LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el señor **CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO** identificada con la Cédula de Ciudadanía N° **1.036.633.769** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con **Nit 899.999.007-0** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 473 DEL 22 DE OCTUBRE 2015.	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios AUXILIARES para apoyar el desarrollo de las actividades en marco del convenio interadministrativo No. 069 del 01 de octubre de 2015 entre la SNR y la Corporación Parque Arte y Oficios de Antioquia — COPARTE.
PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de Diciembre de 2015.
FECHA DE INICIO	Veintiséis (26) Octubre de 2015.
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2015.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ **2.000.000.oo.**

OBLIGACIONES

1). Efectuar la revisión uno a uno de todos los libros involucrados en la incorporación de la tradición inmobiliaria en el folio de matrícula inmobiliaria, entre otros los del libro primero, libro de hipotecas, libros de embargos, tomos de matrícula, libros de índices, índices de libro primero, tomos de matrículas, rurales y urbanas. 2). Realizar la incorporación al folio de matrícula antiguo sistema, registrar avances en el programa

SAS. 3). Dar prelación a los estudios en antiguo sistema de aquellas solicitudes presentadas en el marco de ejecución del Plan de Saneamiento y Formalización de la propiedad, informadas por el supervisor.4). Reportar los avances de los trabajos y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado con el programado, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin. 5). Obtener los rendimientos establecidos por la supervisión. 6). Dar el uso adecuado a los libros, documentos y demás registros facilitados por la Oficina de Registro, para el cumplimiento del objeto contractual. 7 Cumplir sus obligaciones, teniendo en cuanta los cronogramas establecidos para la ejecución del Programa. 8). El contratista deberá presentar los siguientes informes en original y copia, o si es solicitado vía correo electrónico: a) informes mensuales sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del programa. 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. 9). Recopilar la información para la realización de los estudios registrales de predios urbanos y rurales para determinar su estado jurídico y procedencia. 10). Elaborar de las hojas de ruta que se constituirán en fundamento de la información que se incluirá en el folio de matrícula.11). Diligenciar y mantener al día los formatos de control diario de las actividades realizadas en desarrollo del contrato. 12). Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio y para el cumplimiento del convenio interadministrativo 069 del 2015. 13). PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá presentar los siguientes informes en original, copia y medio magnético o vía e-mail: Informes mensuales Sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. 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 dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 089 DEL 08 DE FEBRERODE 2016.	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Auxiliar Administrativo de apoyo a las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria con entidades territoriales.
PLAZO INICIAL	Once (11) meses.
FECHA DE INICIO	Ocho de Febrero de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2016.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 12.540.000.oo.**

OBLIGACIONES

1). Efectuar la revisión uno a uno de todos los libros involucrados en la incorporación de. la tradición inmobiliaria en el folio de matrícula inmobiliaria, entre otros los del libro primero, libro de hipotecas, libros de embargos, tomos de matrícula, libros de índices, índices de libro primero, tomos de matrículas, rurales y urbana. 2). 'Realizar la incorporación al folio de matrícula inmobiliaria la información consignada en los libros de antiguo sistema, registrar avances en el programa SAS. 3). bar prelación a los estudios en antiguo sistema de aquellas solicitudes presentadas en el marco de ejecución del Plan de Saneamiento y Formalización de la propiedad, informadas por el supervisor 4). Reportar los avances de los trabajos y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado con el programado, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin. 5). Obtener los rendimientos establecidos por la supervisión 6).Dar el uso adecuado a los libros, documentos y demás registros facilitados por la Oficina de Registro, para el cumplimiento del objeto contractual 7).Cumplir sus Obligaciones, teniendo en cuanta los cronogramas establecidos para la ejecución del Programa. 8). Recopilar la información para la realización de los estudios registrales de predios urbanos y rurales para determinar su estado jurídico y procedencia 9). Elaborar de las hojas de ruta que se constituirán en fundamento de la información que se incluirá en el folio de matrícula 10).Diligenciar y mantener al día 7 formatos de control diario de p!; actividades realizadas en desarrollo del contrato. 11). Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio y para el cumplimiento del convenio interadministrativo 069

del 2015. PARAGRAFO: PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en, original, copia y medio magnético o vía correo electrónico: a). Informes mensuales 'obre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. 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 dentro del proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 350 DEL 03 DE FEBRERO DE 2017.	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Auxiliar Administrativo de apoyo a las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria con entidades territoriales.
PLAZO INICIAL	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2017.
FECHA DE INICIO	Tres (03) de Febrero de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2017.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 18.920.00.oo.**

OBLIGACIONES

1) Participar en el proceso de identificación de los predios o bienes inmuebles rurales y urbanos que requieran sanear o formalizar su situación jurídica, que adelante el ente territorial. 2) identificar o seleccionar los casos atender teniendo como insumo el portal de catastro o IGAC., seleccionando los predios que son viables catastralmente para iniciar el proceso. 3) Conformar base de datos en Excel con los predios a intervenir, teniendo en cuenta formatos e instrucciones suministrados. 4) Realizar visitas de campo para verificar el estado actual del inmueble, aplicando la ficha técnica de caracterización del predio y recolectar o recepcionar documentos soportes. 5) Conformar base de datos de beneficiarios por Municipio a intervenir. 6) Confrontar información con base de datos regionales y nacionales. 7) Conformar expedientes por

cada proceso. 8) Gestionar ante las Oficinas de Catastro o el IGAC., los documentos que aporten la información topográfica requerida por cada predio. 9) Apoyar en las Oficinas de Registro la expedición de las carencias registrales. 10) Gestionar ante las Oficinas de Registro solicitudes de carencias registrales y a su vez la inscripción del título de propiedad. 11) Diligenciar y presentar documentación que se requiera durante el proceso de formalización en cada uno de los Municipios que se interviene. 12) Elaborar y presentar informes sobre los avances en el desarrollo de los procesos de saneamiento y formalización cuando los requiera el supervisor del contrato o la Coordinación de Formalización. 13) Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 14) Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto de este contrato y de la Delegada para 2013 respectivamente, expedidas por la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro, al momento de la suscripción del acta de inicio, el Supervisor del contrato, deberá verificar los requisitos documentales establecidos por la Dirección de Contratación y diligenciar el "Formato Lista de Chequeo de Verificación de la Documentación necesaria para dar inicio a la ejecución Contractual". 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 a lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el Veintiocho (28) de Agosto de 2018.

ANGELA MARIA PANTOJA MORALES
Directora De Contratación

Proyectó:
Eduardo Carriazo.
Dirección de Contratación.

EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION 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) **CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.036.633.769.** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 321 DEL 24 DE ENERO DE 2018	
OBJETO	SE OBLIGA A PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE PROTECCIÓN RESTITUCIÓN SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS
PLAZO INICIAL	Once (11) meses nueve (09) días
FECHA DE INICIO	Veinticuatro (24) de enero de 2018
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO	$ 20.238.300,00

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1). Revisar y filtrar bases de datos aportadas por los municipios a formalizar.- 2). Acceder y estudiar la información catastral, con el fin de validar si los bienes inmuebles son viables para continuar con el proceso de formalización y saneamiento de la propiedad.- 3). Expedición de carencias registrales de los inmuebles sujetos a formalización, en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del círculo registral del municipio intervenido.- 4). Realizar visitas de campo a los Municipios donde se constata la información catastral y física y a su vez se recopila documentación de beneficiarios.- 5). Organización y validación de documentación, conformando un expediente por predio.- 6). Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor.-

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 444 DEL 15 DE FEBRERO DE 2019

OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de formalización de la propiedad inmobiliaria, que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional (Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín - Zona Sur).
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses nueve (09) días
FECHA DE INICIO	Quince (15) de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION	Catorce (14) de noviembre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 16.683.300,00
ADICION No 01	$ 2.842.340,00
PRORROGA No 01	La presente prorroga ira hasta el treinta (30) del mes de diciembre de 2019

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1). Revisar y filtrar bases de datos aportadas por los municipios a formalizar.- 2). Acceder y estudiar la información catastral, con el fin de validar si los bienes inmuebles son viables para continuar con el proceso de formalización y saneamiento de la propiedad.- 3). Expedición de carencias registrales de los inmuebles sujetos a formalización, en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del círculo registral del municipio intervenido.- 4). Realizar visitas de campo a los Municipios donde se constata la información catastral y física y a su vez se recopila documentación de beneficiarios.- 5). Organización y validación de documentación, conformando un expediente por predio.- 6). Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor.-

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 278 DEL 21 DE FEBRERO DE 2020	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como Técnico Administrativo B, para las actividades desarrolladas en el programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional
PLAZO INICIAL	Nueve (09) meses veinticinco (25) días
FECHA DE INICIO	Veintiuno (21) de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION	Quince (15) de diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	$ 24.167.800,00

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Realizar los filtros de las bases de datos remitidas por los entes territoriales, entidades públicas y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP, en los aplicativos establecidos para tal fin. 2. Diligenciar base de datos en la herramienta Ofhelia. 3. Apoyar el proceso de expedición de carencias registrales en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad. 4. Realizar consulta de índices de propietarios en los aplicativos de la Superintendencia de Notariado y Registro. 5. Realizar visitas de campo a los municipios donde se constata la información catastral y física y a su vez se recopila documentación de beneficiarios del programa de Saneamiento y Formalización de la propiedad inmobiliaria. 6. Organización y validación de documentación, conformando un expediente por predio. 7. Revisión y validación de respuesta de cruce de información remitida por FONVIVIENDA. 8. Seguimiento a la documentación pendiente para la conformación de los expedientes de los predios a legalizar en cada uno de los municipios. 9. Atención y orientación a los beneficiarios que se presentan en las instalaciones de la oficina. 10. Entregar a la supervisión del contrato, un informe semanal y mensual relacionado con la gestión realizada. 11. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: 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.-

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., diecinueve (19) de febrero de 2021.

LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Director de Contratación (E)

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

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

LA DIRECTORA DE CONTRATACION 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) **CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO,** identificado(a) con número de cedula No **1.036.633.769,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 386 DEL 14 DE ABRIL DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B de apoyo a la gestión para las actividades desarrolladas en el programa de Formalización y Saneamiento de la Propiedad Inmueble Urbana que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	Tres (03) meses
FECHA DE INICIO	Quince (15) de Abril de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Catorce (14) de Julio de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.518.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar los filtros de las bases de datos remitidas por los entes territoriales, entidades públicas y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, ORIP en los aplicativos establecidos para tal fin. 2. Diligenciar base de datos en la herramienta que defina la entidad. 3. Realizar consulta de índices de propietarios a nivel nacional en los aplicativos de la Superintendencia de Notariado y Registro. 4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo a los municipios donde se constata la información catastral y física y a su vez se recopila documentación de beneficiarios del programa de Saneamiento y Formalización de la propiedad inmobiliaria. 5. Organizar y validar la documentación recopilada en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, conformando un expediente por predio. 6. Revisar y validar las respuestas emitidas por FONVIVIENDA, en razón a las solicitudes presentadas dentro del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 7. Realizar seguimiento a la documentación pendiente para la conformación de los expedientes de los predios a legalizar en cada uno de los municipios en los cuales se adelanten las acciones relacionadas con el saneamiento y formalización de la propiedad inmueble. 8. Apoyar el proceso de expedición de carencias registrales en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad. 9. Atención y orientación a los beneficiarios que se presentan en las instalaciones de la entidad. 10.Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia

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

Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 11.Entregar a la supervisión del contrato, un informe semanal y mensual relacionado con la gestión realizada. 12.Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor. 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.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1025 DEL 19 DE JULIO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B de apoyo a la gestión para las actividades desarrolladas en el programa de Formalización y Saneamiento de la Propiedad Inmueble Urbana que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel Nacional.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses, Quince (15) días
FECHA DE INICIO	Veintidós (22) de Julio de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 11.277.000
PRORROGA No. 01	Un (01) mes
ADICIÓN No. 01	$ 2.506.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar los filtros de las bases de datos remitidas por los entes territoriales, entidades públicas y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, ORIP en los aplicativos establecidos para tal fin. 2. Diligenciar base de datos en la herramienta que defina la entidad 3. Realizar consulta de índices de propietarios a nivel nacional en los aplicativos de la Superintendencia de Notariado y Registro. 4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo a los municipios donde se constata la información catastral y física y a su vez se recopila documentación de beneficiarios del programa de Saneamiento y Formalización de la propiedad inmobiliaria. 5. Organizar y validar la documentación recopilada en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, conformando un expediente por predio. 6. Revisar y validar las respuestas emitidas por FONVIVIENDA, en razón a las solicitudes presentadas dentro del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 7. Realizar seguimiento a la documentación pendiente para la conformación de los expedientes de los predios a legalizar en cada uno de los municipios en los cuales se adelanten las acciones relacionadas con el saneamiento y formalización de la propiedad inmueble. 8. Apoyar el proceso de expedición de carencias registrales en el marco de los procesos de formalización y

saneamiento de la propiedad. 9. Atención y orientación a los beneficiarios que se presentan en las instalaciones de la entidad. 10.Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 11.Entregar a la supervisión del contrato, un informe semanal y mensual relacionado con la gestión realizada. 12.Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor. 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.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 372 DEL 14 DE ENERO DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en la gestión frente a la búsqueda de datos, consultas y visitas de caracterización en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	Once (11) meses
FECHA DE INICIO	Veinticuatro (24) de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintitrés (23) de Diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 28.393.200

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana. 2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país. 3. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 4. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades. 5. Realizar visitas de caracterización de ocupantes cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad. 6. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 7. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos

necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble. 8. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país en la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad, cuando se requiera. 9. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio. 10. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 11. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio. 12. 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. 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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D. C., a los Quince (15) días del mes de Mayo 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.

MARIA JOSE MUÑOZ GUZMAN
DIRECTORA DE CONTRATACION

Proyectó: Lidy Forero - Dirección de Contratación
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancur- Dirección de Contratación
Revisó y aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre- Asesor del Despacho

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.1321 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO
CEDULA DE CIUDADANIA: 1036633769

PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A
FECHA DE INICIO: 14 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de octubre de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN: seis (6) meses.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos **-** Medellín
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 19.875.456
VALOR MENSUAL: $ 3.312.576
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 14 de abril de 2023
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 14 de abril de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 210023 del 14 de abril de 2023

El día 14 de abril de 2023 en la ciudad de Bogotá se reunieron la **Doctora LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ** en su calidad de supervisor del contrato y **CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1321 de 2023**

Objeto: prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A** en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en la gestión frente a la búsqueda de datos, consultas y visitas de caracterización en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional

Se firma en Bogotá para los fines pertinentes el día 14 de abril de 2023.





LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ	**CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO**
Supervisora	Contratista
Profesional Especializado Grado 19	Cedula No.1.036.633.769
Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras	

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1321 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769.

Entre los suscritos, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA** domiciliado en Bogotá D.C, identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **SECRETARIO GENERAL**, nombrado mediante Resolución No. 10881 de fecha 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la **Resolución No. 10989 de fecha 14 de septiembre de 2022**, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, y de la otra **CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769,** quien en adelante se llamará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1321 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 2120, 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 EJECUCIÓN: a) Objeto -** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A** en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en la gestión frente a la búsqueda de datos, consultas y visitas de caracterización en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional. **b) Lugar de Ejecución-** Las actividades del contrato se desarrollarán en la **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín (Antioquia)**, 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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1321 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769.

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 **SEIS (06) MESES 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. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) Valor**: El valor total del contrato es hasta por la suma **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($19.875.456) MCTE,** incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. **b) Forma de pago:** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales y sucesivas cada una hasta por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($3.312.576) 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). 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, con **CDP 42723** del 28 de marzo de 2023. **RUBRO. C-1204-**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1321 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769.

0800-2-0-1204007-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN A LOS ENTES TERRITORIALES Y A LA CIUDADANÍA - SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL EN EL POSCONFLICTO. 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 2120, 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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1321 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769.

6. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
7. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
9. Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
10. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
12. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
13. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
16. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
17. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
18. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
19. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.
20. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1321 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769.

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 respectivo 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 en cada mes y al finalizar el contrato la totalidad de las mismas.

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

1. Orientar y hacer seguimiento de las actividades que desarrollan los grupos de trabajo en las regiones señaladas por el supervisor del contrato, respecto a las tareas de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.
2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana.
3. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país.
4. Realizar visitas de caracterización de ocupantes, cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad.
5. Revisar y validar las respuestas de los cruces de información realizados por FONVIVIENDA, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos legales por parte

de los ocupantes en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

6. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.
7. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes.
8. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble.
9. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.
10. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.
11. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio.
12. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
13. Servir de intermediario entre la Agencia Nacional de Tierras, ANT y la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en temas relacionados con solicitudes de antecedentes registrales, cuando se requiera.
14. Solicitar ante las diferentes notarias del país y oficinas de registro de instrumentos públicos copia de escrituras públicas, sentencias judiciales y demás documentos que reposen en las carpetas de antecedentes registrales, cuando se requiera.
15. Conformar un archivo y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a las notarías, oficinas de registro y demás entidades de documentos para insumos en el proceso de formalización de entes territoriales y ANT.
16. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.
17. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo.
18. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio.
19. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y **SUPERVISOR** del contrato, están obligados: **el primero**, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y **el segundo,** a verificar que todos estos documentos

estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes**.- PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando al **CONTRATISTA** se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá: **1).** Procurar el cuidado integral de su salud. **2).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **3).** Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales. **5).** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.- 6.)** Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**:

Las siguientes son las obligaciones de la **SUPERINTENDENCIA:**

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

ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.

13. **I**mpartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
20. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
21. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). De Cumplimiento**: Equivalente al **quince por ciento (15%)** del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo

plazo y/o valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN**: La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **Profesional Especializado Grado 19 de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras,** O quien haga sus veces o de quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1).** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.-**CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **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.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1321 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769.

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

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1321 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.036.633.769.

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 contratoel 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: Daniel Palacios - Dirección de Contratación. *Daniel Palacios*
Revisó: Héctor Iván Suarez – Dirección de Contratación
Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona – Asesor SNR
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General SNR.

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1064 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.036.633.769

PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A
FECHA DE INICIO: 28 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de noviembre de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses.
LUGAR DE EJECUCIÓN: OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLÍN ZONA SUR
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 32.794.470,00
VALOR MENSUAL: $3.643.830,00
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 20 de febrero de 2024
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 21 de febrero de 2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 167224 del 20 de febrero de 2024

El día 28 de febrero de 2024 en la ciudad de Medellín se reunieron **MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA** en su calidad de supervisora del contrato y **CLAUDIA PATRCIA SALAZAR MURILLO** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1064 de 2024**

Se firma en Medellín para los fines pertinentes el día 28 de febrero de 2024.





MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA	**CLAUDIA PATRICIA SALAZARMURILLO**
Supervisora	**Contratista**
Profesional Especializado Grado 19	Cedula No. 1.036.633.769
Superintendencia delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.	

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	**1064**	**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:	CLAUDIA PATRICIA SALAZAR MURILLO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.036.633.769		
Servicios:	PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	$3.643.830,00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS)		
Perfil	PROFESIONAL_UNIVERSITARIO_TIPO_A		
DEPENDENCIA:	DELEGADA_DE_TIERRAS		
Línea Paa	DT-SF-1619		
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_UNIVERSITARIO_TIPO_A		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLÍN ZONA SUR (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 9 (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 las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana. 2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país. 3. Realizar visitas de caracterización de ocupantes, cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad. 4. Revisar y validar las respuestas de los cruces de información realizados por FONVIVIENDA, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos legales por parte de los ocupantes en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 5. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes. 6. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble.		

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>7. Participar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.
8. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.
9. Participar en la conformación y/o estructuración de bases de datos de beneficiarios por municipio.
10. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.
11. 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 de la entidad.
12. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo.
13. Prestar acompañamiento al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio.
14. 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 $32.794.470,00 (TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA 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>55624 de 2024</td><td>$ 909.988.950,00</td><td>C-1204-0800-3-10306A-1204007-02 (ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN A LOS ENTES TERRITORIALES Y A LA CIUDADANÍA - 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 ($3.643.830,00) TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA 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:</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:

	Beneficiario / Asegurado: Superintendencia de Notariado y Registro
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de (PROFESIONAL ESPECIALIZADO) (Grado: 19) O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
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)