍO, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro.		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de UN (1) MES y VEINTE (20) DIAS, sin superar el 31 de diciembre de 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.		
4)Obligaciones Especificas:	El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones especificas: 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 matricula 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 matriculas 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. 8. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 9. Las demás actividades a solicitud del supervisor, o las requeridas para el normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos. NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.		

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°2557 DE 2023, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.41.929.084

<table>
<tr><td>5) Valor:</td><td>El valor total del contrato es hasta por la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($6.850.440) MCTE</td></tr>
<tr><td>6) CDP:</td><td>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2023, distribuidos así:
<table>
<tr><th>CDP No.</th><th>Valor</th><th>Proyecto - Rubro</th></tr>
<tr><td>99523 del 2 de Noviembre de 2023</td><td>$ 34.252.200,00</td><td>C-1209-0800-15-0-1209002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO - INTEGRACION DE LA INFORMACION REGISTRAL Y CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES EN EL MARCO DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Forma de pago:</td><td>La forma de pago quedara así:

a. Hasta por la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($6.850.440)MCTE

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($4.110.264) 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.

En todos los casos se deben aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme a los lineamientos establecidos en las circulares de pago vigentes de la SNR.

NOTA: El contratista se obliga a aportar, adicional a lo anterior, el soporte de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión y ARL).</td></tr>
<tr><td>8) Garantía:</td><td>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 DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:
<table>
<tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>Superintendencia de Notariado y Registro</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>9) Supervisión</td><td>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del Profesional Especializado Grado 20 de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto</td></tr>
<tr><td>10) Clausula Penal Pecuniaria</td><td>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</td></tr>
</table>

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 +(1) 3232 21
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°2557 DE 2023, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No.41.929.084

	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
11.) 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
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

Proyectó: Diana Martínez - Dirección de Contratación.
Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación.
Revisó: Danny Luz Orozco Franco – Asesora del Despacho.
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR<

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

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No. 2557 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 41.929.084

PERFIL: Profesional Universitario Tipo B
FECHA DE INICIO: 24 de noviembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 24 de diciembre de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (01) mes y un (01) día.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Calarcá Quindío
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 6.850.440
VALOR MENSUAL: $ 4.110.264
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 24 de noviembre de 2023
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 22 de noviembre de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 590823 del 24 de noviembre de 2023.

El día 24 de noviembre de 2023 en la ciudad de Bogotá D.C, se reunieron **ANDREA CATERINE MORA SILVA** en su calidad de supervisor (a) del contrato No 2557 de 2023 y **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 2557 de 2023**

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, para las actividades de migración de la información de antiguo, al sistema de registro actual, liderado por el grupo interno de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Se firma en Bogotá D.C., para los fines pertinentes el día 24 de noviembre de 2023.

ANDREA CATERINE MORA SILVA
Supervisor
Profesional Especializado Grado 20
Superintendencia delegada para la
Protección, Restitución y Formalización de Tierras

LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
Contratista
C.C. 41.929.084 de Armenia

INFORME FINAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO 2557 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

CONTRATISTA: LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ

CEDULA: 41.929.084 DE ARMENIA QUINDÍO

FECHA DE INICIO: 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 24 DE DICIEMBRE DE 2023

OBJETO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, PARA LAS ACTIVIDADES DE MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÒN DE ANTIGUO, AL SISTEMA DE REGISTRO ACTUAL, LIDERADO POR EL GRUPO INTERNO DE INTEROPERABILIDAD REGISTRO CATASTRO MULTIPROPÓSITO, ADSCRITO A LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCION, RESTITUCION Y FORMALIZACIÒN DE TIERRAS.

DURANTE EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO SE REVISARON **1409** FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA DE LA ORIP DE CALARCA, LOS CUALES CORRESPONDIERON A LOS SIGUIENTES LIBROS: 65, 62, 61,57,55,53,52 Y 51.

DICHO ESTUDIO ARROJO QUE 5 REGISTROS CORRESPONDEN A POSIBLES BALDIOS, 117 AREAS AGOTADAS.16 EN BLANCO.

TODO LO ANTERIOR SE ENCUENTRA DISCRIMINADO EN LOS INFORMES ESTADISTICOS PRESENTADOS DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO, EN LA CUAL SE EVIDENCIA LA REVISIÓN DE 1409 FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE CALARCA.

ATENTAMENTE,

LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
C.C 41.929.084 DE ARMENIA
T.P. 97374 C.S.J

Profesional Especializado Grado 19

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EL/LA CONTRATISTA, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

Contrato Número	**0907**	**Vigencia:**	**2024**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali		
Contratista:	LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 41.929.084		
Servicios:	PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	$5.848.140,00 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA PESOS)		
Perfil	PROFESIONAL_ESPECIALIZADO_TIPO_B		
DEPENDENCIA:	DELEGADA_DE_TIERRAS		
Línea Paa	DT-ICR-0852		
CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:			
1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS. Perfil: PROFESIONAL_ESPECIALIZADO_TIPO_B		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE ARMENIA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 11 (Meses), sin superar el **31** de diciembre de **2024** En todo caso, 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.		
4) Obligaciones Específicas:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 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 o formatos dispuestos 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 105 folios al día, para un total mínimo de 2300 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto, se deberán efectuar las aperturas de matrícula que correspondan para un total de 200 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 1150 folios revisados y 115 matrículas abiertas o proporcional, según corresponda. 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.		

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EL/LA CONTRATISTA, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

<table>
<tr><td></td><td>4. Participar en las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo y apoyando 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.
8. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

NOTA: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA <u>DE COBRO DE MANERA MENSUAL,</u> al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</td></tr>
<tr><td>5) Valor:</td><td>El valor total del contrato es hasta por la suma de $64.329.540,00 (SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS) M/CTE.</td></tr>
<tr><td>6) CDP:</td><td>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2024, distribuidos así:

<table>
<tr><th>CDP No.</th><th>Valor</th><th>Proyecto - Rubro</th></tr>
<tr><td>52224 de 2024-01-24</td><td>$1.132.794.960,00</td><td>C-1209-0800-15-10305B-1209002-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO - INTEGRACION DE LA INFORMACION REGISTRAL Y CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES EN EL MARCO DE CATASTRO MULTIP)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7) Forma de pago:</td><td>El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($5.848.140,00) CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA PESOS MCTE 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.

En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR.

NOTA: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</td></tr>
<tr><td>8) Garantía:</td><td>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 Diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:

<table>
<tr><td>Beneficiario / Asegurado:</td><td>Superintendencia de Notariado y Registro</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>9) Supervisión</td><td>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Grado: 20) O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td>10) Cláusula Penal Pecuniaria</td><td></td></tr>
</table>

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EL/LA CONTRATISTA, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

	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.
11) 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
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

Proyectó: JORGE ISAAC ARIZ GONZÁLEZ
Revisó: HÉCTOR IVÁN SUAREZ
Revisó y aprobó: DANY LUZ OROZCO FRANCO (ASESORA DESPACHO)
Aprobó transaccionalmente: RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A. (DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN)
Aprobó transaccionalmente: WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA (ORDENADOR DEL GASTO)

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No. 0907 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 41.929.084

PERFIL: Profesional Especializado Tipo B
FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y once (11) días.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Armenia
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $64.329.540
VALOR MENSUAL: $5.848.140
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 19 de febrero de 2024
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 21 de febrero de 2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 164224 del 19 de febrero de 2024

El día 21 de febrero de 2024 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron **ANDREA CATERINE MORA SILVA** en su calidad de supervisor (a) del contrato No 0907 de 2024 y **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 0907 de 2024**

Se firma en Bogotá D.C., para los fines pertinentes el día 21 de febrero de 2024.

ANDREA CATERINE MORA SILVA
Supervisor (a)
Profesional Especializado Grado 20
Superintendencia Delegada para la
Protección, Restitución y Formalización de Tierras

LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
Contratista
C.C. 41.929.084 de Armenia

INFORME FINAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO 907DEL 21 DE FEBRERO DE 2024

CONTRATISTA: LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ

CEDULA: 41.929.084 DE ARMENIA QUINDÍO

FECHA DE INICIO: 21 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

OBJETO: EL CONTRATISTA DEBERA PRESENTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA DENTRO DEL PLAZO ACORDADO LOS SERVICIOS Y / O ACTIVIDADES ENUNCIADAS A LO LARGO DEL CONTRATO, COMO CONTRAPRESTACION RECIBIRA POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO A TITULO DE HONORARIOS. DEPENDENCIA: DELEGADA DE TIERRAS. PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B.

DURANTE EL PERIODO DE EJECUCION DEL CONTRATO SE REVISARON **21.815** FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA DE LA ORIP DE CALARCA, LOS CUALES CORRESPONDIERON A LOS SIGUIENTES LIBROS DURANTE LOS SIGUIENTES MESES:

1. MES DE FEBRERO:
   TOTAL FOLIOS REVISADOS: 735, CORRESPONDIENTES A LOS LIBROS DE MATRICULA INMOBILIARIA 51,48,46,45 Y 44 DE LOS AÑOS 1960 A 1958.

2. MES DE MARZO:
   TOTAL FOLIOS REVISADOS: 2301, CORRESPONDIENTES A LOS LIBROS DE MATRICULA 42, 40, 37, 35,33,31,29,27,44 DE LOS AÑOS 1948 A 1958.

3. MES DE ABRIL:
   TOTAL FOLIOS REVISADOS: 2300, CORRESPONDIENTES A LOS LIBROS DE MATRICULA 27,26,24,22,20,18,16,14, Y 12 DE LOS AÑOS 1948 A 1939.

4. MES DE MAYO:
   TOTAL FOLIOS REVISADOS: 2300, CORRESPONDIENTES A LOS LIBROS DE MATRICULA 12,10,8,6,4,2 Y 2 Y 1 DEL MUNICIPIO DE CORDOBA , 15,14 Y 11 DE GENOVA DE LOS AÑOS 1939 A 1935 LOS

QUE HACEN REFERENCIA A CALARCA Y LOS AÑOS 1967 A 1977 CORDOBA Y GENOVA AÑOS 1966 A 1968.

5. MES DE JUNIO:
   TOTAL FOLIOS: 2300, CORRESPONDIENTES A LOS LIBROS DE MATRICULA 11,8,6,4 Y 2 DE GENOVA Y 20,18,16,15 DE PIJAO DE LOS AÑOS 1940 A 1960 GENOVA Y PIJAO 1977 A 1951.

6. MES DE JULIO:
   TOTAL FOLIOS: 2301 QUE CORRESPONDEN A LOS LIBROS 15,12,10,8,6,4,2 DE PIJAO Y 1 DE BUENAVISTA

7. MES DE AGOSTO:
   TOTAL FOLIOS: 2300, LIBROS 1 IMPAR AÑOS 1971 A 1977.

8. MES DE SEPTIEMBRE
   TOTAL FOLIOS: 2300, LIBROS 1 IMPAR AÑOS 1971 A 1964.

9. MES DE OCTUBRE:
   TOTAL FOLIOS 2300 AÑOS 1964 A 1957.

10. MES DE NOVIEMBRE:
    TOTAL FOLIOS: 2300 DE 1957 A 1951.

11. MES DE DICIEMBRE:
    TOTAL FOLIOS: 378 AÑOS 1950 Y 1951.

TODO LO ANTERIOR SE ENCUENTRA DISCRIMINADO EN LOS INFORMES ESTADISTICOS PRESENTADOS DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO, EN LA CUAL SE EVIDENCIA LA REVISIÓN DE 21.815 FOLIOS DE MATRICULA INMOBILIARIA DEL MUNICIPIO DE CALARCA.

ATENTAMENTE,

LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ
C.C 41.929.084 DE ARMENIA
T.P. 97374 C.S.J

P. Especializado Grado 20

P. Especializado Grado