# GAS NEIVA S.A. E.S.P.

Vigilado por la Superintendencia de Servicios Públicos. SSP

NUIR 2-41001000-5 NIT. 813.002.696-4


**EL SUSCRITO GERENTE**

**CERTIFICA:**

Que el doctor **JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.398.025 de Bogotá D.C., durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, prestó servicios de consultoría jurídica bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con la intención de desarrollar el siguiente objeto:

**OBJETO CONTRACTUAL**

Asesorar jurídicamente a la empresa Gas Neiva S.A. E.S.P. y acompañarla en la planeación y ejecución de proyectos relacionados con la industria del gas licuado de petróleo - GLP.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**1.** Revisar y elaborar los contratos necesarios con el fin de velar y gestionar adecuadamente las relaciones comerciales con terceros, clientes y/o proveedores.
**2.** Asesorar a la empresa en aspectos laborales y de seguridad social.
**3.** Realizar la planeación de tipo fiscal para establecer las normas que son aplicables a las determinadas transacciones, y a una estructuración mediante la cual se logre la aplicación eficiente de las cargas de tipo tributario.
**4.** Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

Dado en Neiva a los once (11) días del mes de noviembre del año 2018.

**CARLOS ALBERTO AZUERO VASQUEZ**
**Gerente**

Molinos Roa S.A.

**MOLINOS ROA S. A.**

Certifica:

Que el Señor **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 1.015.398.025, desempeño las funciones de **PRACTICANTE JURIDICO** desde el 22 de abril de 2013 hasta el 21 de Octubre 2013, en la Planta de Molinos Roa S. A. en la Ciudad de Neiva, de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 12 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m., cumpliendo con las tareas asignadas a través de la práctica jurídica, durante su práctica realiza las siguientes tareas que están avaladas por la Coordinadora Jurídica y Coordinador Jurídico de la compañía. A continuación están relacionadas:

- Revisar los procesos jurídicos en los despachos judiciales ya sean civiles, laborales, penales, administrativos, etc., en los que se encuentren relacionados intereses de la Empresa y actuar en representación.
- Realizar seguimiento a los términos judiciales indicados en cada proceso e informar al área jurídica y efectuar el trámite que corresponda en cada uno de ellos actuando en representación de la empresa.
- Realizar informes semanales de cada actuación jurídica que se manejen en la Empresa.
- Recoger, entregar y dar trámite a todos los oficios o requerimientos que sean entregados por el área jurídica o sean remitidas a esta.
- Realizar actos de sustanciación como proyectar demandas, oficios dirigidos a los diferentes juzgados, proyectar respuestas de demandas y excepciones y todos los demás actos inherentes a este tema.
- Realizar y reportar los informes mensuales para reporte a la Gerencia General.
- Brindar asesoría en campos jurídicos que le sean requeridas siempre y cuando este avalada por el área jurídica de la Empresa.

Se expide en la ciudad de Bogotá a los trece (13) días del mes de diciembre de 2013, a solicitud del interesado Señor **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.015.398.025.

**LUCY GALLO LOSADA**
**Gerente Administrativa y Financiera**

MOLINOS ROA S.A.
N.I.T. 891.103.445-6

| SAExploration | CERTIFICACIÓN LABORAL | Código | FR-HRS-019.003 |
|---|---|---|---|
| | | Versión | 01 |
| | | Fecha | 01-Ene-2015 |
| | PROCESO RECURSOS HUMANOS | MySAE-Colombia | |

A quien corresponda,

**SAEXPLORATION, con Nit 900226975-1,** certifica que **AMAYA MENDEZ JULIO CESAR,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.015.398.025 de BOGOTÁ** estuvo vinculado a la empresa desde el **24 de junio de 2014** hasta el **22 de diciembre de 2014**, a continuación relacionamos su información laboral:

| | | |
|---|---|---|
| Cargo | : | ASESOR GESTIÓN INMOBILIARIA |
| Tipo de Contrato | : | LABOR CONTRATADA |
| Motivo de Desvinculación | : | Finalización Labor Contratada. |

Es cuanto certificamos en honor a la verdad para fines que convengan al interesado. Cualquier información adicional o de verificación favor comunicarse en Bogotá al (571) 593 6800.

Bogotá - Colombia, **26 de Mayo de2016**

Atentamente,

**Oscar Fablán Hoyos Chaparro**
Gerente Recursos Humanos
SAExploration
Calle 93 # 14 – 20 Oficina 402
Bogotá – Colombia
Directo: (057 1) 593 68 00

Recibí:

ACCIÓN S.A.

**LA SOCIEDAD ACCION S.A.**
**NIT: 890.309.556-0**

**Se permite certificar que**

El señor JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1.015.398.025 ha estado vinculado laboralmente con la empresa ACCION S.A., mediante los siguientes contratos:

Mediante contrato de trabajo por duracion de obra o labor determinada cuya ultima labor desempeñada es la de Analista Ii Juridica Previsional desde el 29 de septiembre del 2015 hasta el 28 de diciembre del 2015, devengando un salario fijo por valor de $2,951,500.00 cumpliendo una jornada laboral de 48 horas a la semana.

Para constancia de lo anterior, se firma en D.C., a los 27 días del mes de Mayo del 2016

Lina Tatiana Dominguez Gonzalez
Gerente Gestion Humana Externa
66918502 de Cali

中国石化集团国际石油工程公司哥伦比亚分公司
Sinopec International Petroleum Service Corporation Colombia Branch

# CERTIFICACION LABORAL

**SINOPEC INTERNATIONAL PETROLEUM SERVICE CORPORATION COLOMBIA BRANCH NIT. – 900741479-8** certifica que el señor **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** identificado con cedula de ciudadanía **1.015.398.025** trabaja en nuestra compañía desde el 5 de febrero de 2016 desempeñando el cargo de **ABOGADO DE CAMPO** con un salario básico mensual de $2.800.000 (Dos Millones Ochocientos Mil Pesos M/cte.), mediante un contrato laboral a **T**érmino Fijo Inferior a Un Año.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado a los 25 días del mes de Mayo de 2016.

Cordialmente

Sinopec RECURSOS HUMANOS

**SANDRA LORENA ORDOÑEZ MOSCOSO**
Coordinador de Recursos Humanos
Sinopec Internacional Petroleum
Corporation Colombia Branch

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARIA JURIDICA - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
Rad. No.: 2-2020-674
Fecha: 21/01/2020 17:51:52
Destino: JULIO CESAR AMAYA MENDEZ
Copia: N/A
Anexos: 4 FOLIOS

2311000
Bogotá D.C.,

Señor
**JULIO CESAR AMAYA MENDEZ**
Entrega personal
Bogotá

**Asunto:** Certificación Contratos SJD.

**Radicado:** 1-2020-238

Cordial saludo señor Amaya,

De conformidad con su solicitud, me permito remitir la certificación de los contratos suscritos con usted y la Secretaría Jurídica Distrital para sus fines pertinentes.

Atentamente,

**ALEXANDRA NAVARRO**
Directora de Gestión Corporativa

C.C. N.A.

Anexos: 4 folios

Proyectó: Laura Sthepany Sierra Lenis.
Revisó: y aprobó Ethel Vásquez Rojas

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2020-238**

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## CERTIFICACIÓN:

La suscrita Directora de Gestión Corporativa, de la Secretaría Jurídica Distrital, certifica que el señor **JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ,** identificado con la cedula de ciudanía No. 1.015.398.025 de Bogotá, ejecutó con esta Secretaría, los contratos de prestación de servicios profesionales que se detallan a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 015-2019 (CO1.PCCNTR.780217) adelantado a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II.**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales a la Subsecretaría Jurídica Distrital para realizar labores transversales de seguimiento al Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y la elaboración y revisión de documentos, conceptos y actos administrativos que requiera el Despacho.

**OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital. 2. Constituir y remitir a través de SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 3. Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital. 9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 10. Devolver a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizado la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. 11. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste.

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2020-238**

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## CERTIFICACIÓN:

Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 13. Respetar la política medioambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Realizar labores transversales de seguimiento y análisis al Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 430 de 2018 y conforme a lo solicitado por la Supervisión del contrato. 2. Proyectar, analizar y/o revisar los documentos, actos administrativos y proyectos de acuerdo distrital o leyes nacionales que se requieran por parte del supervisor. 3. Elaborar, revisar y analizar conceptos y derechos de petición en los que se requiera apoyo jurídico de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato. 4. Asistir y acompañar a las reuniones, mesas de trabajo, comités y comisiones que determine el Supervisor del contrato. 5. Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la supervisora de acuerdo con el objeto y alcance contractual.

**VALOR:** Ochenta millones cuarenta y seis mil seiscientos tres pesos ($80.046.603), M/CTE.

**PLAZO:** Diez (10) meses y dieciséis (16) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**FECHA SUSCRIPCIÓN:** Treinta (30) de enero de dos mil diecinueve (2019).

**FECHA INICIACIÓN:** Treinta (30) de enero de dos mil diecinueve (2019).

**FECHA TERMINACIÓN:** Quince (15) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007-2018 (CO1.PCCNTR.294478), adelantado a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para la realización de análisis Jurídicos que permitan la actualización de los sistemas de información jurídicos.

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2020-238**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

**ALCANCE OBJETO:** El objeto incluye el desarrollo de actividades que permitan la adecuada actualización de los diferentes sistemas de información jurídicos, en especial, del sistema de Régimen Legal que requiere actividades propias como elaboración de vínculos y anclas, tematización, actualización del documento, notas de vigencia, ajustes y correcciones; así como el módulo de jurisprudencia de SIPROJ WEB que permita el análisis y actualización de las líneas y tendencias jurisprudenciales. Así mismo, se requiere el desarrollo de análisis jurídicos que permitan no solamente la actualización de los sistemas de información, sino la elaboración de documentos o lineamientos que se constituyan como herramientas de estudio y actualización para los servidores públicos de las diferentes Entidades u Organismos Distritales.

**OBLIGACIONES GENERALES**: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital. **2.** Constituir y allegar a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **3.** Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. **4.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **5.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **6.** Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **7.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. **8.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. **9.** En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital. **10.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **11.** Devolver a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. **12.** Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **13.** Realizar los pagos al SISS (salud.

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## CERTIFICACIÓN:

pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. **14.** Respetar la política medioambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Realizar los análisis jurídicos relacionados con temas que contribuyan a la prevención del daño antijurídico, de conformidad con lo solicitado por el/la Supervisor/a del Contrato. **2.** Proyectar los documentos, los lineamientos o los actos administrativos necesarios para la divulgación de las investigaciones y/o análisis jurídicos, de acuerdo con lo solicitado por el/la supervisor/a del contrato. **3.** Elaborar los análisis jurisprudenciales, las líneas y/o las tendencias jurisprudenciales en temas de interés para el Distrito que permitan la actualización del precedente jurisprudencial, de acuerdo con la designación realizada por el/la supervisor/a del contrato. **4.** Realizar las actividades que se requieran para la actualización y gestión de la información de los sistemas de información jurídicos de conformidad con los manuales del usuario y las instrucciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato **5.** Adelantar las actividades de revisión y análisis de la información contenida en los Sistemas de Información Jurídica con el fin de garantizar su veracidad y que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la Dirección de Política e Informática Jurídica. **6.** Informar los errores que se encuentren en los sistemas de Información jurídicos con el fin de que se adopten actividades de mejora y corrección, así como efectuar las correcciones que se requieran y cuando a ello haya lugar, de acuerdo con los parámetros realizados por la supervisora del contrato. **7.** Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el/la supervisora de acuerdo con el objeto y alcance contractual. **8.** Hacer la devolución de los bienes entregados para el cumplimento y ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. **9.** Presentar para el pago los informes mensuales de las actividades que realice en ejecución del contrato y los demás que se le soliciten.

**VALOR:** Sesenta y Seis Millones Doscientos Ochenta y Seis Mil Trescientos Cuarenta y Un Pesos M/CTE ($66.286.341).

**PLAZO:** Once (11) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**FECHA SUSCRIPCIÓN:** Diecisiete (17) de enero de dos mil dieciocho (2018).

**FECHA INICIACIÓN:** Veintidós (22) de enero de dos mil dieciocho (2018).

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2020-238**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

**FECHA TERMINACIÓN:** Veintiuno (21) de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005-2017**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para realizar las actividades de incorporación, actualización, análisis y tematización de los conceptos distritales en los sistemas de información de la Secretaría Jurídica Distrital.

**ALCANCE OBJETO:** En virtud del anterior objeto, se realizará un estudio de sentencias, decisiones, conceptos y fallos dictados por las Altas Cortes que sean de impacto para el Distrito Capital, los cuales se deben incorporar al Sistema Régimen Legal, diligenciando el formulario diseñado para tal fin, efectuando las anclas y tematización correspondientes, para su posterior publicación

**OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2.** Estar bajo la supervisión directa de la Secretaria Jurídica. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. **4.** Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **5.** Afiliarse a la Aseguradora de Riesgos, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten, previo a la suscripción del acta de inicio, para tal efecto deberá entregar copia de la afiliación al Supervisor del contrato. **6.** Acreditar ante la Secretaría Jurídica, el cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia. **7.** Allegar el Examen médico Ocupacional (Decreto 723 de 2013. Art. 18). **8.** Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al SAP (Sistema Automático de Pagos). **9.** Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato. **10.** Cumplir con todo lo señalado en los Estudios Previos, el cual hace parte integral del contrato. **11.** Dar cumplimiento a las normas para conservar el medio ambiente en la Secretaría Jurídica. **12.** Dar cumplimiento a las normas que en materia de higiene, seguridad y salud ocupacional aplican para los servidores que presten los servicios en la Secretaría Jurídica. **13.** Cumplir con todas las obligaciones que consten en los estudios previos y en el presente Contrato y las que señale la Secretaría Jurídica, inherentes al objeto del

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

contrato y/o para su mejoramiento. **14.** Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Vigilar la producción jurisprudencial y conceptual de las Altas Cortes del país a efectos de realizar las propuestas de incorporación y análisis en los sistemas de información jurídica. **2.** Realizar el seguimiento de la producción conceptual de las entidades distritales que le sean asignadas, a efectos de efectuar el análisis jurídico y la incorporación en el Sistema de Información. **3.** Asesorar en el funcionamiento y administración de los sistemas de información jurídica que le sean asignados. **4.** Realizar el estudio de los documentos jurídicos, la tematización, el análisis de vigencia y la realización de anclas con el fin de garantizar la adecuada gestión de la información jurídica. **5.** Analizar las normas, conceptos o documentos jurídicos que se les asignen por parte del supervisor del Contrato. **6.** Desempeñar las demás obligaciones que le asigne el supervisor de acuerdo con el objeto y alcance contractual. **7.** Hacer la devolución de los bienes entregados para el cumplimento y ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. **8.** Presentar para el pago, los informes mensuales de las actividades que realice en ejecución del contrato y los demás que se le soliciten

**VALOR:** Cincuenta y Un Millones Cuatrocientos Sesenta Mil Pesos ($51.460.000) M/CTE.

**PLAZO:** Diez (10) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**FECHA SUSCRIPCIÓN:** Veintidós (22) de febrero de dos mil diecisiete (2017).

**FECHA INICIACIÓN:** Primero (1) de marzo de dos mil diecisiete (2017).

**FECHA TERMINACIÓN:** Treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dos mil diecisiete (2017).

Ejecuto el contrato de prestación de servicios profesionales cedido el veintiocho (28) de septiembre de 2016 por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a la Secretaría Jurídica Distrital, el cual se relaciona a continuación:

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2020-238**

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## CERTIFICACIÓN:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2214100-367-2016**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales en la gestión de la Dirección Jurídica Distrital y la Subdirección de Estudios e Informática Jurídica para realizar el análisis de información Jurídica tendiente a la actualización del sistema de información Régimen Legal de Bogotá.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES 1.** Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. **2.** Encontrarse a Paz y Salvo en el pago de aportes y contribuciones al sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) durante el plazo de ejecución del contrato. **3.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del/a supervisor/a. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en todo momento. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la suscripción del contrato y ejecución del mandato encomendado.
**6.** Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaria General en el momento en que sea requerida por la misma para la suscripción de la respectiva acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.**7.** Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes. **8.** Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). **9.** Constituir y mantener vigente la Garantía Única exigida en los términos requeridos en el contrato. **10.** Cumplir adecuadamente la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014. **11.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **12.** 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 ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **13.** Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Efectuar la tematización de los documentos jurídicos incorporados en el Sistema de Información de Régimen Legal de Bogotá. **2.** Actualizar los documentos de relatoría del Sistema de Información de Régimen Legal de Bogotá. **3.** Incorporar la información resultante de las tematizaciones del Sistema de Información de Régimen Legal de Bogotá. **4.** Asistir a la fecha y hora determinadas a las reuniones que estén relacionadas con el objeto del contrato que convoque el/la supervisor/a del contrato. **5.** Atender los requerimientos que le sean solicitados por el/la supervisor/a del contrato. **6.** Presentar para el pago, informes mensuales de las actividades que realice en desarrollo del contrato y los demás

**Código: 2311000**
**Radicación: 1-2020-238**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

**CERTIFICACIÓN:**

que se le soliciten. **7.** Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.

**VALOR:** Cincuenta Millones Ciento Ochenta Y Dos Mil Seiscientos Cinco Pesos ($50.182.605) M/CTE.

**PLAZO INICIAL:** Siete (7) meses quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**FECHA SUSCRIPCIÓN:** Tres (3) de mayo de dos mil dieciséis (2016).

**FECHA INICIACIÓN:** Doce (12) de mayo de dos mil dieciséis (2016).

**FECHA CESIÓN:** Veintiocho (28) de septiembre de 2016, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**FECHA TERMINACIÓN:** Veintiséis (26) de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Se expide en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

Se expide en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

**ALEXANDRA NAVARRO ERAZO**
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó: Laura Stephanie Sierra Lenis.
Reviso y aprobó: Alexandra Navarro Erazo.

**Bogotá D.C., 5 de febrero de 2021**

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL**

**CERTIFICA:**

Que el doctor **JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.015.398.025** y tarjeta profesional No. 245010 del CSJ, presta sus servicios profesionales en nuestra empresa como **ASESOR JURÍDICO**, desde el 1 de junio de 2019 a la fecha, mediante contrato de prestación de servicios, con las siguientes obligaciones:

**ASESORÍA EN MATERIA LABORAL:**

- Asesorar a la Empresa en materia laboral mediante el estudio de la normatividad laboral, la jurisprudencia y la doctrina.
- Elaborar y socializar el Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo con la legislación en materia laboral vigente.
- Asesorar en la contratación y vinculación de los empleados con contrato de naturaleza laboral, verificando el cumplimiento de las obligaciones parafiscales, de seguridad social y laborales que establezca la normatividad vigente.
- Elaborar las cartas de terminación de relación laboral por justa o sin justa causa, cumpliendo con los requisitos legales establecidos en la ley para tal fin.
- Elaborar las respuestas de la Empresa frente a los requerimientos hechos por las autoridades competentes respecto al cumplimiento de la normatividad laboral vigente.
- Asesorar los procesos disciplinarios laborales que se presenten al interior de la Empresa cuando así se requiera.
- Las demás obligaciones relacionadas con la legislación laboral y su cumplimiento por parte de la Empresa.

**ASESORÍA EN MATERIA CIVIL Y COMERCIAL:**

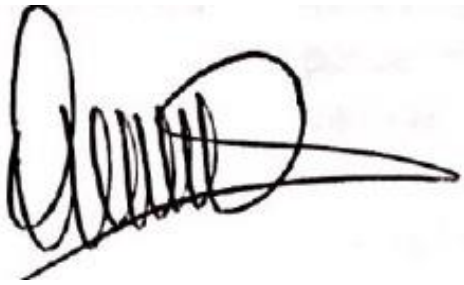
- Elaborar y adelantar los procesos contractuales de naturaleza civil y comercial con personas naturales y jurídicas, para el ejercicio de la actividad comercial de la Empresa, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.
- Asesorar a la Empresa en procesos de contratación con el Estado, elaborando las ofertas, documentación requerida y participando en las diligencias o audiencias que para ello se requiera.
- Adelantar las negociaciones, liquidación y transacción de contratos civiles o comerciales de la Empresa que así lo requieran.

- Asesorar a la empresa en la elaboración de las demás gestiones que deban adelantarse en relación con los contratos que celebre la Empresa cuando así lo requieran, atendiendo a las particularidades del negocio celebrado.
- Todas las demás relacionadas con asuntos contractuales de cualquier índole.

**ASESORÍA EN MATERIA TRIBUTARIA Y ADUANERA:**

- Asesorar a la Empresa, cuando así lo requiera, frente al cumplimiento de la legislación aduanera con relación al recaudo de derechos e impuestos, tasas y cualquier otro recargo percibido por la Aduana en ejercicio de sus funciones.
- Asesorar a la Empresa en los procesos de fiscalización tributaria iniciados por la Dirección de Impuestos y Aduanas en relación con las actividades desarrolladas por la Empresa y sus obligaciones tributarias.
- Asesorar a la empresa frente a requerimientos que pudieran hacerle desde la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, relacionadas con sus obligaciones tributarias.
- Revisar los pronucniamientos y actos administrativos emitidos por la Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales relacionados con las actividades de la Empresa, con el propósito de evaluar su impacto en el desarrollo del objeto social de la Empresa.
- Asesorar al Contador de la Empresa frente a la declaración de renta y demás trámites relacionas con obligaciones impositivas a cargo de la Empresa.
- Todas las demás relacionadas con asuntos tributarios o aduaneros que se requieran.

**La presente certificación se expide a los 5 días del mes de febrero del año 2021**



_____

**CÉSAR OMAR PIÑEROS BALAGUERA**
**C.C. 4.052.781**
**Representante Legal**
**CORMETEX & CIA SAS - NIT 830.140.992-2**

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.**

**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,015,398,025. Suscribió el contrato No. 23429 de 2020 de acuerdo con la siguiente información.

**OBJETO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LA GESTIÓN JURÍDICA, MEJORA REGULATORIA Y EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, QUE REQUIERA EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | 10 de marzo de 2020 | **FECHA FINAL** | 30 de diciembre de 2020 |
| **VALOR TOTAL:** | $84,261,648.00 | **VALOR EJECUTADO** | $82,007,156.00 |

**ESTADO** FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA ARTICULACIÓN JURÍDICA DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL.

2-APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN EL ESQUEMA E IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE MEJORA REGULATORIA PARA LA PRODUCCIÓN NORMATIVA.

3-ESTRUCTURAR Y PONER EN MARCHA UNA INSTANCIA DE COORDINACIÓN JURÍDICA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR Y DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

4-APOYAR EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

5-DAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TRANSVERSAL JURÍDICO QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTUACIONES QUE LE SEÑALE EL SUPERVISOR.

6-PROYECTAR CONCEPTOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS O DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

7-APOYAR EL TRÁMITE CONTRACTUAL QUE LE SEA ASIGNADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8-CONOCER Y APLICAR LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS (MANUALES, INSTRUCTIVOS, METODOLOGÍAS, GUÍAS), AL IGUAL QUE CONOCER Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS OFICIALIZADOS POR LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y COMO GARANTÍA PARA EL IGAC DE LA EFICAZ PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO, RECIBIR AL INICIO DEL CONTRATO Y ENTREGAR AL FINALIZAR DEL MISMO AL SUPERVISOR LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO. BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TRANSVERSAL JURÍDICO QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTUACIONES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 04 días del mes de febrero de 2025, en la ciudad de Bogota_D.C.
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**
Secretaria General

Revisó: María Victoria Molina Melo
Elaboró: Jenny Paola Pabon Bohorquez

co_certificado_contrato.rdf

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.**

**CERTIFICA**

Qué el (la) señor(a) JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,015,398,025. Suscribió el contrato No. 24286 de 2021 de acuerdo con la siguiente información.

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN LA GESTIÓN JURÍDICA Y DE REGULACIÓN, EN LA REVISIÓN LEGAL DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, ELABORACIÓN DE CONCEPTOS Y DOCUMENTOS QUE REQUIERA EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | 08 de febrero de 2021 | **FECHA FINAL** | 30 de diciembre de 2021 |
| **VALOR TOTAL:** | $95,787,736.00 | **VALOR EJECUTADO** | $93,755,864.00 |
| **ESTADO** | TERMINADO | | |

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1-BRINDAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA ARTICULACIÓN JURÍDICA DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL.
2-APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA EN EL ESQUEMA E IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE MEJORA REGULATORIA PARA LA PRODUCCIÓN NORMATIVA.
3-ESTRUCTURAR Y PONER EN MARCHA UNA INSTANCIA DE COORDINACIÓN JURÍDICA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR Y DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
4-APOYAR EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
5-DAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TRANSVERSAL JURÍDICO QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTUACIONES QUE LE SEÑALE EL SUPERVISOR.
6- PROYECTAR CONCEPTOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS O DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.
7-APOYAR EL TRÁMITE CONTRACTUAL QUE LE SEA ASIGNADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 04 días del mes de febrero de 2025, en la ciudad de Bogota_D.C.
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**
Secretaria General

Revisó: María Victoria Molina Melo
Elaboró: Jenny Paola Pabon Bohorquez

co_certificado_contrato.rdf

**LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI NIT 899.999.004-9, AL CONSULTAR LOS ARCHIVOS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y EL APLICATIVO DE INFORMACION.**

## CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,015,398,025. Suscribió el contrato No. 25684 de 2022 de acuerdo con la siguiente información.

**OBJETO** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA COMO ENLACE CON LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, EN EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN LITIGIOSA Y EN GENERAL EN LOS PROCESOS A CARGO DE ESTA OFICINA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO** | 03 de febrero de 2022 | **FECHA FINAL** | 30 de diciembre de 2022 |
| **VALOR TOTAL:** | $75,723,527.00 | **VALOR EJECUTADO** | $75,264,597.00 |

**ESTADO** TERMINADO

### OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-ASEGURAR QUE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN REALICE TODAS LAS GESTIONES NECESARIAS PARA SU FUNCIONAMIENTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2-APOYAR EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE DEFENSA JUDICIAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS, EN CASO DE REQUERIRSE Y EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

3- APOYAR LA GESTIÓN DE PLANEACIÓN RELACIONADA CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, SERVIR DE ENLACE CON LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

4- APOYAR CON BASE EN EL PLAN OPERATIVO, LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN LABORAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

5-PROYECTAR, SUSTANCIAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS Y RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN Y COMUNICACIONES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR.

6-BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TRANSVERSAL JURÍDICO QUE SE REQUIERA PARA LAS ACTUACIONES QUE LE SEÑALE EL SUPERVISOR.

7-REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO, DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 1795 DE 2005 Y LA CIRCULAR EXTERNA NO. 4 DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 04 días del mes de febrero de 2025, en la ciudad de Bogota_D.C.
Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

**MARTHA LUCIA PARRA GARCIA**
Secretaria General

Revisó: María Victoria Molina Melo
Elaboró: Jenny Paola Pabon Bohorquez

co_certificado_contrato.rdf

**EL DIRECTOR DE CONTRATACION (E) DE LA SUPERINTENDENCIA**

**DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a)**, JULIO CESAR AMAYA MENDEZ,** identificado(a) con número de cedula No. **1.015.398.025,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

| **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °287 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020** | |
|---|---|
| **OBJETO** | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E para la prestación de servicios profesionales en el desarrollo de las funciones asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro en lo referente a la vigilancia y control de los curadores urbanos. |
| **PLAZO INICIAL** | Nueve (09) meses y veintiocho (28) días |
| **FECHA DE INICIO** | Dieciocho (18) de Febrero de 2020 |
| **FECHA DE TERMINACION** | Quince (15) de Diciembre de 2020 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $80.370.600 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Asesorar en la fijación de políticas, estrategias, planes y programas en relación con las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, en particular de la Delegada para Curadores Urbanos. 2. Conceptuar en el establecimiento de los criterios y directrices jurídicas para unificar y aplicar la normativa vigente a los curadores urbanos, según se requiera. 3. Asesorar, absolver consultas y conceptos en materia jurídica, de forma escrita, relacionado con las funciones de la Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos y las competencias de estos, según se requiera por parte de la Delegada o, si así se demanda, por parte del Despacho del Superintendente de Notariado y Registro. 4. Participar en la revisión y redacción de las directrices jurídicas para unificar y aplicar la normatividad y jurisprudencia vigente, y realizar los estudios jurídicos y documentos necesarios que definan las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control del servicio que prestan los Curadores Urbanos. 5. Analizar jurídicamente el estado actual de la labor que desempeñan los curadores urbanos, las principales falencias y retos del sector. 6. Asesorar al Despacho del Superintendente de Notariado y Registro, desde su experticia, en las materias de su competencia, cuando así se requiera. 7. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño

| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °054 DEL 12 DE ENERO DE 2021 | |
|---|---|
| **OBJETO** | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E para la prestación de servicios profesionales en el desarrollo de las funciones asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro en lo referente a la vigilancia y control de los curadores urbanos |
| **PLAZO INICIAL** | Once (11) meses |
| **FECHA DE INICIO** | Trece (13) de Enero de 2021 |
| **FECHA DE TERMINACION** | Quince (15) de Diciembre de 2021 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $91.674.000 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Asesorar en la fijación de políticas, estrategias, planes y programas en relación con las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, en particular de la Delegada para Curadores Urbanos. 2. Conceptuar en el establecimiento de los criterios y directrices jurídicas para unificar y aplicar la normativa vigente a los curadores urbanos, según se requiera. 3. Asesorar, absolver consultas y conceptos en materia jurídica, de forma escrita, relacionado con las funciones de la Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos y las competencias de estos, según se requiera por parte de la Delegada o, si así se demanda, por parte del Despacho del Superintendente de Notariado y Registro. 4. Participar en la revisión y redacción de las directrices jurídicas para unificar y aplicar la normatividad y jurisprudencia vigente, y realizar los estudios jurídicos y documentos necesarios que definan las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control del servicio que prestan los Curadores Urbanos. 5. Analizar jurídicamente el estado actual de la labor que desempeñan los curadores urbanos, las principales falencias y retos del sector. 6. Asesorar al Despacho del Superintendente de Notariado y Registro, desde su experticia, en las materias de su competencia, cuando así se requiera. 7. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

| CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °1933 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2021 | |
|---|---|
| **OBJETO** | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E, para el desarrollo de las actividades de asesoramiento y análisis jurídico durante las visitas en lo referente a las funciones asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro con respecto a la vigilancia y control de los Curadores Urbanos |
| **PLAZO INICIAL** | Siete (07) meses y quince (15) días |
| **FECHA DE INICIO** | Trece (13) de Diciembre de 2021 |
| **VALOR INICIAL** | $65.237.650 |

| | |
|---|---|
| **ADICIÓN No. 01** | $25.751.700 |
| **PRÓRROGA No 01** | Tres (03) meses |
| **FECHA DE TERMINACION** | Treinta y uno (31) de Octubre de 2022 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $90.989.350 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. asesorar en la fijación de políticas, estrategias, planes y programas en relación con las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, en particular de la Delegada para Curadores Urbanos. 2. Conceptuar en el establecimiento de los criterios y directrices jurídicas para unificar y aplicar la normativa vigente a los curadores urbanos, según se requiera. 3. Asesorar, absolver consultas y conceptos en materia jurídica, de forma escrita, relacionado con las funciones de la Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos y las competencias de estos, según se requiera por parte de la Delegada o, si así se demanda, por parte del Despacho del Superintendente de Notariado y Registro. 4. Participar en la revisión y redacción de las directrices jurídicas para unificar y aplicar la normatividad y jurisprudencia vigente, y realizar los estudios jurídicos y documentos necesarios que definan las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control del servicio que prestan los Curadores Urbanos. 5. Analizar jurídicamente el estado actual de la labor que desempeñan los curadores urbanos, las principales falencias y retos del sector. 6. Asesorar al Despacho del Superintendente de Notariado y Registro, desde su experticia, en las materias de su competencia, cuando así se requiera. 7. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño

| **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °809 DEL 01 DE FEBRERO DE 2023** | |
|---|---|
| **OBJETO** | Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO F, para el desarrollo de visitas de ivc, asesoramiento, análisis jurídico y gestión administrativa en lo referente a las funciones asignadas a la superintendencia de notariado y registro con respecto a la vigilancia y control de los curadores urbanos |
| **PLAZO INICIAL** | Seis (06) meses |
| **FECHA DE INICIO** | Tres (03) de Febrero de 2023 |
| **FECHA DE TERMINACION** | Dos (02) de Agosto de 2023 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $64.647.123 |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas:1. Identificación de riesgos derivados del ejercicio de la acción disciplinaria y propuesta de acciones de mejora, tanto a la coordinación del grupo como a la Superintendente Delegada. 2.

Hacer seguimiento, sustanciar, e instruir, incluso practicando pruebas en el curso de los procesos disciplinarios en contra de los Curadores Urbanos y en general adelantar las actuaciones disciplinarias a las que haya lugar. 3. Proyectar los actos administrativos que resuelvan en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Curadores, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación. 4. Seguimiento a las actuaciones que deben adelantarse después de proferir una decisión de archivo, para que a través de los abogados sustanciadores se haga efectivo el envío de oficios, comunicaciones, notificaciones y fechas de ejecutoria 5. Mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinario (Alimentación, control y depuración) de la base de datos correspondiente para la conformación y custodia del archivo de procesos que cursan en la dependencia para dar cumplimiento a las normas de gestión documental. 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 los proyectos de resolución, circulares, instrucciones administrativas y demás actos administrativos para la firma del Superintendente Delegado en lo relacionado con el ejercicio del servicio que prestan los Curadores Urbanos, según se requiera. 8. Proyectar actos administrativos que resuelvan recursos, derechos de petición y acciones de tutela que se interpongan y que sean de competencia de la Delegada para Curadores Urbanos. 9. Verificación del informe de actividades mensual de los contratistas para la presentación de las cuentas de cobro, para establecer si han cumplido con las actividades mínimas, aprobando con el respectivo visto bueno o solicitando el cumplimiento de lo pendiente si es el caso. 10. Canalizar el trabajo que deben adelantar los profesionales del equipo técnico, según solicitud de los abogados, liderando el manejo de las plataformas SISG y SID. 11. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., Veinte (20) de Septiembre 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

**RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE**
**Director de Contratación (E)**

Proyectó: Zulay Ariza- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykell Guillen Payan- Dirección de Contratación

**EL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**
**NIT. 899.999.294 – 8**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con la documentación obrante dentro del expediente que reposa en el archivo de la entidad **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ ,** identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.015.398.025** ha suscrito contrato (s) con el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, así:

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1026-2023** |
| **OBJETO:** | Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría General del Servicio Geológico Colombiano en el desarrollo de las actividades jurídicas relacionadas con la etapa post contractual para el cierre de procesos.<br><br>**EL CONTRATISTA** se compromete con el **SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO** a desarrollar las siguientes actividades: |
| **OBLIGACIONES:** | 1. Realizar una revisión del estado actual de los contratos y/o convenios en etapa de liquidación, incluyendo la revisión de la información a efectos de constatar su completitud y publicación en Secop en el periodo comprendido entre 2018 a 2023. 2. Definir las alternativas para el cierre de los diferentes procesos de acuerdo con el estado y avance de cada proceso contractual pendiente de liquidación. 3. Proponer el plan de trabajo de implementación de alternativas para la liquidación de los procesos priorizados. 4. Coadyuvar en la gestión y organización de información de expedientes contractuales en etapa de liquidación. 5. Proyectar y revisar actas de liquidación de contratos o convenios requeridos por las diferentes dependencias del SGC. 6. Acompañar a la Secretaria General a reuniones y otros espacios de trabajo interno e interinstitucional para el cierre efectivo y seguro de procesos contractuales. 7. Promover y solicitar de las diferentes dependencias (supervisores) el envío de los proyectos de actas de liquidación, cuando aplique, junto con los respectivos soportes. 8. Realizar la emisión de conceptos jurídicos que sean solicitados por la entidad en materia contractual. PARÁGRAFO: Se deja expresa constancia de la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia de personal.. |
| **FECHA DE INICIO:** | Agosto 02 de 2023 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | Diciembre 31 de 2023 |

| | |
|---|---|
| **INICIAL:** | |
| **VALOR INICIAL:** | $ 74.500.000 |
| **OTROSI No 1:** | Se prorroga hasta enero 30 de 2024 y se adiciona en $15.000.000 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | Enero 30 de 2024. |
| **VALOR TOTAL:** | $ 89.500.000 |
| **VALOR EJECUTADO:** | $ 81.531.696 |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024), con destino **A QUIEN PUEDA INTERESAR.**



**JEISON FELICIANO CASTRO ISAZA**
Grupo de Trabajo Contratos y Convenios

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROYECTÓ | Alejandra Hernández Gutiérrez | Contratista Grupo de Contratos y Convenios | |
| REVISO | Jeison Castro Isaza | Contratista Grupo de Contratos y Convenios | |

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

**DIEGO ARMANDO JIMÉNEZ VARGAS**, identificado con cedula de ciudadanía 1.031.126.583, en su calidad de secretario de **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** con NIT. 899.999.114-8, nombrado mediante la Resolución No. 000048 del 11 de enero de 2024, posesionado por acta No. 000056 del 15 de enero de 2024, y facultado mediante lo establecido en el Decreto Ordenanzal 510 de 2022 y el Decreto 552 de 2020, quien actúa como ordenador del gasto en nombre de la **GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA**, quien en los sucesivo se denominará **LA SECRETARÍA**, y por otra parte, **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ,** identificado con cedula de ciudadanía 1.015.398.025 de Bogotá, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido el siguiente clausulado anexo. **CLÁUSULA 1 – OBJETO.** El objeto del presente contrato es *"Prestación de servicios especializados jurídicos para apoyar de manera transversal las funciones asignadas a la oficina asesora jurídica, brindando el soporte legal requerido para fortalecer la gestión del área."* Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente el alcance, obligaciones y productos del contrato. **CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones y productos específicos para desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: Revisar, apoyar, elaborar y estructurar procesos contractuales, que le sean asignados y en especial, aquellos que se consideren de alto impacto para la entidad, desde la etapa precontractual hasta la liquidación y cierre del expediente contractual. Proyectar y/o revisar jurídicamente los proyectos de ordenanza, **2** decretos, resoluciones, actos administrativos, peticiones, requerimientos, consultas o cualquier otro documento que tengan relación con los asuntos de competencia de la Oficina Asesora Jurídica. **3.** Ejercer y hacer seguimiento a la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría de Transporte y Movilidad en los temas que le asigne el supervisor.4 Apoyar la sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretaría de Transporte y Movilidad. **5** Apoyar la revisión de los estudios normativos y realizar actuaciones tendientes a la unificación de doctrina y desarrollo normativo que le sean asignadas. **6** Apoyar la supervisión de contratos de la Oficina Asesora Jurídica y /o el Despacho del Secretario de Transporte y Movilidad y hacer el seguimiento a la actividad y ejecución contractual de la Secretaría de Transporte y Movilidad. **7** Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el seguimiento a la ejecución de las actividades realizadas por el Concesionario en el marco del Contrato de Concesión STM-LP-322 de 2023, sobre los asuntos de su competencia. **8** Apoyar jurídicamente a las demás dependencias de la Secretaría de Transporte y Movilidad que sean requeridos por el supervisor del contrato. **9** Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en los comités y mesas de trabajo en los cuales haga parte, así como preparar documentos, elaborar presentaciones y demás insumos que sean requeridos por el supervisor del Contrato. **10**. Asistir, participar y apoyar las reuniones, mesas de trabajo, comités, eventos institucionales y demás a las cuales sea convocado. **CLÁUSULA**

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

**3 – INFORMES.** El Contratista deberá presentar los informes de ejecución del contrato, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha prevista para el vencimiento del mes a certificar, junto con los soportes que evidencien la ejecución contractual, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato. **CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato es la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($118.000.000) M/CTE.** Suma que incluye los impuestos a que haya lugar EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal: 7100047472 del 6 de febrero de 2024. Rubro 1123 /1-0100/2120202008/9/999/CC/SRIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD/Recurso ordinario/Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** pagará al Contratista el valor del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, los cuales serán discriminados así: Diez 10 pagos en mensualidades vencidas cada una por la suma de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($11.800.000) M/CTE** y un pago final proporcional a los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, y de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI). La secretaría o Unidad contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del Objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente. Esto en caso de que los viáticos y gastos de viaje sean asumidos por la Secretaría o Unidad contratante. El último pago del presente contrato estará sujeto a la presentación y aprobación del formato de Evaluación de Proveedores de la Gobernación de Cundinamarca. **CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 5.2 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.6.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.5. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

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.5.6. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 5.7. El contratista no se encuentra incurso en mora por procesos alimenticios en favor de menores o terceros. 5.8. El contratista no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Morosos de Alimentos -REDAM-. **CLÁUSULA 6 – PLAZO Y VIGENCIA.** El plazo para la ejecución del contrato será de (10) diez meses y (15) quince días, sin exceder el 26 de diciembre de 2024, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato (más el término establecido para su liquidación si se pacta la liquidación) ; y su vigencia será la misma del plazo de ejecución más cuatro meses. **CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 7.1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 7.2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 7.3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y tratamientos. 7.4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 7.5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 7.6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 7.7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7.8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o terceros. 7.9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 7.10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 7.11. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos, 7.12 El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados,

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. 7.13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 7.14 En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual consta en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. 7.15. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. Al finalizar el contrato, el contratista deberá haber gestionado y evacuado exitosamente todos los documentos que le hayan sido delegados antes de la terminación de su contrato so pena de incurrir en alguna de las causales de incumplimiento del contrato. 7.16. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional 7.17. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. 7.18. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. 7.19. Realizar la inducción virtual de la entidad alojada en el módulo capacitación de Contratación a un Clic y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta 7.20 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.** 8.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 8.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 8.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 8.4. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD. JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** es responsable por el

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, a **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 10 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras o diseños, éstos pertenecen a **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros. **CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** puede definir qué documentos o asuntos están sometidos a confidencialidad. Las partes se comprometen a no difundir, replicar o dar a conocer, de ninguna forma, información de la contraparte que haya surgido, o llegado a su conocimiento, con ocasión a la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 12 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 13 – CADUCIDAD. LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 14 – MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: el uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de incumplimiento sin exceder el (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en la cláusula penal, o la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza a **LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** para que descuente de forma directa las sumas a su favor, el valor de la multa o exigirlas al garante o cóbralas por vía administrativa o judicial, Si esto último no fuere posible se cobrara ejecutivamente. **CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** debe pagar a **LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **LA**

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

**SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. De la cláusula penal impuesta se informará a la Cámara de Comercio. El contratista **LA SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** para que descuente de forma directa de las sumas a su favor, el valor de la cláusula penal, o exigirla al garante o cobrarla por vía administrativa o judicial. Si esto último no fuere posible, se cobrará ejecutivamente. **CLÁUSULA 16 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA**, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

| AMPARO | VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10 % sobre el valor del contrato | Por el plazo de ejecución del contra y seis (6) meses más |

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** **CLÁUSULA 17 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una persona independiente del Departamento de Cundinamarca, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 18 – CESIÓN.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** de esta y solicitar su consentimiento. El Contratista se obliga a indemnizar a **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Secretaría o Unidad contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría o Unidad contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD.** El contratista mantendrá indemne **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA 20 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría o Unidad contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación. Y si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. **CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN.** La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. Esta actividad se realizará mediante el aplicativo SUPERVISA de la Gobernación de Cundinamarca, en el que se rendirán mensualmente informes sobre el seguimiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA 22 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 23.1. Los estudios previos, sus anexos o cualquier otro Documento del Proceso. 23.3. La oferta presentada por el Contratista. 23.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 23.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y demás. **CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA**, Calle 26 No 51-53 en Bogotá, sede administrativa Torre Educación piso 6 Teléfono: (601) 7490000. El contratista **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** en la Calle 53 # 3- 27 en Bogotá, correo electrónico jcamayamendez@hotmail.com de conformidad con lo anterior, el contratista de manera expresa autoriza, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se le realicen vía correo electrónico. **CLÁUSULA 24 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Los servicios profesionales serán prestados en el Departamento de Cundinamarca, específicamente en **LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA**, ubicada en la calle 26 N° 51- 53. Torre Educación, Piso 6 y/o Calle 13 No. 30-20 en Bogotá D.C.; sin perjuicio de los desplazamientos que resulten necesarios a los Municipios de jurisdicción de esta Secretaría.

**CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. STM-CPS-004-2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD DE CUNDINAMARCA Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA 1.015.398.025 DE BOGOTA.**

Revisó: Mónica María Cabra Bautista- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Diego Armando Jiménez Vargas- Secretario General Secretaría de Transporte y Movilidad de la Gobernación de Cundinamarca

# ACTA DE INICIO CONTRATO Y/O CONVENIO No. STM-CPS -004 de 2024

| INFORMACIÓN GENERAL | |
|---|---|
| **FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO**<br>**06/02/2024** | **TIPO DE CONTRATO O CONVENIO**<br>Prestación de servicios profesionales |
| **PLAZO DE EJECUCION:**<br>Diez (10) meses, sin exceder el 26 de diciembre 2024. | **VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO**<br>**$** 118.000.000 |
| **NUMERO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) Y FECHA**<br>**7100047472 del 6 de febrero del 2024** | **NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) Y FECHA: 4600020057 del 9 de febrero del 2024.** |
| **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO**<br>9 de febrero 2024. | **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO**<br>8 de diciembre 2024 |
| **ANTICIPO**<br>**PAGO ANTICIPADO** | **VALOR DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**<br>**N/A** |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR: Mónica María Cabra Bautista.**<br>**IDENTIFICACIÓN: 36.302.955**<br>**CARGO: Jefe**<br>**ÁREA: Oficina Asesora Jurídica** | **NOMBRE DEL INTERVENTOR**<br>**N/A** |
| **CONTRATANTE:**<br>DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD | **CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO:**<br>JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ<br>C.C 1.015.398.025 |
| **OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO**<br>PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS JURÍDICOS PARA APOYAR DE MANERA TRANSVERSAL LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, BRINDANDO EL SOPORTE LEGAL REQUERIDO PARA FORTALECER LA GESTIÓN DEL ÁREA. | |

| VERIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EJECUCION | | |
|---|---|---|
| Garantías | SI: X | NO: |
| Aseguradora | Seguros del Estado | |
| Número de la Garantía y fecha de Aprobación | 11-44-101218553- aprobada el 9 de febrero 2024 | |
| Discrimine amparos y porcentaje | Cumplimiento | 10% |
| | | |
| | | |
| | | |
| Fecha de cobertura a la ARL (cuando aplique) | Del 8 de febrero 2024 al 8 de diciembre del 2024. | |

Para efectos legales, se firma en la ciudad de Bogotá el día nueve (09) del mes de febrero del año 2024.



CONTRATISTA
**JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ**
**C.C 1.015.398.025**



SUPERVISOR O INTERVENTOR.
**MÓNICA MARÍA CABRA BAUTISTA**
**C.C 36.302.955**

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1574-2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | **1574** | **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:** | **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** | | |
| **Identificación:** | **Cédula de Ciudadanía 1.015.398.025** | | |
| **Servicios:** | **PROFESIONALES** | | |
| **Perfil** | **PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D** | | |
| **Honorarios mensuales:** | **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($8.137.560,00)** | | |
| **DEPENDENCIA:** | **DELEGADA_DE_TIERRAS** | | |
| **Línea Paa** | **DT-CUR782** | | |
| **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.<br><br>**Dependencia:** DELEGADA_DE_TIERRAS.<br>**Perfil:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D | | |
| **2) Lugar de Ejecución** | El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ : Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera) | | |
| **3) Plazo:** | El término de ejecución del presente contrato será de: 7 (Meses). 15 (Días), sin superar el **31** de diciembre de **2024**<br><br>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:**<br><br>Canalizar con los profesionales del Grupo Interno de Trabajo a los Curadores Urbanos el proceso de revisión y direccionamiento de peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con el servicio de los curadores urbanos, impartiendo desde el punto de vista jurídico los criterios de respuesta e incidencia aplicable.<br>2. Participar en la estructuración de los proyectos normativos requeridos para el ejercicio de las funciones de IVC a los curadores urbanos.<br>3. Estructurar los procesos de selección adelantados en el Grupo Interno de Control y Vigilancia a los curadores urbanos respecto a los aspectos jurídicos establecidos en la ley y responder las observaciones derivadas de estos, cuando se requiera.<br>4. Proyectar los insumos para dar respuesta a las tutelas, actos administrativos que resuelvan recursos y demás requerimientos judiciales que sean asignados al Grupo Interno de Trabajo a los Curadores Urbanos.<br>5. Emitir conceptos jurídicos relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo a los Curadores Urbanos.<br>6. Proponer temáticas para realizar socializaciones con los curadores urbanos sobre temas de interés, en aras de minimizar la ocurrencia de faltas disciplinarias en el componente jurídico. | | |

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1574-2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ:**

| | |
|---|---|
| | 7. Realizar visitas a los curadores urbanos conforme al plan de visitas de IVC formulado por el Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, efectuando la revisión técnica del componente de jurídico, cuando sea requerido.<br>8. Presentar y socializar los hallazgos del componente jurídico que se evidencien durante el desarrollo de la visita con el líder del equipo, el curador urbano y el profesional del equipo interdisciplinario.<br>9. Efectuar los aportes que permitan la formulación de los planes de mejoramiento y/o los oficios su traslado al equipo disciplinario u otras dependencias u entidades, con base en los hallazgos del componente jurídico, que evidencie durante el desarrollo de la visita.<br>10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, así como la legalización de las comisiones de servicio ordenadas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.<br>11. Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos e infraestructura tecnológica relacionada con la gestión de las visitas a los curadores urbanos, de acuerdo con los estándares y lineamientos definidos por la entidad y la normatividad vigente.<br>12. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro y en especial lo referente al Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.<br>13. 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. 14. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.<br><br>**NOTA:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA **DE COBRO DE MANERA MENSUAL,** al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. |
| **5) Valor:** | El valor total del contrato es hasta por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($61.031.700,00) MCTE.** |
| **6) CDP:** | El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2024, distribuidos así:<br><br>**CDP No.** \| **Valor** \| **Proyecto - Rubro**<br>80624 de 2024 \| $61.031.700 \| A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES) |
| **7) Forma de pago:** | La forma de pago quedara así:<br><br>El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($8.137.560,00)** 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.<br><br>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.<br><br>NOTA: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL. |
| **8) Garantía:** | 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: |

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1574-2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ:**

| | |
|---|---|
| | **Beneficiario / Asegurado:** Superintendencia de Notariado y Registro |
| **9) Supervisión** | La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de Asesor Grado 11 Despacho Superintendente 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.<br>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.<br>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**.**<br>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.<br>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: RUBEN DARIO JIMENEZ,contratista
Revisó: HÉCTOR IVÁN SUAREZ, contratista
Revisó y aprobó: RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A. (DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN)
Aprobó: DANY LUZ OROZCO FRANCO (ASESORA DESPACHO)
Aprobó transaccionalmente: WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA (ORDENADOR DEL GASTO)

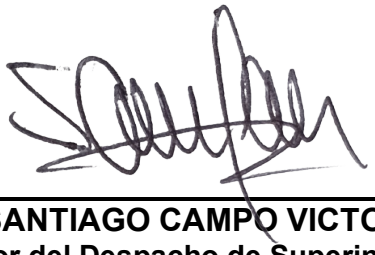
# ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## CONTRATO No. 1574 de 2024
## NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ
## CÉDULA DE CIUDADANIA: 1.015.398.025

**PERFIL:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D
**FECHA DE INICIO:** 8 de mayo de 2024
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 22 de diciembre de 2024
**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Siete (07) meses y quince (15) días.
**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Bogotá- Nivel Central – Delegada de Tierras
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $ 61.031.700
**VALOR MENSUAL:** $ 8.137.560
**FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA:** 8 de mayo de 2024
**FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL:** 8 de mayo de 2024
**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** 297124 del 7 de mayo de 2024

El día 8 de mayo de 2024 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron SANTIAGO CAMPO VICTORIA en su calidad de supervisor del contrato y JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1574 de 2024.**

Se firma en Bogotá para los fines pertinentes el día 8 de mayo de 2024.



**SANTIAGO CAMPO VICTORIA**
**Asesor del Despacho de Superintendente**



**JULIO CÉSAR AMAYA MÉNDEZ**
**C.C. 1.015.398.025**

**ADICIÓN No. 001 Y PRÓRROGA 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1574-DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y FAVOR DE JULIO CESAR AMAYA MENDEZ.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **1574** | **Año:** | **2024** |
| **Entidad contratante:** | **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** | | |
| **Nit:** | **899.999.007- 0** | | |
| **Ordenador del gasto** | **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA** | | |
| **Identificación:** | **16.656.408 de Cali** | | |
| **Contratista:** | **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** | | |
| **Identificación:** | **C.C No. 1.015.398.025** | | |
| **Perfil:** | **PROFESIONAL_ESPECIALIZADO_TIPO_D** | | |
| **Honorarios Mensuales:** | **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($8.137.560,00)** | | |
| **Dependencia:** | **DELEGADA DE TIERRAS** | | |

| **CONSIDERACIONES DE ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICATORIO** | |
|---|---|
| **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.<br><br>Dependencia: Delegada de Tierras<br>Perfil: Profesional_Especializado_Tipo_D |
| **2) Plazo inicial:** | El término de ejecución del presente contrato será de:<br><br>El término de ejecución del presente contrato será inicialmente de **7 (Meses) 15 (Días),** En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2024.<br><br>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 |
| **3) Valor Inicial con todas las adiciones:** | El valor total del contrato es hasta por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($61.031.700,00) MCTE.** |
| **4) Fecha de Acta de Inicio** | 8 de mayo de 2024 |
| **5) Oficio que soporta la solicitud** | Oficio del 24 de octubre de 2024, suscrito por **MARÍA JOSÉ MUÑOZ GUZMAN**, Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierra |
| **6) Valor a adicionar y prórrogar** | Se adiciona el Contrato en un valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.356.260,00),** suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.<br><br>Se prorroga el Contrato por el término de **cinco (5) días, desde el 23 de diciembre hasta el 27 de diciembre de 2024.** |
| **7) Disponibilidad Presupuestal** | El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal **2024** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 80624 – Rubro:** A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES del (29) de abril de dos mil veinticuatro (2024). |
| **8) Fundamentos Legales** | Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes. |
| **CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA** | |



**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

**ADICIÓN No. 001 Y PRÓRROGA 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1574-DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y FAVOR DE JULIO CESAR AMAYA MENDEZ.**

| | |
|---|---|
| **1) Prórroga:** | Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1574 de 2024 por el término de cinco **(5) días** contados a partir del **23 de diciembre 2024** y hasta el **27 de diciembre de 2024**. |
| **2) Adición:** | El valor de la presente adición del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1574 de 2024 es por la suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.356.260,00),** |
| **3)Perfeccionamiento y Legalización** | El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición. |
| **4) Póliza y ARL** | **Póliza:** El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.<br>**ARL:** El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede. |
| **5) Inhabilidades e Incompatibilidades.** | El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. |

Proyectó: Rubén Darío Jiménez Giraldo,Direccion Contratación
Revisó: Héctor Iván Suarez, Direccion Contratación
Revisó y aprobó: Ramiro Alejandro Cardona A (DIRECTOR DE CONTRATACIÓN)
Dany Luz Orozco Franco (ASESORA DESPACHO)
Aprobó transaccionalmente: William Pérez Castañeda (ORDENADOR DEL GASTO)



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

| Superintendencia de Notariado y Registro | MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL | Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01 |
|---|---|---|
| | PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES | Versión: 05 |
| | FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN | Fecha: 12 - 12 -2023 |

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 58-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato Número** | **58** | **Vigencia:** | **2025** |
| **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:** | JULIO CESAR AMAYA MENDEZ | | |
| **Identificación:** | Cédula de Ciudadanía | No. | 1.015.398.025 |
| **Servicios:** | SERVICIOS_PROFESIONALES | | |
| **Honorarios mensuales:** | OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 8.218.950) | | |
| **Perfil:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D | | |
| **Dependencia:** | DELEGADA_DE_TIERRAS - DT_CUR | | |
| **Línea PAA:** | DT_CUR1225 | | |

**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.<br><br>Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS<br>Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D |
| **2) Lugar de Ejecución** | El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera) |
| **3) Plazo:** | El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.<br><br>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:**<br><br>1. Participar en el desarrollo de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, efectuando la revisión técnica del componente jurídico verificando la adecuada prestación de la función pública delegada en los curadores urbanos, y que la misma se cumpla en las condiciones jurídicas y urbanísticas dispuestas por la normatividad que rige a éstos particulares, para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones administrativas asociadas a las mismas, analizando y procesando la información solicitada al curador y dejando en cada caso constancia de su conformidad.<br>2. Preparar con antelación la práctica de la visita, principalmente la revisión de la normatividad urbanística aplicable a los predios licenciados que serán objeto de auditoría, así como, acopiar y analizar la información disponible del curador urbano, con el fin de determinar los temas que por su relevancia y vigencia ameriten ser considerados en el proceso de verificación.<br>3. Participar en las reuniones de apertura y cierre de las visitas generales y especiales a los curadores urbanos, con el fin de señalar los objetivos y conclusiones principales, siguiendo de las directrices establecidas por la dependencia.<br>4. Presentar y socializar los hallazgos del componente jurídico que evidencie durante el desarrollo de la visita con el líder del equipo, el curador urbano y el profesional del equipo interdisciplinario que este delegue.<br>5. Recopilar, organizar y entregar la información producida y recibida durante el desarrollo de la visita, que se asocie a la revisión del componente jurídico, así mismo adelantar las gestiones que sean necesarias posteriores al cierre de las visitas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.<br>6. Efectuar los aportes que permitan la formulación de los planes de mejoramiento y los traslados al equipo disciplinario, otras dependencias u entidades, con base en los hallazgos del componente jurídico que evidencie durante el desarrollo de la visita.<br>7. Identificar y poner en conocimiento las causas generadoras de hallazgos evidenciados en desarrollo de las visitas.<br>8. Emitir conceptos técnicos a solicitud de los profesionales que conocen de los asuntos disciplinarios, para efectos de apoyar la instrucción de los procesos a su cargo.<br>9. Proyectar desde el punto de vista técnico la respuesta de las peticiones, quejas y reclamos cuando así se requiera.<br>10. Recomendar las acciones de mejora a los procesos y procedimientos para la práctica de las visitas a los curadores urbanos.<br>11. Participar en la construcción de los lineamientos y la metodología para la implementación del modelo enfocado en riesgos en las actividades de inspección, vigilancia y control a los curadores urbanos.<br>12. 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.<br>13. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño<br><br>**Parágrafo:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL,** al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. |
| **5) Valor:** | El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 32.875.800) |
| | El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así: |

| CDP No. | Valor | Rubro Presupuestal |
|---|---|---|

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 58-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6) CDP:** | 23625 | $ 327.909.000 | A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES) |
| **7) Forma de pago:** | El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 8.218.950) OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 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.<br><br>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.<br><br>**Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL. | | |
| **8) Garantía:** | 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: | | |
| | **Beneficiario / Asegurado:** | Superintendencia de Notariado y Registro | |
| **9) Supervisión** | La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del 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.<br><br>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.<br><br>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**.**<br><br>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.<br><br>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. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Elaboró BD** | SARA JULIETH VELANDIA MENDOZA | ENLACE DEL ÁREA |
| **Revisó y proyectó** | ISAURA RIVERO | ABOGADO DE CONTRATACIÓN |
| **Revisó y aprobó** | DANY LUZ OROZCO FRANCO | ASESORA DESPACHO |
| **Aprobó transaccionalmente:** | RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A. | DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN |
| **Aprobó transaccionalmente:** | WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA | ORDENADOR DEL GASTO |

# ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

**CONTRATO No. 58 de 2025**
**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIO CESAR AMAYA MENDEZ**
**CEDULA DE CIUDADANIA: 1.015.398.025**

**PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D**
**FECHA DE INICIO:** 09 de Enero de 2025
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 08 de Mayo de 2025
**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 4 Meses.
**LUGAR DE EJECUCIÓN:** BOGOTÁ, D.C., NIVEL CENTRAL
**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** $ 32.875.800
**VALOR MENSUAL:** $ 8.218.950
**FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA:** 09 de Enero de 2025
**FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL:** 09 de Enero de 2025
**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:** 35425 del 08 de Enero de 2025

El día 09 de Enero de 2025 en la ciudad de Bogotá D.C. se reunieron DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA en su calidad de supervisor del contrato y JULIO CESAR AMAYA MENDEZ en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 58 de 2025**

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 09 de Enero de 2025.

**DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA**
**PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19**

**JULIO CESAR AMAYA MENDEZ**
**1.015.398.025**

**ADICIÓN No. 001 Y PRÓRROGA 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 058 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y A JULIO CESAR AMAYA MENDEZ CON C.C. No 1.015.398.025**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **58** | **Año:** | **2025** |
| **Entidad contratante:** | **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** | | |
| **Nit:** | **899.999.007- 0** | | |
| **Ordenador del gasto** | **WILLIAM PEREZ CASTANEDA** | | |
| **Identificación:** | **16.656.408 de Cali** | | |
| **Contratista:** | **JULIO CESAR AMAYA MENDEZ** | | |
| **Identificación:** | **C.C No. 1.015.398.025** | | |
| **Perfil:** | **PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D** | | |
| **Honorarios Mensuales:** | **OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 8.218.950)** | | |
| **Dependencia:** | **DELEGADA_DE_TIERRAS - DT_CUR** | | |

| **CONSIDERACIONES DE ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICATORIO** | |
|---|---|
| **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.<br><br>Dependencia: Delegada_de_Tierras<br>Perfil: Profesional Especializado Tipo D |
| **2) Plazo inicial:** | El término de ejecución del presente contrato será de:<br><br>El término de ejecución del presente contrato será inicialmente de **CUATRO (4) MESES,** En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.<br><br>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 |
| **3) Valor Inicial con todas las adiciones:** | El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($32.875.800) |
| **4) Fecha de Acta de Inicio** | 9 de enero de 2025 |
| **5) Oficio que soporta la solicitud** | Oficio del 28 de abril de 2025, suscrito por **DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA** Profesional Especializado Grado 19 |
| **6) Valor a adicionar y prórrogar** | Se adiciona el Contrato en un valor de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS ($16.437.900,00), M/CTE** suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.<br><br>Se prorroga el Contrato por el término de **sesenta (60) dias, desde el 9 de mayo hasta el 8 de julio de 2025.** |
| **7) Disponibilidad Presupuestal** | El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal **2025** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23625 A-02-02-02-008-002** |
| **8) Fundamentos Legales** | Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes. |



**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

**ADICIÓN No. 001 Y PRÓRROGA 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 058 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y A JULIO CESAR AMAYA MENDEZ CON C.C. No 1.015.398.025**

| CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA | |
|---|---|
| **1) Prórroga:** | Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 058 de 2025 por el término de **(60) sesenta días, desde el 9 de mayo hasta el 8 de julio de 2025.** |
| **2) Adición:** | El valor de la presente adición del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 058 de 2025 es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS ($16.437.900,00), M/CTE** se adiciona al **CRP 35425.** |
| **3)Perfeccionamiento y Legalización** | El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición. |
| **4) Póliza y ARL** | **Póliza:** El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.<br>**ARL:** El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede. |
| **5) Inhabilidades e Incompatibilidades.** | El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. |

Proyectó: Rubén Darío Jiménez Giraldo, Dirección Contratación
Revisó: Héctor Iván Suarez, Dirección Contratación
Revisó y aprobó: Ramiro Alejandro Cardona A (DIRECTOR DE CONTRATACIÓN)
Dany Luz Orozco Franco (ASESORA DESPACHO)
Aprobó transaccionalmente: William Pérez Castañeda (ORDENADOR DEL GASTO)



**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