LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **N. 1.121.854.376,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 107 DEL 03 DE FEBRERO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D para fortalecer jurídicamente los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales que adelante la Dirección de Contratación.
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses trece (13) días
FECHA DE INICIO	Tres (03) de enero de 2021
FECHA DE TERMINACION	Quince (15) de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 73.216.500,00
PRORROGA No 01	Se efectúa la Prórroga No. 1 del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 107 de 2021 por 14 días, contados a partir del dieciséis (16) de diciembre de 2021 y hasta el veintinueve (29) de diciembre de 2021.
SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN No 01	A partir del diecinueve (19) de octubre de 2021, hasta el día (2) de noviembre de 2021, la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios profesionlaes N° 107 de 2021. DE LA REANUDACION: SEGUNDO: - REANUDACION: Se tendrá como fecha de reanudación el tres (3) de noviembre de 2021.

OBLIGACIONES ESPECÍFICA

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1). Brindar apoyo jurídico en las actividades de planeación de procesos contractuales que adelante la Dirección de Contratación. 2). Apoyar legalmente en la revisión y análisis jurídico de los procesos pre-contractuales, contractuales y postcontractuales, que se lleven a término en la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro. 3). Emitir los conceptos jurídicos respecto de los temas contractuales que pueden presentarse en la ejecución de los contratos. 4). Brindar apoyo jurídico sobre los proyectos de pliegos, así como en los pliegos y términos definidos para adelantar el trámite contractual, en coordinación con las aéreas involucradas. 5). Elaborar las minutas contractuales que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro, verificar que cumplan con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger los intereses de la entidad. 6). Realizar la proyección, revisión y publicación de los documentos y actos administrativos

que se requieran en el proceso de contratación asignado, revisando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes. 7). Apoyar al grupo de Control y Seguimiento Contractual en las actividades asignadas. 8). Participar en las audiencias y reuniones que sean necesarias en ejecución contractual de la vigencia 2021 9). Realizar actividades de revisión a los procesos y procedimientos de la actividad jurídica contractual que impulsa la Dirección de Contratación 10). Presentar y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida. 11). Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., tres (03) de enero de 2022.

CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

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