

SNRSUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
La guarda de la fe públicaEl futuro
es de todosGobierno
de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01

Versión: 04 S. Mínimo 828.116

Fecha: 09 / 01 / 2019

**FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO****1. INFORMACION GENERAL**

FECHA DE EXPEDICION

Día Mes Año
29 03 2021

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA **PAOLA CHIMENS**

CEDULA DE CIUDADANIA No. **38.612.978** DE **CALI**

TELEFONO DE CONTACTO **313-7179607** FIJO EXT.

E-MAIL PERSONAL **comesajo.83@gmail.com**

E-MAIL INSTITUCIONAL **SIN CORREO AUN**

BANCO **COLPATRIA** No DE CUENTA **5832004548** C.A. ☒ C.C. ☐

CONTRATO ACTUAL

No

177

Año

2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ **5.961.000,00**

HONORARIOS MENSUALES

\$ **1.986.870,00**

OBJETO DEL CONTRATO

Recepcion, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en oficinas de Registro de Instrumentos Públicos - Cali.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

CARLOS ARTURO RUIZ ROMERO

CARGO DEL SUPERVISOR

COORDINADOR TECNOLOGICO Y ADMINISTRATIVO

CDP No. **52621** CRP No. **125521**

FECHA CRP **08/01/2021** FECHA CRP **26/02/2021**

FECHA APROBACION POLIZA Día Mes Año
02 03 2021

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD **CALI**

DEPARTAMENTO **VALLE DEL CAUCA**

FECHA / FINALIZACION CONTRATO Día Mes Año
30 04 2021

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Día Mes Año
05 03 2021

TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO MESES DIAS
1 25

FECHA DE INICIO DE LA
ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION
Y/O PRORROGA

Día Mes Año

MESES

DIAS

VALOR

COBRA CON FACTURA

No de factura

VALOR A COBRAR

\$ **1.721.954,00**

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ **1.721.954,00**

PERIODO DE PAGO

Día Mes Año

05 03 2021**31 03 2021**

PAGO No.

No DIAS

01**26**

MES A COBRAR

MARZO**MARZO**

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 1

Sup. 1.4 cm
Izq. 0.8 cm
Enc. 0.8 cmInferior 1.4 cm
Derecha 0.8 cm
P. de pag. 0.8 cmCarta 21.59 cm x 27.94 cm
tamaño a 79%

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 12-49 Int. 201 / PBX (1328) 2121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
la guarda de la fe pública



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01

Versión: 04

Fecha: 09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

2. OBLIGACION DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	113600	SALUD TOTAL SA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	145400	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	4800	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA SA COMPAÑÍA DE SEGUROS DE VIDA	0.522%
TOTAL A PAGAR	\$ 263.800	PLANILLA DE PAGO No. 9416960069	

2.1.1. RELACIÓN DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 5.961.000,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.721.954,00	\$ 1.721.954,00	\$ 4.239.046,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	MARZO
	05	03	2021		
	AL	31	03	01	MARZO

3. INFORME DE SUPERVISION DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Desempeñarse en los roles de alistamiento, Digitalización, Calidad, Custodia, Segunda Digitalización, Armado y disposición física de documentos.	Línea de producción:
2. Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en línea de producción.	Recoger documentos ventanilla, Depurar, Desarmar, Digitalizar, calidad, Custodia de documentos, Seriar documentos, Reparto, Armado y entrega de los documentos a ventanilla.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2



Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 / PBX (1) 3292121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
la guarda de la fe pública



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01

Versión: 04

Fecha: 09 / 01 / 2019

FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>3. Dentro del rol de alistamiento debe organizar los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibos de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexo, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de Registro, catastro e interesado, con el respectivo sello y firma del notario),</p> <p>4. Dentro el rol de digitalización se debe verificar el turno del documento físico, contra el turno que aparece en la pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincida; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla del turno con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados y hacer seguimiento para no afectar el proceso de registro en la oficina.</p> <p>5. Dentro el rol de calidad debe eliminar efectivamente las hojas que salen en blanco, registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentario (actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar la calidad de las imágenes digitalizadas.</p> <p>6. Dentro del rol de custodia se debe organizar el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla deregistro, ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público.</p> <p>7. El rol de segunda digitalización y armado se debe digitalizar el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique. Buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo en el paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo.</p> <p>8. En el caso de reproceso en el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que son ilegibles se debe surgir el proceso según instructivo.</p> <p>9. En el rol de disposición física de los documento se debe aplicar el instructivo.</p> <p>10. Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente.</p>	

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página

3



Sup.	1.4 cm	Inferior	1.4 cm
Izq.	0.8 cm	Derecha	0.8 cm
Enc.	0.8 cm	P. de pag.	0.8 cm

Carta 21.59 cm x 27.94 cm
tamaño a 79%

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 int. 201 / PBX (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
la guarda de la fe pública



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Código: GF - GP - PR - 07 - FR - 01

Versión: 04

Fecha: 09 / 01 / 2019

**FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PAGO**

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACION PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **PAOLA CHIMENS** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **38.612.978** de **CALI** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **177** de **2021** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.
del CRP No. **125521** CDP No **52621**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.721.954,00**

Valor en letras:

UN MILLON SETECIENTOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON O CTVOS.

	Día	Mes	Año
DEL	05	03	2021
AL	31	03	2021

PERIODO DE PAGO

PAGO No. **MARZO**
01 **MARZO**

Para constancia se firma en **CALI** a los **29** días del mes de **MARZO** de **2021**

SUPERVISOR

Firma Supervisor

CARLOS ARTURO RUIZ ROMERO
COORDINADOR TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO

CONTRATISTA

Firma Contratista

PAOLA CHIMENS

Cedula de Ciudadanía No
38.612.978 DE CALI

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4



Sup. 1.4 cm Inferior 1.4 cm Carta 21.59 cm x 27.94 cm
Izq. 0.8 cm Derecha 0.8 cm tamaño a 79%
Enc. 0.8 cm P. de pag. 0.8 cm

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

FORMATO PARA AJUSTAR IMPRESIÓN

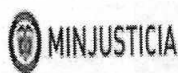
DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 38612978		CHIMENS PAOLA	INDEPENDIENTE
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Planilla	Tipo
Pensión			
2021-02	93555404	941696069	1
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono
PRINCIPAL	CL 778 2 38	CALI-VALLE	3055325
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Exonerado SEVA e ICBF	No		

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$145,400	\$0	\$0	\$145,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$113,600	\$0	\$0	\$113,600	
TOTAL			1	1	\$263,800	\$0	\$0	\$263,800	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 38612978		CHIMENS PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 77B 2 38	CALI-VALLE	3055325	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha	Pago	Barco	Dias Mora	Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago				
2021-02	2021-02	935554404	9416960069	2021/03/17	2021/03/26	SCOTTABANK COLPATRIA	9	\$263,800	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)																							
1	CC 38612978	CHIMENS PAOLA	23001	30	\$908,526	\$145,400	EP5002	30	\$908,526	\$113,600		1423	30	\$908,526	\$4,800	0	\$908,526	\$4,800		1423	30	\$908,526	\$4,800
Total Afiliados(1)					\$908,526	\$145,400			\$908,526	\$113,600			\$908,526	\$4,800			\$908,526	\$4,800			\$908,526	\$4,800	

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública	 MINISTERIO DE JUSTICIA	 El futuro es de todos Gobierno de Colombia	Código FG-CP-PR-07-FR-02
			Versión 02
			Fecha 02/02/2018
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021			

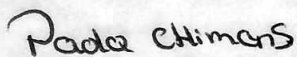
FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2021

De acuerdo con la Ley 1819 de 2016 Reforma Tributaria. **Artículo 340. Ingresos de las rentas no laborales.** “Los honorarios percibidos por las personas naturales que presten servicios y que contraten o vinculen por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, serán ingresos de la cédula de rentas no laborales. En este caso, ningún ingreso por honorario podrá ser incluido en la cédula de rentas de trabajo”, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento**, que:

1. Con Los honorarios que percibo, como contratista vinculado por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos, a dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que realizo. SI___ NO___X
2. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2019 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto labores como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI___ NO___X.
3. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO___X
4. Dependiente Económico: SI___ NO___X (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
5. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO___X,
6. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO___X, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
7. Crédito de Vivienda SI___ NO___X, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda.

En constancia de lo anterior, se firma a los 31 días del mes de marzo de 2021.

Atentamente,


 PAOLA CHIMENS
 CC. 38.612.978 CALI



SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 5832004548 , con fecha de apertura 7 de Enero de 2021 , de la cual es titular.

El (la) señor(a): PAOLA CHIMENS
Identificado(a) con tipo de documento C No. 38.612.978

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 7 días del mes de Enero de 2021 .

Cordialmente,

Scotiabank Colpatría. S.A.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'IVONNE FERNANDEZ MONTES'.

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

Entre los suscritos, **GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLORÉZ** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **52.410.118**, en su calidad de **SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO (E)**, nombrada mediante Decreto N°. 032 del 12 de enero de 2021, debidamente posesionada mediante acta (13) de enero de 2021, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución 000199 del 13 de enero de 2021, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **PAOLA CHIMENS**, con cédula de ciudadanía No. **38612978**, quien en adelante se llamará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, y en consecuencia se pactan condiciones adicionales, en consideración a lo siguiente: 1). Que la Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. 2). Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. 3). Que los estudios y documentos previos soportan el presente contrato e indican la existencia de disponibilidad presupuestal. 4). Que de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano de **LA SUPERINTENDENCIA** en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación del perfil requerido en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo detectado. 5). Que en aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista mediante el procedimiento de Contratación Directa. 6). Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). 7). Que la Dirección de Contratación revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. 8). Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: - LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en el **OFICINA DE REGISTRO E INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI** o en cualquier lugar, que por necesidad del servicio se requiera. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de 3 meses, sin superar el 30 de abril. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo. **CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

PAGO: a) **Valor:** El valor total del contrato es hasta por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$5.961.000) MCTE MCTE**. b) **Forma de pago:** La forma de pago quedara así hasta por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS (\$5.961.000) MCTE MCTE**. El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 1.986.870) M/CTE**, o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2021, distribuidos así:

VIGENCIA 2021			
CDP No.	Valor	Proyecto - Rubro	Actividad
52621 del 08 de enero de 2021	\$ 165.318.400,00	A-02-02-02-008-005	Servicios de Soporte

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4).** Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA SEXTA. - RESPONSABILIDAD:** El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la Superintendencia de Notariado y Registro o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. **CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** adquiere para con la Superintendencia, las siguientes obligaciones generales: **1).** Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato. **2).** Constituir la Garantía Única, dentro de los **tres (03) días siguientes** a la

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**. **3).** Remitir el soporte de la afiliación a la A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II. **4).** Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. **5).** Aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera cuenta de cobro. **6).** Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes. **7).** Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. **8).** Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR. **9).** Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II. **10).** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato. **11).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **12).** Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. **13).** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. **14).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias. **15).** Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato. **16).** Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos. **17).** Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. **18).** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **19).** Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad. **20).** Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente. **21).** Entregar a la finalización del contrato, en

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. **22).** Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. **23).** Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación. **24).** Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental. **25).** Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas. **CLÁUSULA NOVENA: - OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: EI CONTRATISTA,** adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones: **1.** Desempeñar funciones en los roles de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, segunda digitalización, armado y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012. **2.** Recibir los turnos de documentos producidos en las ventanillas de registro en orden de radicación o consecutivo y llevarlos para ser procesados en la línea de producción. Responder por los documentos físicos que se le entregan y por su custodia. **3.** Organizar dentro del rol de alistamiento los documentos de acuerdo al principio de prioridad o rango, la ordenación se encuentra definida por la SNR (recibo de caja, boleta fiscal o impuesto de registro, copia numerada de la escritura u oficio, anexos, ultima hoja de las firmas de las copias para la oficina de registro, catastro e interesados, con el respectivo sello y firma de notario), dejar las anotaciones de lo encontrado en los documentos (incompletos, rotos, fotocopias, etc.), para que posteriormente se puedan ingresar en el sistema de gestión documental (SGD-IRIS); ingresar cada turno en una carpeta mientras se termina el proceso de la línea de producción; retirar el material abrasivo de los documentos; ordenar los documentos de acuerdo a instructivo; entregar los paquetes de documentos al digitalizador. **4.** Verificar dentro del rol de digitalización el turno del documento físico, contra el turno que aparece en pantalla del sistema (SGD-IRIS), asegurándose que coincidan; digitalizar la totalidad de los documentos que ingresan a diario en la ORIP, sin afectar el proceso normal de confrontación y reparto de documentos en el proceso misional; digitalizar el documento en el orden de recepción; revisar la malla de turnos con el fin de verificar y controlar si hay turnos represados, y hacer el seguimiento para no afectar el proceso de registro en la Oficina; verificar que todas las hojas del documento queden debidamente digitalizadas y eliminar hojas en blanco, en la configuración del escáner debe prevalecer: resolución 300x300, tipo de escaneo ADF (Dúplex), tamaño del papel oficio (8,5x14 pul), modo de imagen Blanco y negro; garantizar que las imágenes digitalizadas queden grabadas en el sistema (SGD-IRIS) al 100%; verificar que el turno digitalizado desaparezca de la malla; informar al coordinador de la línea de producción los turnos de documentos faltantes entregar los paquetes de documentos a la persona que realiza calidad. **5.** Eliminar dentro del rol de calidad efectivamente las hojas que salen en blanco; registrar las observaciones y numero de folios colocados en la etapa de alistamiento en el campo de comentarios (Actual) dispuesto programa de gestión documental para tal fin; asegurar

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

la calidad de las imágenes digitalizadas; Verificar que el recibo de caja físico coincida, con el turno de documento digitalizado y los datos básicos cargados por los aplicativos Folio Magnético o SIR; indexar; tipificar asociando el tipo documental a cada imagen; verificar cada una de las imágenes contra el documento físico garantizando que estén completas y bien digitalizadas; grabar el documento al 100%; ubicar el documento físico en el lugar definido para el armado; informar al coordinador de la línea de producción del reproceso; verificar al final del día que la malla quede vacía de turnos de documentos radicados en el día. **6.** Organizar dentro del rol de custodia el documento después de realizar la digitalización y el proceso de calidad, tal y como fue recibido por la ventanilla de registro; ordenar por orden de turno los documentos, los cuales se deben custodiar en el espacio físico dispuesto por la ORIP para este fin, mientras dura el trámite interno para el armado y entrega al público de acuerdo con instructivo. **7.** Digitalizar en el rol de segunda digitalización y armado el formulario de calificación, nota devolutiva, corrección y/o mayor valor cuando aplique; buscar en el archivo temporal la documentación asociada al turno de documento relacionado en el formulario de calificación o nota devolutiva, anexarlo al paquete y entregar la copia del usuario con destino a la ventanilla y la otra copia para el proceso de ubicación física de los documentos según instructivo; en el caso de que exista una nueva entrada del documento, se realiza la primera digitalización y se asocia el documento relacionado en el sistema (SGD-IRIS); se espera el formulario de calificación o nota devolutiva, si el documento está en el archivo temporal en la línea de producción se integra físicamente para su posterior ubicación física, en caso que se haya entregado a la ORIP se solicita el documento inicial para que la documentación quede integrada. **8.** Surtir el proceso según instructivo en caso de reproceso el cual se da en el evento que los funcionarios de la ORIP consideran que las imágenes digitalizadas no son las correctas, que faltan imágenes o que no son legibles. **9.** Aplicar el instructivo en el rol de disposición física de los documentos. **10.** Elaborar el informe mensual que debe contener las cantidades de documentos diarios procesados por cada etapa del proceso de producción descrito anteriormente. **11.** Diligenciar a diario en formato Excel (solo aplica para las oficinas que no cuenten con coordinador) una base de datos que contenga los siguientes datos: fecha de radicación del turno de documento, documento misional intervenido, número de turno, número de folios recibidos, número de folios alistados, nombre de la persona que alista el documento, nombre de la persona que digitaliza el documento, nombre de la persona que realiza la calidad al documento, fecha desde la cual se encuentra el documento en archivo temporal, fecha de calificación por parte de la ORIP, fecha de entrega del documento calificado a la línea de producción, calificación entregada, consecutivo de reparto, número de relación, fecha de entrega del documento armado a los funcionarios de la ORIP, nombre de quien recibe los documentos para entrega en ventanilla, unidad de conservación, descripción de la ubicación. **12.** Diligenciar adecuadamente el Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones. **13.** Entregar los formatos únicos de inventario documental FUID en formato PDF, los cuales deben estar firmados por el responsable del archivo en la ORIP y el contratista y Excel según procedimiento anexo, dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. **14.** Adelantar los procesos de organización y digitalización documental, según directrices de la SNR, para aquella documentación que por

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

diferentes circunstancias no se logró organizar ni digitalizar en vigencias anteriores. **15.** Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos No. 594 de 2000. **16.** Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada, dadas las condiciones y características de las actividades, se requiere que su ejecución se realice durante la jornada ordinaria de trabajo, sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y a los horarios de atención al público definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, por cuanto estos se inician quince minutos antes de la apertura de la ventanilla, hasta el último documento radicado. **17.** Mantener actualizadas las imágenes de los turnos de radicación que hayan surtido el trámite durante el tiempo de inoperatividad por caída del Sistema de Gestión Documental - SGD. Toda vez que los temas relacionados con la actividad a desarrollar por el contratista (proceso de línea de producción y manejo de documentos), requiere un nivel importante de confidencialidad, seguridad y concentración, el contratista deberá abstenerse de usar dentro del desarrollo del proceso el uso de elementos y dispositivos electrónicos, así como los de telefonía celular. **18.** Mantener actualizado el archivo físico y control de los préstamos realizados en el SGD. **19.** Colaborar en la ejecución de actividades relacionadas con la clasificación, organización, sistematización, digitalización y traslados de los archivos de la Oficina de Registro y de Instrumentos Públicos, diferentes a los manejados en la Línea de Producción, cuando esta última se encuentre al día en su ejecución. **20.** Cumplir con los niveles de servicio y calidad que se establezca para el seguimiento en la ejecución del contrato. **21.** Elaborar y presentar los informes según lo establecido y que le sean solicitados por la supervisión del contrato. **22.** Suministrar mensualmente los respectivos reportes estadísticos que reflejen el cumplimiento del trabajo diario y hacer entrega al supervisor del contrato. **23.** Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. **24.** Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. **25.** Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. **26.** Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del 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. **CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA** deberá: **1).** Procurar el cuidado integral de su salud. **2).** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **3).** Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4).** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales. **5).** Cumplir las normas,

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA**. - **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: **1). Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **2). Calidad del servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva. PARÁGRAFO:** Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:** **1.** Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **2.** Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo. **3.** Expedir el Certificado de Registro Presupuestal. **4.** Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción. **5.** Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **6.** Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA**. **7.** Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo. **8.** Efectuar cumplidamente los pagos. **9.** Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General. **10.** Aprobar la Garantía Única del Contrato. **11.** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere. **12.** Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II. **13.** Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**. **14.** Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades. **15.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **16.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **17.** Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. **18.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

19. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados. **20.** El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado. **21.** Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

A) SUPERVISIÓN: La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de **CARLOS ARTURO RUIZ ROMERO-COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION TECNOLOGICA Y ADMINISTRATIVA DE CALI** o quien haga sus veces, o a quien designe el ordenador del gasto.

B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1). Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2).** Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato. **3).** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **4).** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **5).** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **6).** Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato. **7).** Verificar que el **CONTRATISTA** haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo. **8).** Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión. **9)** Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del SECOP II por la **SUPERINTENDENCIA**.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA: En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007-0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:** En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa para la ejecución del objeto contractual, así como de las obligaciones del contrato, y retornarla a la Entidad una vez terminado el contrato, así mismo el Contratista se compromete, además, a no usar, ni divulgar, ni entregar información alguna sujeta a reserva legal de LA SUPERINTENDENCIA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de LA SUPERINTENDENCIA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.)** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a *título de tasación anticipada de perjuicios* una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: a.)** Con el fin de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **b.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **c.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **d.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA:** El Contratista renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA**

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 177 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y PAOLA CHIMENS, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38612978

CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual el lugar de ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la **SUPERINTENDENCIA**, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a la Superintendencia contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de este contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Superintendencia por asuntos, que según este contrato sean de responsabilidad de él Contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Superintendencia y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A).** Estudios y documentos previos. **B).** Documentos soporte del contrato. **C).** Certificado de disponibilidad presupuestal. **D).** Registro Presupuestal. **E).** Recibos de pago de al Sistema de Seguridad Social. **F).** Actas, informes y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA:** Al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar paz y salvo por todo concepto respecto de los bienes, documentos, información institucional y de los elementos a su cargo. **PARAGRAFO:** Mensualmente el contratista deberá legalizar los viáticos que se le hayan entregado para el desarrollo de las actividades propias del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se considera perfeccionado con el aporte de los documentos en las condiciones solicitadas al proveedor en la plataforma Secop II, y con su suscripción en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por el contratista y el ordenador del gasto de la SNR. Para su ejecución requerirá: **1).** Expedición del Registro presupuestal; **2).** Constitución de la garantía por parte de el contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia en la Plataforma Transaccional SECOP II. **3).** Acreditación de afiliación e inicio de la vigencia de la ARL correspondiente. Para su legalización requerirá: **1).** Acto administrativo por medio del cual se designa al supervisor del contrato. **2).** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Proyecto: Eduardo Carriazo Calderón - Dirección de Contratación.
Revisó y aprobó: Leonel Edgardo Riveros Díaz. Director de Contratación (E)
Revisó: María Alejandra Hormechea García - Dirección de Contratación.

Ciudad de Expedición: BOGOTÁ, D.C.						Sucursal: BOGOTÁ			Cod. Sucursal: 11		Nro. Póliza: 11-46-101019473		Anexo: 0		
Fecha Expedición:			Vigencia Desde:			A las:		Vigencia Hasta:			A las:		Tipo Movimiento:		
Día: 02	Mes: 03	Año: 2021	Día: 02	Mes: 03	Año: 2021	Horas: 00:00		Día: 07	Mes: 10	Año: 2021	Horas: 00:00		EMISIÓN ORIGINAL		

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Nombre o Razón Social: CHIMENS PAOLA						Identificación: 38612978											
Dirección: CL 77B 23 38						Ciudad: CALI - VALLE						Teléfono: 3137179607					

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Nombre o Razón Social: SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO						Identificación: 899999007-0											
Dirección: CL 26 NRO. 13 - 49 IN 201						Ciudad: BOGOTÁ, D.C. - DISTRITO CAPITAL						Teléfono: 7424496					

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU0108, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 177 DE 2021 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LAS LÍNEAS DE PRODUCCIÓN BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SNR. PARA LA RECEPCIÓN, ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN, TIPIFICACIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y DISPOSICIÓN EN UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES EN ORIP. CALI

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS			
AMPAROS:	Vigencia Desde:	Vigencia Hasta:	Suma Asegurada / Actual:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	02/03/2021	07/10/2021	\$ 1,192,200.00
CALIDAD DEL SERVICIO	02/03/2021	07/10/2021	\$ 1,192,200.00

OBSERVACIONES:

Valor Prima Neta:	Gastos Expedición:	IVA:	Total a Pagar:	Valor Asegurado Total:	Fecha Límite de Pago:
\$ 40,000.00	\$ 8,000.00	\$ 9,120.00	\$ 57,120.00	\$ 2,384,400.00	02/03/2021

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
Nombre:	Clave:	% DE PARTICIPACIÓN:	Nombre Compañía:	% Participación:	Valor Asegurado:
INGENIERIA EN SEGUROS	174373	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

Para efecto de notificaciones la dirección de Seguros del Estado S.A. es CARRERA 13A NO 96-66 - Teléfono: 2180903 - BOGOTÁ, D.C.

Mmsm7



FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas
Usted puede consultar esta póliza en www.segurosdeleestado.com

Paola Chimens
FIRMA TOMADOR
Oficina Principal: Cra. 11 No. 90-20 Bogotá D.C. Teléfono: 2186977

Verifique su póliza escaneando el código QR.
Aplica únicamente para la emisión original.

NO EFECTUAR RETENCIÓN EN LA FUENTE POR NINGUN CONCEPTO * RESPONSABLE IVA



POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN DEL DIA 01/03/2021

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999007	Cédula Usuario:	C 39693441
Nombre:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO				
Dirección:	CL 26 13 49				
Departamento:	BOGOTA D.C.		Municipio:	BOGOTA D.C.	
Correo electrónico:	edna.pulido@supernotariado.gov.co				
Teléfono:	3282121		Tarifa:	0.522	
Actividad Económica:	1751201 EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
C 39693441	ROCIO DEL CARMEN BALAGUERA POBLADOR

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	810	02/03/2021	C 38612978	CHIMENS PAOLA	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor dirijase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

461F3BAE963CD1F5897BC6094DBC0EA1

Certificado impreso el día 3/1/2021 9:20:24 AM por el portal de empresas Edesk

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 177 de 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PAOLA CHIMENS
CEDULA DE CIUDADANIA: 38.612.978

PERFIL	ASISTENCIAL
FECHA DE INICIO	Viernes 05 de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Viernes 30 de abril de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (01) mes 25 días
LUGAR DE EJECUCIÓN	Oficina de Registro Cali
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$5.961.000,00
VALOR MENSUAL:	\$1.986.870,00
Vigencia 2020	\$0,0
Vigencia 2021	\$5.961.000,00
FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA	02 de marzo de 2021
FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL	Martes 02 de marzo de 2021
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 125521

El día martes 02 de marzo de 2021 en la ciudad de Cali, se reunieron **CARLOS ARTURO RUIZ ROMERO**, en su calidad de supervisor del contrato **No. 177 de 2021** y **PAOLA CHIMENS**, en su calidad de CONTRATISTA, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 177 de 2021**.

Objeto: prestar con plena autonomia tecnica y administrativa servicios como ASISTENCIAL, para el apoyo en la gestion para desarrollar actividades relacionadas con al implementacion, seguimiento y monitoreo de los protocolos de bioseguridad, en la Oficina de Registro de Instrumentos Publicos de la SNR – CALI.

Se firma en la Ciudad de Cali, para los fines pertinentes el día martes dos (02) de marzo de 2021.



CARLOS ARTURO RUIZ ROMERO
Supervisor

Paola Chimens
PAOLA CHIMENS
Contratista
Cedula No. **38.612.978**