CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 073 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EL MUNICIPIO DE SAPUYES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO

Entre el municipio de Sapuyes, Departamento de Nariño, representado por la señora **LEIDY YAQUELINE RODRIGUEZ MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.280.717 expedida en Pasto, Nariño, en calidad de Alcaldesa Municipal, elegida popularmente para el período constitucional del primero (01) de enero de 2024 al treinta y uno (31) de diciembre de 2027, según el E-27 emanado por la Registraduría Nacional del Estado Civil y acta de posesión No. 003 de fecha veintinueve (29) de diciembre de 2023, ante la Notaría Primera del Círculo de Tuquerres-Nariño, actuando como representante legal del municipio, con Nit. 800.099.149-6, en ejercicio de las facultades delegadas para suscribir contratos y convenios, quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO, y por otra parte **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.656.408, en calidad de Secretario General, Código 0037 Grado 23, de la Superintendencia de Notariado y Registro, nombrado mediante Resolución No. 10881 de fecha 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución RES–2025–004064–6 de fecha 10 de abril de 2025**,** actuando como ordenador del gasto de la Superintendencia de Notariado y Registro, con Nit: 899.999.007-0, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, Entidad creada a través del Decreto 3346 de 1959, reformada mediante la Ley 1 de 1962 y los Decretos 1298 de 1962; 3172 de 1968; 1347, 2165 y 2563 de 1970; 2158 de 1992: 302 y 303 de 2004; 412 de 2007; y, el Decreto 2723 de 2014 modificado por el Decreto 1554 de 2022, quien para efectos del presente Convenio Interadministrativo de Cooperación, se denominará LA SUPERINTENDENCIA, hemos acordado celebrar el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.
2. Que con fundamento en los principios constitucionales de la función administrativa las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado establecidos en la Constitución Política, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 489 de 1998.
3. Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispone que: “En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares”.
4. Que aunado a lo anterior, el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 señala que la función

administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad.

5. Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que "las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos".
6. Que la Ley 136 de 1994, define a los municipios como entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado Colombiano, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que señala la constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
7. Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.
8. Que la Superintendencia de Notariado y Registro ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos.
9. Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 del 29 de Diciembre de 2014 modificado por el Decreto 1554 de 2022, por el cual se reestructura la Superintendencia de Notariado y Registro, se establece entre otras de sus funciones las de: ejercer la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. Asimismo, ejercer la inspección, vigilancia y control sobre el servicio público notarial en los términos establecidos en las normas vigentes, implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización.
10. Que como corresponde a la Superintendencia de Notariado y Registro la guarda de la fe pública, a través de sus oficinas en todo el país, llevar el registro de la propiedad inmueble mediante la inscripción de los actos jurídicos que afecten el derecho de dominio a solicitud del ciudadano; recaudar el derecho de registro y expedir el correspondiente certificado de tradición y libertad de los bienes inmuebles sujetos a registro.
11. Que, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política, en su artículo 51 establece: “Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna”, se considera de gran importancia el desarrollo de un estímulo respecto a la titulación y posterior registro del derecho a la propiedad, para la población vulnerable en general.
12. Que la Ley 1448 de 2011, en su artículo 119, parágrafo 1, determinó que: "El Gobierno Nacional creará en la Superintendencia de Notariado y Registro y con carácter transitorio, la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras (…)” a

través del Decreto 0238 del 1° de febrero del 2012, se crea la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y formalización de Tierras, para atender este requerimiento del Estado.

13. Que el artículo 27 del Decreto 2723 de 2014 modificado por el Decreto 1554 de 2022 artículo 8 reglamentó las funciones de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, entre las que se encuentran: " 8. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar la titulación masiva y la prestación de los servicios a través del Registro Móvil. 9. Diseñar, implementar y evaluar el programa de orientación e información a las víctimas del despojo acerca de los derechos, los medios y rutas judiciales y administrativas. 10. Fijar las políticas y adoptar los planes generales de protección, formalización y restitución jurídica de los inmuebles despojados y velar por su cabal cumplimiento por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. 13. Asistir al Superintendente, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deban llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio de registro de instrumentos públicos referente a predios rurales. 14. Interactuar con las entidades relacionadas con la protección de los derechos de la población desplazada por la violencia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y los demás relacionados con el tema. 15. Participar en los grupos de apoyo y comités técnicos que se conformen para el desarrollo y cumplimiento de los programas de formalización masiva de la propiedad y restitución de tierras rurales."
14. Que el programa de formalización está orientado a impulsar el saneamiento jurídico de la propiedad inmobiliaria urbana en eventos tales como la ocupación y la denominada falsa tradición, conforme al artículo 277 de la Ley 1955 de 2019, Decreto 149 de 2020 y Decreto 523 de 2021, compilados en el Decreto 1077 de 2015, la Ley 2044 de 2020 y demás normas concordantes y reglamentarias.
15. Que a través de campañas de divulgación y sensibilización frente al tema de formalización de la propiedad, se realizan jornadas de registro móvil, en comunidades donde el acceso a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sea difícil, brindando asesoría y orientación jurídica a la población usuaria, para adelantar procesos viables de titulación y formalización de la propiedad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 42, 43, 44 del Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos Ley 1579 del 1 de octubre de 2012.
16. Que el municipio de Sapuyes es de categoría sexta, según la Ley 1551 de 2012, y está dentro del marco normativo para que se adelante la titulación, saneamiento y registro de títulos de bienes inmuebles de la zona urbana, o todos los actos que sean necesarios para que los ocupantes sean propietarios de derechos reales, de conformidad con la legislación vigente.
17. Que actualmente en el municipio de Sapuyes, continúa un alto grado de informalidad en la zona urbana, por tanto los ocupantes de estos predios no ostentan un título de dominio legítimo que los acredite como propietarios.
18. Que, si bien es cierto la separación de poderes es la base para reconocer la independencia y autonomía de los órganos del Estado a fin de que cumplan con sus funciones, dicho principio

debe ser interpretado con el modelo trazado en el artículo 113 de la Constitución Política, según el cual los órganos del Estado deben colaborar armónicamente para la consecución de los fines Estatales.

19. Que de conformidad a lo mencionado en el párrafo anterior se busca prestar colaboración armónica para lograr un objetivo común en atención a las funciones y deberes legales de las partes, el convenio interadministrativo resulta ser la opción más favorable estableciendo que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios mencionados inicialmente.
20. Que como consecuencia de las competencias y funciones de las entidades intervinientes en el convenio y con el fin de lograr principalmente la formalización de predios que no han sido legalizados en su registro respectivo o de quienes son ocupantes que deseen perfeccionar su derecho de propiedad, en forma coordinada entre el municipio de Sapuyes y la Superintendencia de Notariado y Registro, a través de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, se acuerda celebrar el presente convenio interadministrativo de cooperación institucional que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONVENIO: El convenio tiene por objeto prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de Sapuyes, brindando apoyo (humano, técnico y logístico), con el fin de obtener la titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria urbana en el municipio, implementando de manera conjunta los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO Y PROPÓSITOS: Este convenio busca erradicar las situaciones de ocupación irregular de la propiedad pública mediante los mecanismos jurídicos tendientes a obtener el reconocimiento de los derechos constitucionales de la propiedad y la vivienda digna a la población en condiciones de vulnerabilidad. Para tal fin tiene por propósitos los siguientes:

1. Identificar y caracterizar la situación jurídica de los bienes inmuebles en situación de ocupación irregular por parte de particulares, que carecen de título y que se encuentren en el municipio, o aquellos que estén a nombre del municipio de Sapuyes.
2. Implementar los procedimientos administrativos y jurídicos pertinentes para el saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, mediante la regularización de las formas de ocupación de los bienes inmuebles.
3. Inscribir en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos todos los títulos expedidos y saneados que se produzcan en el marco del convenio.
4. Impulsar la consolidación de una cultura del registro en el municipio de Sapuyes, así como también a nivel nacional.

TERCERA. - OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES:

1. Elaborar un plan de trabajo que incluya las actividades que se deben adelantar por cada signatario, productos y resultados esperados.
2. Conformar un equipo de trabajo interdisciplinario e interinstitucional para adelantar las actividades que se definan en el plan de trabajo.
3. Colaborar armónicamente en pro de generar resultados oportunos dentro de la labor propuesta.
4. Propiciar encuentros que generen alternativas y estrategias de acción en pro de llevar a cabo la titulación y formalización de los inmuebles.
5. Administrar la información a que se tenga acceso de manera que se garantice su confidencialidad y su uso en estricto cumplimiento del objeto del convenio.

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del convenio y conociendo sus alcances y competencias EL MUNICIPIO se compromete a:

1. Suministrar de manera oportuna el listado de predios a titular.
2. Expedir los Certificados de Uso y Riesgo del suelo de los predios a titular.
3. Tramitar y obtener la autorización ante el Concejo Municipal para legalizar los predios a nombre del municipio y que se encuentren en situaciones de ocupación con viviendas, de acuerdo con lo dispuesto en el Instrumento de Ordenamiento Territorial que corresponda.
4. Establecer según el Instrumento de Ordenamiento Territorial aprobado para la identificación y ubicación de predios baldíos urbanos ocupados para proceder a su legalización.
5. Designar un profesional que adelantará los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad, en correspondencia con el plan de trabajo.
6. Proporcionar un espacio físico con el equipamiento necesario para adelantar las acciones del plan de saneamiento y formalización de la propiedad.
7. Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.
8. Firmar los actos administrativos de declaración de propiedad y cesión a título gratuito.
9. Las demás que se definan en el plan de trabajo derivadas del objeto del convenio y que sean afines con sus funciones y competencias legales.

QUINTA. - OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO: En desarrollo del convenio interadministrativo y conociendo sus alcances y competencias, LA SUPERINTENDENCIA se compromete a:

1. Determinar los recursos físicos y tecnológicos que se requieran para la ejecución del convenio.
2. Socializar y capacitar al personal dispuesto por el municipio sobre el marco normativo que regula los procedimientos de titulación, saneamiento y formalización de la propiedad.
3. Definir y aportar los procedimientos metodológicos para la ejecución del plan de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

4. Designar los profesionales que adelantarán los procedimientos de saneamiento y formalización de la propiedad, en correspondencia con el plan de trabajo.
5. Generar de manera oportuna la información que permita desarrollar el objeto del convenio y conjuntamente elaborar las estrategias de acción a implementar.
6. Las demás que se definan en el plan de trabajo derivadas del objeto del convenio y que sean afines con sus funciones y competencias legales.

SEXTA. - COORDINACIÓN: Para la ejecución del convenio se conformará un comité directivo, encargado de la priorización y coordinación de las actividades que estará integrado por la Alcaldesa Municipal o su delegado y por el Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras o su delegado.

Dicho comité se reunirá cada seis (6) meses, y desarrollará las siguientes actividades:

1. Aprobar el plan de trabajo elaborado por el equipo interinstitucional e interdisciplinario que se conforme.
2. Priorizar, orientar y dar lineamientos al equipo interinstitucional e interdisciplinario en relación con las actividades que se deben ejecutar, situaciones particulares encontradas y facilitar la interlocución efectiva entre las dependencias de las entidades involucradas en la ejecución del convenio, con el fin de que se cumpla su objeto de forma oportuna y eficaz.
3. Procurar que la información que se suministre por parte de las entidades en desarrollo del convenio sea oportuna y confiable, con el fin de que se puedan estructurar los elementos constitutivos de las acciones a que haya lugar.
4. Las demás relacionadas con el objeto del convenio.

SÉPTIMA. - SECRETARÍA TÉCNICA: El convenio contará con una secretaria técnica, la cual será rotativa por los períodos que acuerden entre las partes, y será ejercida por cada entidad participante, teniendo en cuenta la designación que se realice por acuerdo de las mismas, quien será responsable de ejercer la coordinación general para el normal funcionamiento y ejecución del convenio.

PARÁGRAFO: El municipio ejercerá la secretaría técnica durante el primer periodo de implementación del convenio.

OCTAVA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: La supervisión, control y evaluación del desarrollo y ejecución de las actividades específicas contempladas en el convenio serán verificadas por la Alcaldesa Municipal o a quien este delegue por escrito y por LA SUPERINTENDENCIA, a través de la Coordinadora del Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, o quien el Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de tierras delegue por escrito.

PARÁGRAFO: En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el convenio y la designación se hará mediante comunicación escrita por parte de la entidad respectiva.

NOVENA. - VALOR DEL CONVENIO: El convenio se desarrolla a título gratuito y no tiene cuantía, pues no genera erogación presupuestal alguna para, ni entre las partes.

PARÁGRAFO: En el caso en que alguna de las partes deba incurrir en algún gasto producto del desarrollo de sus obligaciones, establecidas en el convenio, serán asumidos por cada una de las entidades con cargo a sus propios presupuestos.

DÉCIMA. - LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN: Se tendrá como lugar de ejecución el municipio de Sapuyes, de acuerdo a la necesidad del servicio, y la duración del convenio será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintisiete (2027), contado desde la firma del presente documento, y la correspondiente aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

PARÁGRAFO: El plazo de ejecución se puede prorrogar por un término igual, si las partes de mutuo acuerdo lo manifiestan de manera escrita con un (1) mes de anterioridad al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintisiete (2027).

DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un convenio interadministrativo de cooperación no se hará exigible la constitución de garantía alguna.

DÉCIMA SEGUNDA. - MODIFICACIONES, ADICIONES Y ACLARACIONES: El convenio o cualquiera de sus cláusulas podrán ser modificadas, adicionadas o aclaradas sin que ello implique modificación en el objeto, previo acuerdo entre las partes y conforme a las formalidades legales para tal fin.

DÉCIMA TERCERA. - DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL: De acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Ley 44 de 1993, si del presente convenio llegare a resultar algún tipo de producto, este gozará de protección legal y serán las partes las titulares de los derechos de autor, a quienes se les atribuirán los derechos patrimoniales dentro del ámbito de sus competencias.

DÉCIMA CUARTA. - SOLIDARIDAD: En el convenio no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume a través del mismo.

DÉCIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Las partes se comprometen a guardar la debida reserva y a hacer un uso diligente y discreto de la información que reciban, produzcan, modifiquen, analicen o entreguen en desarrollo del objeto del convenio. Las partes aceptan que dicha confidencialidad deberá guardarse y regirse bajo los términos de la ley colombiana especialmente en lo que tiene que ver con las obligaciones y deberes de los servidores públicos. La

protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del convenio ni una vez finalizado.

DÉCIMA SEXTA. - ENTENDIMIENTOS MUTUOS: Con la suscripción del presente convenio las partes darán por entendido lo siguiente:

1. El convenio no origina una nueva persona jurídica.
2. La suscripción del documento no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes.
3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en el convenio y en su plan de trabajo.
4. Las partes informarán y darán instrucciones a las organizaciones que se vinculen a la ejecución de este convenio, de acuerdo con sus atribuciones y competencias.

DÉCIMA SÉPTIMA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: El convenio podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. Unilateralmente, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, para lo cual se deberá informar a la otra parte con 15 días calendario de antelación, siempre y cuando no se llegaré a resolver de mutuo acuerdo.
3. Por vencimiento del término pactado.

DÉCIMA OCTAVA. - SUSPENSIÓN: Se podrá suspender temporalmente la ejecución del convenio por:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Caso fortuito o fuerza mayor.

PARÁGRAFO: Dicha suspensión se formalizará mediante la suscripción de un acta entre las partes, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la misma y la fecha en la que se reiniciarán las actividades, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

DÉCIMA NOVENA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, ningún incumplimiento u omisión de los términos, disposiciones o condiciones estipuladas en este convenio, dará lugar a la reclamación alguna por las partes, ni será considerado como una violación del convenio.

VIGÉSIMA. - CESIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder a persona o entidad alguna las obligaciones que se derivan del convenio.

VIGÉSIMA PRIMERA. - AUSENCIA DE LA RELACION LABORAL: El convenio interadministrativo no genera vínculo laboral alguno entre las partes o sus dependientes o sus funcionarios o subcontratistas;

sus derechos se limitan de acuerdo con la naturaleza del convenio, a cumplir cabalmente los compromisos derivados del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. – INDEMNIDAD: EL MUNICIPIO y LA SUPERINTENDENCIA se obligan a mantenerse indemnes por las consecuencias que resultaren de las actuaciones de los funcionarios o de terceros contratados por ellos con ocasión de la ejecución del presente convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. - RÉGIMEN LEGAL Y CONSTITUCIONAL: El convenio está sometido en todas sus partes a la ley colombiana, y se rige por lo establecido en la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

VIGÉSIMA CUARTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente convenio, de su ejecución, desarrollo o terminación buscarán en primer término una solución directa mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Agotado este requisito sin que logre dirimirse la controversia, las partes podrán acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

VIGÉSIMA QUINTA - COMUNICACIONES: Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre las partes se enviarán a las siguientes direcciones:

LEIDY YAQUELINE RODRIGUEZ MENESES
Alcaldesa del Municipio de Sapuyes, Nariño
Dirección: Carrera 3 No 5 - 37
Teléfono: 3166757917
Correo electrónico: contactenos@sapuyes-narino.gov.co

MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA
Coordinadora del Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria
Dirección: Calle 74 No. 13 – 40, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 3282121
Correo electrónico: martha.restrepo@supernotariado.gov.co

VIGÉSIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de las partes que suscriben el convenio, declaran bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este documento, que ni ellos ni las entidades que representan se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOCUMENTOS: Hacen parte integral del convenio, la solicitud del Municipio, contentiva en el Oficio No. SP-060-2025 de fecha 13 de marzo 2025, los estudios previos por parte de

la Superintendencia, y el Acto Administrativo de justificación de Contratación Directa correspondiente.

VIGÉSIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO: El convenio se entiende perfeccionado con la firma del presente documento, y la correspondiente aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

VIGÉSIMA NOVENA. - PUBLICACIÓN: El convenio se publicará en la plataforma SECOP II conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

TRIGÉSIMA. - DOMICILIO: Las partes declaran para todos los efectos judiciales y extrajudiciales, que aceptan el municipio de Sapuyes, como su domicilio principal.

Por el municipio de Sapuyes: Leidy Yaqueline Rodriguez Meneses - Alcaldesa Municipal
Revisó: Nombre – RICARDO JAVIER PALACIOS MOLINA – Asesor Jurídico externo

Por la Superintendencia: William Pérez Castañeda – Secretario General
Elaboró: Laura Tovar Matiz – Abogada Grupo Formalización SDPRFT – SDPRFT
Revisó: Martha Lucía Restrepo Guerra, Coordinadora Grupo de Formalización – SDPRFT
Revisó: María José Muñoz Guzmán – Superintendente Delegado para la Protección Restitución y Formalización de Tierras – SNR
Vo.Bo: Hector Ivan Suarez Betancur – Abogado Dirección de Contratación – SNR
Vo.Bo: Harrison Amezquita Gama – Abogado Dirección de Contratación – SNR
Vo.Bo.: Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación – SNR
Vo.Bo.: Ricardo García Alvarado – Abogado Secretaría General – SNR