Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

RESOLUCION No № 0 2556 DE 22 MAYO 2013

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS

En ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1995 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7017 de 2010, 7543 de 2010, y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y

CONSIDERANDO:

NOTARIA TERCERA DE BOGOTA, D.C.
COMO NOTARIO TERCERO HAGO CONSTAR QUE ESTA COPIA COINCIDE CON DOCUMENTO ORIGINAL PRESENTADO PARA SU AUTENTICACION
22 MAY 2013
MANUEL CALVO MORENO
NOTARIO TERCERO
Saida Herrera E.

DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ, quien se identifica con la cédula No.1061724118, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 25 de Mayo de 2012.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem del Magistrado de la Sala Primera de Decisión Penal del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Popayán, de conformidad con el decreto 1862 de 1989, durante el periodo comprendido del 12 de Julio al 19 de Diciembre de 2012 y del 11 de Enero al 17 de Mayo de 2013.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ,** quien se identifica con la cédula No. 1061724118, y acredita que egresó de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA**.

ARTICULO 2°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D. C. a 22 MAYO 2013

HAROLD IGUARAN BALLESTEROS
Director
jmazm
Reviso:

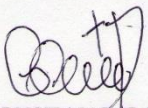
GUSTAVO CARMONA CORREA identificado con la CC No 6.238.726 de Cartago Valle y portador de la T.P No 31.231 del Consejo Superior de la Judicatura,a petición escrita de DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ

HAGO CONSTAR

Que como abogado litigante en el área CIVIL Y COMERCIAL y en especial en lo previsto en las leyes 1448 de 2011 y 1182 y 1183 de 2011 puedo CERTIFICAR A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

" QUEDERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ identificada con CC Nro. 1.061'724.118 expedida en Popayán y TP Nro. 232788, ha manejado el tema correspondiente a esta área por espacio de un año.

Para constancia se expide en Popayán a los diez días del mes de octubre de dos mil trece.



GUSTAVO CARMONA CORREA

CCNo 6.238.726 de Cartago Valle

TP No 31.231 del Consejo Superior de la Judicatura

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE NARIÑO MUNICIPIO DE CORDOBA OFICINA DE CONTRATACION	Libertad y Orden	Código SDG	
			Oficina 110	Documento 48
			Versión 1.0	1 de 1

Córdoba, 22 de Julio de 2014

SEÑORA

DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ
C.C. 1.061.724.118 de Popayan
Barrio La Unión
Telf. 3113262659
Potosí - Nariño

ASUNTO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO 147-2014

El Municipio de Córdoba, de acuerdo con lo estipulado en el decreto 1510 de 2013, se permite comunicar que dentro del proceso de **INVITACIÓN PUBLICA A PRESENTAR OFERTAS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, IGUAL O INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA, No. 147-2014,** se acepta la oferta por ustedes presentada el dia 18 del mes de Julio del presente año. De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal"

A continuación se establecen las condiciones para la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios previos de la invitación pública referida, documentos que hacen parte integrante del presente contrato.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2014000064

OBJETO DEL CONTRATO:

CONSULTORIA PARA REALIZAR LA TITULACIÓN, SANEAMIENTO, AMPLIACIÓN, CLARIFICACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN EN EL TERRITORIO DEL RESGUARDO INDIGENA DE MALES MUNICIPIO DE CORDOBAL RESGUARDO INDÍGENA DE MALES

ESPECIFICACIONES:

CONSULTORIA PARA REALIZAR LA TITULACIÓN, SANEAMIENTO, AMPLIACIÓN, CLARIFICACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN EN EL TERRITORIO DEL RESGUARDO INDIGENA DE MALES MUNICIPIO DE CORDOBAL RESGUARDO INDÍGENA DE MALES

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
81000000	81100000	81101500	81101512	Servicios de sistemas de

información geográfica (sig)

De acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción – Actividades y/o componentes
1	Apoyar al cabildo Indígena de Males – Nariño en los procedimientos administrativos de clarificación de la vigencia legal de la propiedad de los resguardos de origen colonial y de constitución, saneamiento, ampliación y reestructuración de resguardos indígenas.
2	Apoyar la elaboración del estudio socioeconómico y de tenencia de la tierra para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales, dotación de tierras a las comunidades étnicas
3	Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios involucrados en los procesos de clarificación de la propiedad que se adelanten en relación con los títulos de resguardos coloniales y republicanos, en los procedimientos administrativos para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales y tramites de adquisición de predios para comunidades indígenas
4	Investigar y elaborar los conceptos jurídicos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto en el Resguardo Indígena de Males
5	Contestar derechos de petición, oficios y demás correspondencia que se susciten en el transcurso del proceso
6	Asistir a las reuniones de trabajo que de conformidad con las instrucciones del Coordinador, requieran los asuntos que deban atenderse con los organismos públicos y la comunidad
7	Realizar ante las entidades públicas las gestiones que se le sean asignadas por el Coordinador del proyecto
8	Realizar el seguimiento a compromisos y presentar los informes relacionados con los procesos a cargo
9	Elaborar y presentar informes sobre las acciones desarrolladas en cumplimento del objeto contractual
10	Se consolidara un estudio detallado de todos los títulos de propiedad, con su respectivo saneamiento, logrando con esto el fortalecimiento de nuestro territorio
11	Se dejara Registro fotográfico recogido en las diferentes actividades desarrolladas en el transcurso de este proceso con la comunidad

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDÍGENA DEL RESGUARDO DE MALES=MUNICIPIO DE CÓRDOBA

Hace constar:

Que **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** identificada con el número de Cedula de Ciudadanía **1.061.724.118** Expedida en Popayán – Cauca cumplió a cabalidad las actividades encomendadas en el contrato de consultoría durante el periodo comprendido en fecha julio 30 de 2014 hasta Diciembre 30 de 2016.

Actividades específicas

1. Apoyar al cabildo Indígena de Males – Nariño en los procedimientos administrativos de clarificación de la vigencia legal de la propiedad de los resguardos de origen colonial y de constitución, saneamiento, ampliación y reestructuración de resguardos indígenas.

2. Apoyar la elaboración del estudio socioeconómico y de tenencia de la tierra para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales, dotación de tierras a las comunidades étnicas

3. Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios involucrados en los procesos de clarificación de la propiedad que se adelanten en relación con los títulos de resguardos coloniales y republicanos, en los procedimientos administrativos para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales y tramites de adquisición de predios para comunidades indígenas

4. Investigar y elaborar los conceptos jurídicos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto en el Resguardo Indígena de Males

5. Contestar derechos de petición, oficios y demás correspondencia que se susciten en el transcurso del proceso

6. Asistir a las reuniones de trabajo que de conformidad con las instrucciones del Coordinador, requieran los asuntos que deban atenderse con los organismos públicos y la comunidad

7. Realizar ante las entidades públicas las gestiones que se le sean asignadas por el Coordinador del proyecto
8. Realizar el seguimiento a compromisos y presentar los informes relacionados con los procesos a cargo
9. Elaborar y presentar informes sobre las acciones desarrolladas en cumplimento del objeto contractual
10. Se consolidara un estudio detallado de todos los títulos de propiedad, con su respectivo saneamiento, logrando con esto el fortalecimiento de nuestro territorio.

La presente certificación se la expide a solicitud de la interesada.

Dada en el Despacho de la Honorable Corporación del Cabildo Indígena del Resguardo de Males, a los catorce (14) días del mes de Enero del año Dos Mil diecisiete (2017).

RESGUARDO INDIGENA DE MALES
NIT: 814001639-3
GOBERNADOR 2016

ALCY ALDEMAR CHAVES CUARAN
Gobernador del Cabildo Indígena
Resguardo De Males

EL SUSCRITO REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SECCIONAL DE IPIALES EN CUMPLIMIENTO AL CONTROL CONTRACTUAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 424 DE 2015 EN CALIDAD DE SUPERVISOR
Nit. 899.999.007-0

CERTIFICA:

Que la Dra. **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.061.724.118 de Popayán - Cauca, mediante la modalidad de contrato de préstacion de servicios contrato 224 de 2016 se desempeño como Apoyo jurídico en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria de la oficina de instrumentos públicos del país, desde el día treinta y uno (31) de agosto de 2015 al treinta y uno (31) de diciembre de 2015, como profesional especializada en el área jurídica.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Realizar estudio previo de los documentos objeto de registro, realizando las anotaciones en el sistema registral que sean necesarias para la generación de la calificación.
- Efectuar la calificación de los documentos y de todos los actos objeto de registro, de acuerdo con la normatividad vigente y en cumplimiento de las metas establecidas para la Oficina de Registro.
- Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por ley.
- Realizar el autocontrol del proceso de calificación y efectuar las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
- Generar y registrar nota devolutiva, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de corrección de documentos requeridas por los usuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Atender y asesorar a los usuarios y resolver los asuntos relacionados con el Servicio Publico Registral, con el fin de prestar un servicio con altos estándares de calidad.

- Coordinar cuando sea requerido las labores de calificación, revisión y corrección de documentos de acuerdo con las directrices establecidas.
- Informar a las entidades competentes y de control, el resultado de los diagnósticos registrales realizar las anotaciones registrales de las ordenes proferidas en la etapa administrativa y judicial.
- Realizar el seguimiento de las acciones iniciadas por parte de la oficina de registro de instrumentos públicos, a partir de los hallazgos detectados dentro de los diagnósticos registrales, con el fin que los folios de matrícula inmobiliaria reflejen la real situación jurídica.
- Realizar actos de arreglo de documentos, estudio de títulos y calificación de los actos jurídicos sujetos a registro encomendados por este despacho, e impresión de los respectivos sellos.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

TOTAL TIEMPO LABORADO

CUATRO (4) MESES

Para constancia se firma en la ciudad de Ipiales – Nariño el veintitrés (23) de Febrero de dos mil dieciséis (2016)

JAVIER HERNAN SOLARTE FAJARDO
REGISTRADOR SECCIONAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS
IPIALES

LA SUSCRITA REGISTRADORA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SECCIONAL DE IPIALES EN CUMPLIMIENTO AL CONTROL CONTRACTUAL Y EN CALIDAD DE SUPERVISORA CERTIFICA:

Que la Dra. **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.061.724.118 de Popayán - Cauca, CUMPLIO a cabalidad con las actividades contractuales del contrato 224 del 2016 comprendido desde el 18 de marzo hasta el 31 de Diciembre de 2016, cuyo objeto se desarrolló como apoyo a las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria en las oficinas de instrumentos públicos del país.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Realizar estudio previo de los documentos objeto de registro, realizando las anotaciones en el sistema registral que sean necesarias para la generación de la calificación.
- Efectuar la calificación de los documentos y de todos los actos objeto de registro, de acuerdo con la normatividad vigente y en cumplimiento de las metas establecidas para la Oficina de Registro.
- Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por ley.
- Realizar el autocontrol del proceso de calificación y efectuar las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
- Generar y registrar nota devolutiva, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de corrección de documentos requeridas por los usuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Atender y asesorar a los usuarios y resolver los asuntos relacionados con el Servicio Publico Registral, con el fin de prestar un servicio con altos estándares de calidad.
- Coordinar cuando sea requerido las labores de calificación, revisión y corrección de documentos de acuerdo con las directrices establecidas.

- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

TOTAL TIEMPO LABORADO

NUEVE (9) MESES.

Para constancia se firma en la ciudad de Ipiales – Nariño a los trece (13) días de Octubre de 2017.

MARIA VICTORIA CAICEDO CALDERON
REGISTRADORA SECCIONAL INSTRUMENTOS PUBLICOS IPIALES

CABILDO INDÍGENA
RESGUARDO DE MALES MUNICIPIO DE CÓRDOBA

NIT: 814 001 639 - 3

Libertad y Orden

AÑO: 2019

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDÍGENA DEL RESGUARDO DE MALES=MUNICIPIO DE CÓRDOBA

HACE CONSTAR:

Qué **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.061.724.118** expedida en Popayán (C), presto sus servicios a la comunidad del resguardo indígena de males en los proyectos relacionados con **ADULTO MAYOR Y ADJUDICACIÓN DE TIERRAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO AL MES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2018**; además es Indígena Perteneciente a la **ETNIA DE LOS PASTOS**, así mismo se encuentra censado(a) y radicado(a) en el Registro Existente en el Despacho del Cabildo, como tal conviven de acuerdo a los Usos y Costumbres Sociales, económicas, culturales y políticas propias de la comunidad indígena de esta parcialidad en cumplimiento de la ley 89 de 1890, ley 21 de 1991 y demás normas del Derecho Propio.

Dada en el Despacho de la Honorable Corporación del Cabildo Indígena del Resguardo de Males, a los dieciocho (18) días del mes de enero del año Dos Mil diecinueve (2019).

HEMIL RUPERTO CUARAN
GOBERNADOR 2019

HEMIL RUPERTO CUARAN
Gobernador del Cabildo Indígena
Resguardo De Males

FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN

Popayán, 16 de enero de 2023

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

CERTIFICA:

Que **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1061724718, estuvo vinculada con la institución bajo las siguientes modalidades:

PERIODO LABORAL	CARGO	DEPENDENCIA	TIPO CONTRATO
03 de febrero de 2020 al 11 de junio de 2020	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(N)(G5-JOR:N);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H); **ACTIVIDAD DE APOYO** Atención Estudiantes DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Capacitación Docente DERECHO (D) (G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);			
05 de agosto de 2019 al 28 de noviembre de 2019	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(N)(G6-JOR:N);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico I DERECHO(N)(G6-JOR:N);(I.H.S. 3H); **ACTIVIDAD DE APOYO** Capacitación Docente DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Participación comités DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Atención Estudiantes DERECHO (D) (G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);			
04 de febrero de 2019 al 06 de junio de 2019	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(N)(G5-JOR:N);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico I *DERECHO(N)*(G6-JOR:N);(I.H.S. 3H); **ACTIVIDAD DE APOYO** Capacitación Docente DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Participación Comités DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 4H);Preparación clases - seguimiento microcurriculo DERECHO(N)(G5-JOR:N);(I.H.S. 2H);			
01 de agosto de 2018 al 29 de noviembre de 2018	Docente Tiempo Parcial	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 2H);Consultorio Jurídico III DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 4H);Consultorio Jurídico III DERECHO(N)(G6-JOR:N);(I.H.S. 4H);			

FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN

ACTIVIDAD DE APOYO			
Participación Comités DERECHO(D) Atención Estudiantes DERECHO(D) Preparación clases - seguimiento microcurriculo DERECHO(N)			
05 de febrero de 2018 al 07 de junio de 2018	Docente Tiempo Parcial	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS			
Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G1);Consultorio Jurídico III DERECHO(N)(G5);Consultorio Jurídico III DERECHO(N)(G6); ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )			
01 de agosto de 2017 al 30 de noviembre de 2017	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS			
Derecho Administrativo Colombiano I DERECHO(N)(G5);Derecho Administrativo Colombiano I DERECHO(N)(G6);			
Funciones del cargo de Docente			
Preparar y desarrollar la clase a dictar en lo teórico y práctica. Diseñador la metodología de evaluación ajustándose a los reglamentos. Asesor a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. Dictar las cátedras asignadas. Evaluar protocolos de grado. Ejercer como jurado de Proyectos de grado, por designación del Consejo del Programa. Dirigir Proyectos de grado, por solicitud de los estudiantes. Supervisar el desempeño del estudiante en prácticas y pasantías. Velar por el cumplimiento, dinamización y mantenimiento de los convenios. Reportar las planillas de asistencia y calificación al Asistente Administrativo del Programa de acuerdo al calendario académico fijado por la Vice-Rectoría Académica. Asistir y participar activamente al Comité Curricular y Consejo del Programa. Asesorar en la adquisición de material bibliográfico adecuado. Formular proyectos de Investigación. Ejecutar y evaluar proyectos de investigación. Participar en los Proyectos de Proyección institucional a la comunidad coordinados por el Programa.			

FERNANDO SOLIS ESCOBAR
Vicerrector Administrativo Y Financiero
GCR

QUE DE ACUERDO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES QUE DESARROLLA LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y EN CONCORDANCIA CON LA LEY 1448 DE 2011

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL

CERTIFICA.

Que la Doctora **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** identificada con el número de cédula de ciudadanía 1.061.724.118 de Popayán – Cauca, portadora de la tarjeta profesional 232788 del Consejo superior de la Judicatura, cumplió a satisfacción las actividades propuestas dentro del convenio suscrito con la Universidad Nebrija de Madrid, dentro del periodo comprendido del 27 de agosto de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, donde se desempeño en funciones relacionadas en asuntos de Derecho Internacional Humanitario, Derechos Humanos y Derecho Operacional. Tales como:

1. Asesoría y acompañamiento en elaboración de PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL(PAT)
2. Asesoría y acompañamiento en activación de ruta para víctimas del conflicto armado interno que ingresan al país por paso irregular.
3. Capacitación al personal de este despacho en tema de retorno y reubicación, reparación integral, colectiva, restitución de tierras y alivio de pasivos.
4. Capacitación a integrantes de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas del Municipio de Ipiales, en tema de derechos humanos, ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios
5. Asesoría y acompañamiento a víctimas del conflicto armado interno que estuvieron durante un periodo fuera del país y retornan por tema de emergencia sanitaria.
6. Asesoría y acompañamiento de refugiados en el País de Ecuador – frente al Covid 19
7. Respuesta de acciones constitucionales (tutelas – derecho de petición)
8. Proyección de respuestas a requerimientos, solicitudes de información, y otras solicitudes desde entes de control y otras entidades.
9. Orientación al personal de este despacho en articulación con consulados para realizar los debidos procesos para cada caso en particular.

Para constancia se expide en la ciudad de Ipiales – Nariño a los diez (10) días del mes de agosto de 2021.

Atentamente,

PUNTO DE ATENCION A VICTIMAS

ADRIANA CHAMORRO REVELO
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL (E)

CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
NIT 891.280.005-1

DEPARTAMENTO DE JURIDICO Y DE REGISTROS PUBLICOS
ÁREA DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se pudo constatar que la señora **DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ** identificada con C.C. N°. 1.061.724.118 de Popayán (Cauca), suscribió con esta entidad el siguiente Orden de Trabajo No. 2021-041

N°. de Contrato	OT 2021-041
Plazo de Ejecución	5 MESES
Fecha de Inicio	1 DE AGOSTO DE 2021
Fecha de Terminación	31 DE DICIEMBRE DE 2021.
Valor Total del contrato	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000)
Objeto	CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEFINIDAS EN EL ARTICULO 10 DEL DECRETO 0170 DEL 6 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, EL CUAL TIENE COMO OBJETIVO MODIFICAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION REGIONAL DE COMPETITIVIDAD - CRCI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.
Estado	TERMINADO.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales para Desarrollar las funciones técnicas y administrativas definidas en el artículo 10 del Decreto 0170 del 6 de abril de 2021, el cual tiene como objetivo modificar la organización y funcionamiento de la comisión regional de competitividad- CRCI del Departamento de Nariño.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los nueve (9) días del mes de junio de 2022.

JOSE JAVIER MUÑOZ CALVACHE.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CONTRATACIÓN.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

EL (LA) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

NIT: 800165853-6

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ERAZO MARTINEZ DERLY KATHERINE identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1,061,724,118, registra vinculación a LA RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 27 de Junio de 2018 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Descongestion	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	27/06/2018	31/12/2018
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	01/01/2019	25/07/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	26/07/2019	02/08/2019
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	03/08/2019	16/09/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	04/05/2020	30/06/2020
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	10/07/2020	31/12/2020
CITADOR III 00	Provisionalidad	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	09/02/2022	05/06/2022

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a) en la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL a los 24 dias del mes de Junio del 2022

RAMA JUDICIAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS
Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN

EL SUSCRITO JUEZ QUINTO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN Y JUEZ COORDINADOR DEL CENTRO DEL SERVICIOS DE LOS JUZGADOS DE EJECUCION DE PENAS

CERTIFICA

Que la Dra. **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.061.724.118 de Popayán – Cauca, se desempeñó como asistente Administrado grado 6, Oficial Mayor del Circuito y citadora del Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad , CUMPLIENDO a cabalidad con las diligencias determinadas para el buen desempeño de las actividades judiciales que permiten la efectividad en el acceso a la Administración de justicia.

ACTIVIDADES ESPECIFÍCAS

- Funciones jurídicas tales como Admitir, notificar, proyectar fallo y dar trámite a las distintas acciones de tutela que ingresaron al despacho cumpliendo a satisfacción las metas propuestas por el Despacho.

- Surtir los recursos de impugnación y posterior envió de la acción de tutela al Tribunal Superior de Distrito Judicial.

- Proyección de incidentes de desacato y las notificaciones respectivas.

- Revisión de expedientes y solicitudes elaboradas por la población privada de la libertad que se encuentran bajo la ejecución y vigilancia de este Juzgado.

- Proyección de autos de sustanciación de trámite, estese a lo resuelto de acuerdo a la solicitud presentada a Despacho.

- Proyección de autos interlocutorios que definieron distintas situaciones, beneficios y subrogados de la población carcelaria que se encuentra a Disposición de este Despacho Judicial, tales como, redención de pena, prisión domiciliaria del artículo 38 de la ley 906 del 2004 y transitorias por covid 19, libertad condicional, beneficios Administrativos de 72 horas y autos que extinguen la condena por cumplimiento del tiempo de condena.

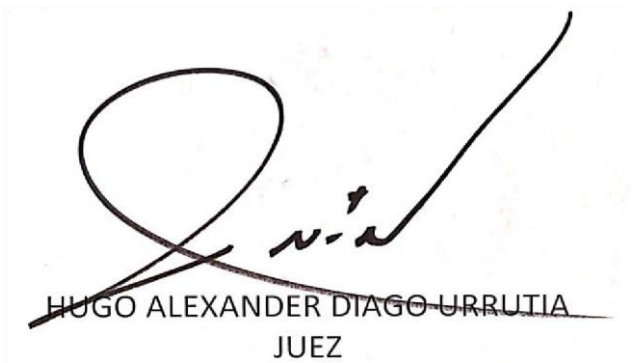
- Producción de Boletas de encarcelación, boletas de libertad por pena cumplida y condicional.
- Cancelación de orden de captura según el caso concreto.
- Legalización de capturas provenientes de autoridad judicial.
- Elaboración de estadística mensual de los distintos tramites y proyectos de autos y fallos de tutelas realizados.
- Funciones de Archivo y organización de expedientes judicial
- Radicación de las providencias judiciales en el sistema Siglo XXI dispuesto para la Rama Judicial.
- Atención al público y las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza, nivel para el desempeño del cargo
-

TOTAL TIEMPO LABORADO

Dos (2) años – Dos (2) meses– Dos (2) días, así:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Descongestion	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	27/06/2018	31/12/2018
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	01/01/2019	25/07/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	26/07/2019	02/08/2019
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	03/08/2019	16/09/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	04/05/2020	30/06/2020
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	10/07/2020	31/12/2020
CITADOR III 00	Provisionalidad	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	09/02/2022	05/06/2022

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán – Cauca, el veinticuatro (24) de febrero de 2023.



HUGO ALEXANDER DIAGO URRUTIA
JUEZ

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

GH – 2022-01152

La Dirección Nacional de Gestión Humana de la Universidad Cooperativa de Colombia

NIT. 860029924-7

CERTIFICA

Que la señora **DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.061.724.118 tiene en la base de datos la siguiente información relacionada con sus contratos de trabajo, en virtud de los cuales, prestó sus servicios a la Universidad Cooperativa de Colombia.

No. Contrato	FECHA DE INICIO (MM-DD-AAAA)	FECHA DE TERMINACION (MM-DD-AAAA)	CARGO U OFICIO	DEPENDENCIA	SALARIO
0001	02/01/2022	05/30/2022	PROFESOR CÁTEDRA ESPECIALISTA	PROG DE DERECHO	$43.262 VALOR HORA
0002	08/01/2020	11/30/2022	PROFESOR CATEDRÁTICO MAGISTER	PROG DE DERECHO	$45.424 VALOR HORA

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín a los catorce (14) días de diciembre de 2022.

GLORIA LUCIA FRANCO CANO
Subdirectora Gestión Humana
Tel. 2282299 Ext.100
Calle 50 A No.41-34
Medellín

Popayán, 25 de Octubre de 2023

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA COMFACAUCA - UNICOMFACAUCA

HACE CONSTAR:

Que **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** identificada con cédula número **1.061.724.118**, se desempeña como **PROFESORA AUXILIAR DE MEDIO TIEMPO** por medio de contrato a término fijo, adscrita al programa de **DERECHO** con funciones de Asesor de Derecho Privado (Familia, Civil y Comercial) del Consultorio Jurídico , del 23 de enero de 2023 al 22 de enero de 2024.

De igual manera la sra. Erazo, ha estado vinculada por medio de contrato a término fijo, durante los siguientes periodos:

- Profesora Ocasional de Tiempo Completo adscrita al programa de Derecho con funciones de Asesor de Derecho Privado (Familia, Civil y Comercial) del Consultorio Jurídico, del 08 de agosto de 2022 al 27 de noviembre de 2022.
- Profesora Ocasional de Tiempo Completo adscrita al programa de Derecho con funciones de Asesor de Derecho Privado (Familia, Civil y Comercial) del Consultorio Jurídico, del 01 de diciembre de 2022 al 18 de diciembre de 2022.

Se expide por solicitud de la interesada en la ciudad de Popayán a los veinticinco (25) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023) como soporte para hoja de vida.

MARIA ANDREA ORDOÑEZ ORTEGA
COORDINADOR (A) SECCIÓN TALENTO HUMANO

#202311072875
Proyectó: nominayprestaciones@unicomfacauca.edu.co
Se expide sin tachones ni enmendaduras

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1206 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y DERLY KATHERINE ERAZO MÁRTÍNEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.061.724.118.

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, **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** con cédula de ciudadanía No. **1.061.724.118** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1206 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 el Ordenador del Gasto 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 ESPECIALIZADO TIPO E, como apoyo jurídico para las actividades relacionadas con Asuntos Étnicos y Ambientales adelantadas por el grupo interno de Apoyo a la Gestión de las Políticas de Tierras adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.. B) Lugar de Ejecución:** Las actividades del contrato se desarrollarán en la **SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS EN BOGOTÁ**, 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. El domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **(10) MESES,** no podrá superar el **31 DE DICIEMBRE**

cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.

10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.
20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente.
21. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
22. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
23. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
24. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.
25. Las obligaciones específicas previstas en el contrato, deberán cumplirse en los plazos establecidos por la Dirección de Contratación y los lineamientos internos de la SNR.

26. Servir de apoyo a la supervisión a las designaciones realizadas al área a la cuál pertenece.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1206 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y DERLY KATHERINE ERAZO MÁRTÍNEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.061.724.118.

DEL 2023. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL CIENTO SETENTA PESOS ($88.414.170) MCTE. b) Forma de pago** El valor del contrato se pagará así: Mensualidades iguales, sucesivas cada una hasta por la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS ($8.841.417) 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., 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). Tratándose del primer pago, dentro del informe de ejecución correspondiente, el supervisor dejará constancia expresa de la verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de su obligación de presentar la certificación de examen pre-ocupacional, en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Así mismo, para este pago EL CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea la certificación de afiliación, soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá presentar: 1. Informe de actividades desarrolladas conforme al formato establecido por la SNR 2. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por EL CONTRATISTA durante todo el período de ejecución del Contrato. Los pagos por concepto de honorarios pactados se realizarán por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro. **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**
36623 del 9 de Marzo de 2023	$ 88.414.170	C-1204-0800-2-0-1204006-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS - SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL EN EL POSCONFLICTO NACIONAL

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1206 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y DERLY KATHERINE ERAZO MÁRTÍNEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.061.724.118.

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

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los **tres (03) días siguientes** a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**.
3. Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro.
6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de

27. Recibir por concepto de viáticos los honorarios y tarifas establecidas en el acto administrativo y/o circular que se encuentre vigente en la entidad.
28. Presentar y Entregar informes mensuales de ejecución
29. Suscribir en conjunto con el respectivo supervisor el respectivo cronograma de actividades cuando la ejecución conlleve la entrega de productos.
30. Entregar junto con los informes mensuales de manera digital las evidencias realizadas en cada mes y al finalizar el contrato la totalidad de las mismas.

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

1. Proyectar actos administrativos y demás documentos que resuelvan recursos, derechos de petición y acciones de tutela que se interpongan y que sean de competencia del Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en especial los que versen sobre temas étnicos, ambientales y de restitución de tierras.
2. Asistir y participar en representación de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en reuniones, mesas técnicas, grupos de trabajo, consejos, juntas o comités de carácter oficial, sobre asuntos relacionados con temas étnicos, ambientales y de restitución de tierras.
3. Revisar los documentos que el Consejo Directivo de la ANT, presente para comentarios de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
4. Realizar seguimiento con las diferentes ORIPS del país a las solicitudes realizadas por la Agencia Nacional de Tierras.
5. Absolver consultas y conceptos en forma escrita en materia jurídica al Despacho del Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en los asuntos jurídicos de competencia de dicha Delegada según se requiera.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
7. Elaborar y presentar los informes mensuales que se requieran por parte de supervisor del contrato.
8. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor o el Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

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, asi como los lineamientos internos establecidos por la Entidad, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes**. CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.**
6. Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19.

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

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción, una vez sea revisada y avalada por la Direccion de Contratacion.
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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1206 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y DERLY KATHERINE ERAZO MÁRTÍNEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.061.724.118.

17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. El supervisor del contrato está en la obligación previo al inicio de ejecución y en caso de terminación anticipada reportar al gerente del proyecto para las liberaciones de los saldos no ejecutados conforme al plazo inicial del contrato.
20. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
21. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes
22. al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
23. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1**). De Cumplimiento**: Equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** 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 **ASESOR 1020-11SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA TIERRAS DANIEL FERNANDO BRAVO LÓPEZ,** o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.
2. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato.

3. Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato.
4. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución.
5. Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato.
6. Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato.
7. Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo.
8. Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión.
9. Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 08044 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA:CAUSALES DE TERMINACIÓN: Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. Si durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista es nombrado en la planta temporal o definitiva de la superintendencia de notariado y registro, se procederá a la terminación y liquidación del mismo en el estado en que se encuentre. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA:** En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. Por lo que se procederá a suscripbir el ACTA DE NO EJECUCION correspondiente. **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 la ciudad de Bogota D.C. **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, cuentas de cobro e informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la

ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por **EL CONTRATISTA** y el **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR**.** Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional **SECOP II. 3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyectó: Diana Martínez - Dirección de Contratación.
Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata - Directora de Contratación.
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto de la SNR.

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	**0934**	**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:	DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.061.724.118		
Servicios:	PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	$9.725.550,00 (NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS)		
Perfil	PROFESIONAL_ESPECIALIZADO_TIPO_E		
DEPENDENCIA:	DELEGADA_DE_TIERRAS		
Línea Paa	DT-DESP-0811		
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_E		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE POPAYÁN (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 10 (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. Dar respuesta a las solicitudes realizadas a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras por parte de entidades estatales del orden nacional y territorial, especialmente aquellas relacionadas con asuntos de restitución de tierras. 2. Proyectar actos administrativos y demás documentos que resuelvan recursos, derechos de petición y acciones de tutela que se interpongan y que sean de competencia de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en especial los que versen sobre temas étnicos, ambientales y de restitución de tierras. 3. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el Congreso de la República, los Jueces y Magistrados de la Republica y las entidades de la Rama Ejecutiva tanto del orden Nacional como Territorial, que le sean asignadas. 4. Asistir y participar en representación de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en reuniones, mesas técnicas, grupos de trabajo, consejos, o comités de carácter oficial, sobre asuntos relacionados con los temas propios de la Delegada, especialmente aquellos relacionados con asuntos de restitución de tierras. 5. Realizar seguimiento con las diferentes ORIPS del país a las solicitudes realizadas por la Agencia Nacional de Tierras, en especial sobre los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo de		

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>la Agencia Nacional de Tierras.
6. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en las jornadas de asesoría jurídica que se realizan a nivel nacional.
7. Calificar los actos administrativos asociados a los procesos de protección, restitución y formalización de tierras cuando así se requiera.
8. Gestionar ante las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la copia de las carpetas de antecedentes registrales necesarias para la elaboración de estudios traditicios, especialmente aquellos solicitados en el marco de lo procesos de restitución de tierras.
9. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor

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 $97.255.500,00 (NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CIENCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS 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>54724 de 2024-01-29</td><td>$256.780.440,00</td><td>C-1204-0800-3-10306A-1204006-02 ADQUIS. DE BYS – SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS – FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS NACIONAL</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 ($9.725.550,00) NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA 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 ASESOR 1020 GRADO 11 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>
</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:

10) Cláusula 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.
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. (DIRECTOR DE CONTRATACIÓN)
Aprobó transaccionalmente: WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA (ORDENADOR DEL GASTO)

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	**0934**	**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:	DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.061.724.118		
Servicios:	PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	$9.725.550,00 (NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS)		
Perfil	PROFESIONAL_ESPECIALIZADO_TIPO_E		
DEPENDENCIA:	DELEGADA_DE_TIERRAS		
Línea Paa	DT-DESP-0811		
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_E		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE POPAYÁN (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 10 (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. Dar respuesta a las solicitudes realizadas a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras por parte de entidades estatales del orden nacional y territorial, especialmente aquellas relacionadas con asuntos de restitución de tierras. 2. Proyectar actos administrativos y demás documentos que resuelvan recursos, derechos de petición y acciones de tutela que se interpongan y que sean de competencia de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en especial los que versen sobre temas étnicos, ambientales y de restitución de tierras. 3. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el Congreso de la República, los Jueces y Magistrados de la Republica y las entidades de la Rama Ejecutiva tanto del orden Nacional como Territorial, que le sean asignadas. 4. Asistir y participar en representación de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en reuniones, mesas técnicas, grupos de trabajo, consejos, o comités de carácter oficial, sobre asuntos relacionados con los temas propios de la Delegada, especialmente aquellos relacionados con asuntos de restitución de tierras. 5. Realizar seguimiento con las diferentes ORIPS del país a las solicitudes realizadas por la Agencia Nacional de Tierras, en especial sobre los actos administrativos expedidos por el Consejo Directivo de		

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>la Agencia Nacional de Tierras.
6. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en las jornadas de asesoría jurídica que se realizan a nivel nacional.
7. Calificar los actos administrativos asociados a los procesos de protección, restitución y formalización de tierras cuando así se requiera.
8. Gestionar ante las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la copia de las carpetas de antecedentes registrales necesarias para la elaboración de estudios traditicios, especialmente aquellos solicitados en el marco de lo procesos de restitución de tierras.
9. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección Administrativa y Financiera.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor

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 $97.255.500,00 (NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CIENCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS 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>54724 de 2024-01-29</td><td>$256.780.440,00</td><td>C-1204-0800-3-10306A-1204006-02 ADQUIS. DE BYS – SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS – FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS NACIONAL</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 ($9.725.550,00) NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA 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 ASESOR 1020 GRADO 11 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>
</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:

10) Cláusula 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.
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. (DIRECTOR DE CONTRATACIÓN)
Aprobó transaccionalmente: WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA (ORDENADOR DEL GASTO)