



Bello, 03 de marzo de 2023

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR:

Que la señora LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ identificada con cédula 43.873.270, laboró en la Cooperativa Financiera Cotrafa Nit. 890.901.176-3 con contrato a término fijo desde el día 17 de junio de 2013 hasta el 21 de junio de 2014, desempeñando el cargo de ASESOR FINANCIERO MASIVO zona Bogotá.

A partir del 24 de junio de 2014 se vinculó con contrato a término indefinido hasta el 05 de agosto de 2022, fecha de su retiro de la Cooperativa.

En el momento de su desvinculación se encontraba nombrada en el cargo de ASESOR INTEGRAL DE SERVICIO AL CLIENTE y entre las principales funciones desempeñadas se encuentra:

1. Atención a los Consumidores Financieros tanto en la oficina como telefónicamente brindando la asesoría sobre la adquisición de nuevos productos y el aclaramiento de dudas sobre estos.
2. Realizar las labores de mantenimiento sobre los productos y servicios de los clientes tales como: asignación de medios transaccionales, cancelación, renovación, reposición, ajustes y demás actividades acorde a los procedimientos y políticas definidas.
3. Realizar los ajustes a los productos y servicios de los clientes que son de su competencia, velando por el cumplimiento de los requisitos y políticas previamente establecidos.
4. Enviar para su procesamiento a las diferentes dependencias la documentación aportada por los clientes de las solicitudes de productos, servicios y actividades de mantenimiento dando trámite a la documentación enviada por reprocesos o devolución a los clientes en caso de rechazo a solicitudes.
5. Realizar el mantenimiento y administración de la información de los Clientes que reposa en la Base de datos desde el registro inicial hasta los procesos de actualización y prestación de servicios.

6. Custodiar y administrar los medios transaccionales y documentos controlados de la oficina llevando el control de existencias que permita que la oficina tenga una operación eficiente y fluida.
7. Reforzar el conocimiento del estado de las obligaciones crediticias y contractuales de los Consumidores Financieros con la Cooperativa, ofreciendo información oportuna que evite al máximo el incumplimiento de las mismas.
8. Realizar las llamadas propias de la oficina referente a productos y servicios financieros o a la atención de clientes.
9. Asegurar mediante el proceso constante de conocimiento del Consumidor Financiero, que las operaciones de la Cooperativa no sean utilizadas para encubrir recursos que tengan su origen en actividades delictivas.
10. Mantener un flujo de información constante con el Área de Cumplimiento de la Cooperativa de cara a los procesos de prevención y control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y cumplir oportunamente con los requerimientos que desde dicha área se generen con ocasión de la actividad de prevención de actividades delictivas a través de las operaciones.
11. Dar cumplimiento a los parámetros definidos en el Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC definido por la Cooperativa.
12. Dar cumplimiento a la Política de Seguridad de la Información.

Para solicitar información adicional, comunicarse al teléfono (604) 4549595 extensiones 2081, 2086 o 2190.

Se expide esta constancia a solicitud de la interesada, para demostrar vinculación laboral.



GUILLERMO VALENCIA MESA

Sergio Saldarriaga R. 400.4.1.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>un gobierno de la fe pública</small>	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

Entre los suscritos, **WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR, nombrado mediante Resolución No. **10881** del **12** de **septiembre** de **2022**, debidamente posesionado mediante Acta del 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución No. **10989** del **14** de Septiembre de 2022, con la cual se le delegó la Ordenación del Gasto, modificada por la Resolución **1509** de 11 de febrero de 2022, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 43.873.270**, hemos convenido realizar la Adición 01 y Prórroga 01 al Contrato de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión No. **1261 de 2023**; la cual se registrará especialmente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y de sus Decretos reglamentarios previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

- 1). Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** 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** ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora 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 en el 2014, el Gobierno Nacional expide el Decreto 2723 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias, reiterando el carácter de entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, y que dentro de sus funciones está la de ejercer la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Registradores de Instrumentos Públicos y los Notarios.
- 4). Que la Superintendencia tiene entre otras funciones, orientar, dirigir, adelantar y coordinar con la oficina asesora de planeación los estudios técnicos y administrativos que soporten los cambios, la modernización y eficaz gestión en el servicio de instrumentos públicos al promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de las dependencias.



 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la ley pública	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

- 5). Que el día treinta y uno (31) de marzo de 2023, se aprobó transaccionalmente el Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. **1261 de 2023**, en la plataforma transaccional del Secop II.
- 6). Que el objeto del contrato es: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo como TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en la gestión frente a la búsqueda de datos, consultas y visitas de caracterización en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.
- 7). Que el valor del contrato se pactó por la suma de **DIECISIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS (\$17.035.920) MCTE**
- 8). Que el plazo de ejecución del presente contrato se fijó en **SEIS (6) MESES, sin superar el 31 de diciembre del 2023** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales.
- 9). Que el Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. **1261 de 2023** se suscribió el **once (11) de abril de 2023**.
- 10). Que la Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, **MARÍA JOSÉ MUÑOZ GUZMAN**, mediante oficio de fecha el 19 de septiembre de 2023, solicitó y justificó la Adición 01 por valor **SIETE MILLONES TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 7.003.656)** y Prórroga 01 al contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión **1261 de 2023** por 2 mes y 14 días, hasta el **24 de diciembre de 2023** en los siguientes términos:

*De manera atenta, solicito la adición y prórroga de los contratos de prestaciones de servicios de la referencia, el cual corresponde a dos (2) **TECNICOS ADMINISTRATIVOS TIPO B**, para prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en la gestión frente a la búsqueda de datos, consultas y visitas de caracterización en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional.*

Con el propósito de contribuir con el restablecimiento del derecho de la propiedad consagrado en la Constitución Política y en concordancia con la política de titulación y formalización de la tierra establecida por el Gobierno Nacional; la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, a través de su Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, SDPRFT, en cumplimiento de su objeto misional, viene apoyando técnica y jurídicamente a los entes territoriales en los procesos de



 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guardia de la ley pública</small>	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, con el objetivo de minimizar y aportar a la solución efectiva de las problemáticas de ocupación de la tierra.

El grupo interno de trabajo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria de la SDPRFT, se encarga de acompañar a los entes territoriales, entidades públicas y demás entidades que participan en el proceso de formalización de predios urbanos y rurales desde el inicio hasta la culminación del mismo, el cual va encaminado a facilitar y garantizar el ejercicio seguro del derecho de propiedad a las personas de escasos recursos que cumplan los requisitos legales que se encuentren vigentes.

Lo anterior implica, prestar apoyo jurídico y técnico a los entes interesados en sanear la titularidad de predios ubicados en sus territorios, de acuerdo a lo establecido en las Leyes 1955 de 2019, 2044 de 2020, Decreto 523 de 2021 y demás normas que en adelante lo modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten.

Es importante indicar que la Ley 2044 de 2020 fue expedida no solo para sanear de manera definitiva la propiedad de los asentamientos humanos ilegales consolidados y precarios en bienes baldíos urbanos, bienes fiscales titulables, y los que existan en predios de propiedad legítima a favor de particulares, cuya ocupación o posesión sea mayor a diez (10) años, sino también con la finalidad de adoptar mecanismos para titular los predios de uso público a favor de entidades oficiales o entes territoriales, a fin de materializar el principio de equidad que permita el cumplimiento de las garantías ciudadanas en el marco del Estado Social de Derecho, por lo que en su artículo 20 y 21, establece unas competencias adicionales a los Registradores de Instrumentos Públicos para adelantar la titulación de predios afectos al uso público que se encuentren ubicados en zonas legalizadas urbanísticamente y sobre predios sin proceso de legalización urbanística, para lo cual señalo que la SNR debería reglamentar el procedimiento para materializar y llevar a cabo el mismo.

En este sentido, la SNR expidió la Resolución 09176 del 30 de octubre de 2020 por medio de la cual se reglamentan los artículos 20 y 21 de la Ley 2044 de 2020, en ella se indican los requisitos, tiempos y procedimiento en general para que las entidades oficiales o entes territoriales puedan obtener la titularidad de los predios afectos al uso público, por lo que desde el Grupo de Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria, se prestará el apoyo a las Oficinas de Registro en caso de requerirlo.

Por otra parte, desde el grupo de trabajo también se realizan actividades que sirven de insumo para la formalización de predios rurales que adelanta la Agencia Nacional de Tierras en el marco de la Ley 160 de 1994, Decreto Ley 902 de 2017 y demás normas

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de lo público</small>	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

que en adelante lo modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten, con la finalidad de disminuir el índice de informalidad en el territorio nacional, aspecto de vital importancia para adelantar las políticas sociales y económicas que el Gobierno Nacional desarrolla en el país.

Es importante el fortalecimiento del grupo interno de trabajo de formalización, todavez que permite continuar adelantando las gestiones necesarias que van encaminadas a brindar una solución de vivienda a las víctimas del conflicto y que se encuentran situados en los municipios que conforman las Circunscripciones Transitorias Especiales de Paz, las cuales fueron creadas mediante el Acto Legislativo 02 de 2021 con el fin de dar cumplimiento a lo pactado en el punto dos de los acuerdos de paz, permitiendo de esta forma reivindicar los derechos que portanto tiempo han sido negados a este grupo poblacional.

Entre las actividades que tiene a cargo el contratista se encuentra 1). Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marcode los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana.2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país 3. Realizar todas las actividades que se requieran en la gestión documental frente a los documentos generados y recibidos por el grupo de gestión registral para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria.4. Efectuar las labores de archivo de los documentos antecedentes, con la correspondiente respuesta cumpliendo con las normas de archivo que cuenta la entidad. 5. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.

6. Realizar visitas de caracterización de ocupantes cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad.7. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes. 8) Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble. 9. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera. 10. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país en la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad, cuando se requiera. 11. Apoyar en la

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guerra de la fe pública</small>	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio. 12. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación de documentos y todo el proceso administrativo registral en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria. 13. Servir de intermediario entre la Agencia Nacional de Tierras, ANT y la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en temas relacionados con solicitudes de antecedentes registrales, cuando se requiera. 14. Solicitar ante las diferentes notarias del país y oficinas de registro de instrumentos públicos copia de escrituras públicas, sentencias judiciales y demás documentos que reposen en las carpetas de antecedentes registrales, cuando se requiera. 15. Conformar un archivo y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a las notarias, oficinas de registro y demás entidades de documentos para insumos en el proceso de formalización de entes territoriales y ANT. 16. Apoyar con la proyección de respuestas a los oficios en el marco de lo señalado en la Ley 1564 de 2012 y Ley 1561 de 2012, cuando así se requiera. 17. Apoyar con la revisión de las respuestas proyectadas a los juzgados del país, cuando así se requiera. 18. Alimentar las bases de datos establecidas por la entidad frente a las respuestas dadas a los despachos judiciales en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera. 19. Apoyar con la creación de IRIS de salida a las respuestas brindadas a los juzgados en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera. 20. Subir al Sistema Integrado de Servicios y Gestión, SISG de la entidad los oficios de respuesta a los juzgados que se encuentran firmados por el jefe inmediato. 21. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas. 22. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato. 23. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo. 24. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio. 25. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.

De acuerdo a lo anterior, se requiere la adición y prórroga de los contratos de la referencia, para lo cual es pertinente indicar que **JESÚS RAMÓN PUENTES TÉLLEZ Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ**, ha cumplido cabalmente con las obligaciones suscritas y, se requiere de sus servicios para el cumplimiento de las metas previstas por la dependencia al culminar el desarrollo de las actividades que adelanta esta Delegada en la presente vigencia.

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>tu guardo de lo público</small>	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

En este sentido, se solicita la adición y prórroga por el valor y período que se señala en la siguiente tabla:

Contrato	Nombre	Identificación	Perfil	Honorarios	Tiempo de la prórroga	Valor de la adición
1261 de 2023	Liliana de la Cruz Acevedo González	43.873.270	Técnico Administrativo Tipo B	\$ 2.839.320	2 meses y 14 días	\$ 7.003.656

El valor de esta adición y prórroga será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2023, para lo cual se anexa el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal C-1204-0800-2-0-1204007 "Servicio para fortalecer los procesos de saneamiento y formalización a los entes territoriales y a la ciudadanía". (...).

11). Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones fácticas y de derecho que hacen procedente la presente adición y prórroga, la cual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, su Decreto 1082 de 2015, y demás normas que gobiernan la materia, y en especial por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. – ADICIÓN EN VALOR: El valor de la presente adición es la suma de SIETE MILLONES TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 7.003.656)

CLÁUSULA SEGUNDA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos por concepto de la presente adición se realizarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No. 90523 del 05 de octubre de 2023 — RUBRO: C-1204-0800-2-0-1204007-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN A LOS ENTES TERRITORIALES Y A LA CIUDADANÍA - SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL EN EL POSCONFLICTO NACIO, expedido por el responsable de Presupuesto.

CLAUSULA TERCERA - PRÓRROGA: Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión No. 1261 de 2023, la presente prórroga será por 2 meses y 14 días, hasta el 24 de diciembre de 2023, contados a partir del 11 de octubre de 2023.

CLÁUSULA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN: El presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes a través de la plataforma del SECOP II y

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>la guarda de la fe pública</small>	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCEDIMIENTO: Solicitud, supervisión, liquidación y cierre de procesos contractuales	Versión: 01
	FORMATO: Adición y Prórroga Contrato de Prestación de Servicios	Fecha: 27 - 10 - 2022

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

legalizado con la expedición del registro presupuestal **PARÁGRAFO:** Hasta tanto la Entidad no apruebe la presente modificación, no se entiende legalizada.

CLAUSULA QUINTA. - ALCANCE DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA: Lo no adicionado y/o modificado al presente Contrato de Prestación de Servicios, conservará su tenor literal.

CLÁUSULA SEXTA. - PÓLIZAS Y ARL: a) **Póliza:** EL CONTRATISTA tramitará y cargará en la Plataforma Transaccional SECOP II, Punto 2: "CONDICIONES", los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato, conforme a la Adición y Prórroga que se concede. - **PARÁGRAFO:** La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. b) **ARL:** EL CONTRATISTA tramitará y actualizará la vigencia de la **ARL**, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada conforme a la Adición y Prórroga que se concede.

CLÁUSULA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aprobación del presente, 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.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Ordenador del Gasto.

Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho.

Revisó: Adriana Ximena Hoyos Muñoz – Abogada de la Dirección de Contratación.

Revisó: Danny Luz Orozco Franco- Asesora del Despacho.

Proyectó: Jhon Fredy Paez González - Dirección de Contratación.



	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

Entre los suscritos, **WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA**, domiciliado en Bogotá, D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. **16.656.408**, en su calidad de **ORDENADOR DEL GASTO** de la SNR, nombrado mediante Resolución No. **10881** del 12 de septiembre de 2022, debidamente posesionado mediante Acta del 13 de septiembre de 2022, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Resolución No. **10989** del 14 de septiembre de 2022, con la cual se le delegó la Ordenación del Gasto, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA** y de la otra, **LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ** con cédula de ciudadanía No. **43.873.270** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023**, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 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 el Ordenador del Gasto revisó y concluyó que se cumple con todos los requisitos legales para iniciar la presente contratación. **8).** Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO Y LUGAR DE EJECUCION:** A) **Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo como **TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B** en el Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria en la gestión frente a la búsqueda de datos, consultas y visitas de caracterización en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana a nivel nacional. B) **Lugar de Ejecución:** Las actividades del contrato se desarrollarán en la **OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE BOGOTÁ ZONA NORTE**, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro. **PARAGRAFO:** Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos. El domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **(6) MESES**, no podrá superar el **31 DE DICIEMBRE**

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

DEL 2023. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

CLÁUSULA TERCERA: - VALOR Y FORMA DE PAGO: a) **Valor:** El valor total del contrato es hasta por la suma de **DIECISIETE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS (\$17.035.920) MTE,** b) **Forma de pago:** El valor del contrato se pagará así: Mensualidades iguales, sucesivas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVEMIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS (\$2.839,320),** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL). Tratándose del primer pago, dentro del informe de ejecución correspondiente, el supervisor dejará constancia expresa de la verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de su obligación de presentar la certificación de examen pre-ocupacional, en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. Así mismo, para este pago EL CONTRATISTA podrá adjuntar bien sea la certificación de afiliación, soporte de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá presentar: 1. Informe de actividades desarrolladas conforme al formato establecido por la SNR 2. Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma SECOP II. Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por EL CONTRATISTA durante todo el período de ejecución del Contrato. Los pagos por concepto de honorarios pactados se realizarán por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro. **CLÁUSULA CUARTA: PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2023, distribuidos así:

VIGENCIA 2023		
CDP No.	Valor	Proyecto – Rubro
36123 del 8 de Marzo de 2023	\$ 51.107.760	C-1204-0800-2-0-1204007-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN A LOS ENTES TERRITORIALES Y A LA CIUDADANÍA - SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA A NIVEL NACIONAL EN EL POSCONFLICTO NACIONAL

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor, a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA QUINTA- DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1).** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2).** Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **3).** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **4).** Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA SEXTA.**

- **RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 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 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

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

- 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 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. Las obligaciones específicas previstas en el contrato, deberán cumplirse en los plazos establecidos por la Dirección de Contratación y los lineamientos internos de la SNR.
 26. Servir de apoyo a la supervisión a las designaciones realizadas al área a la cuál pertenece.

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

27. Recibir por concepto de viáticos los honorarios y tarifas establecidas en el acto administrativo y/o circular que se encuentre vigente en la entidad.
28. Presentar y Entregar informes mensuales de ejecución
29. Suscribir en conjunto con el respectivo supervisor el respectivo cronograma de actividades cuando la ejecución conlleve la entrega de productos.
30. Entregar junto con los informes mensuales de manera digital las evidencias realizadas en cada mes y al finalizar el contrato la totalidad de las mismas.

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

1. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por los entes territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana.
2. Realizar las respectivas búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin, frente a las bases de datos que son enviadas por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país
3. Realizar todas las actividades que se requieran en la gestión documental frente a los documentos generados y recibidos por el grupo de gestión registral para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria.
4. Efectuar las labores de archivo de los documentos antecedentes, con la correspondiente respuesta cumpliendo con las normas de archivo que cuenta la entidad.
5. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.
6. Realizar visitas de caracterización de ocupantes cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad.
7. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes.
8. Requerir a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble.
9. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.
10. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país en la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco de los procesos de formalización y saneamiento de la propiedad, cuando se requiera.
11. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio.

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

12. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación de documentos y todo el proceso administrativo registral en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.
13. Servir de intermediario entre la Agencia Nacional de Tierras, ANT y la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en temas relacionados con solicitudes de antecedentes registrales, cuando se requiera.
14. Solicitar ante las diferentes notarias del país y oficinas de registro de instrumentos públicos copia de escrituras públicas, sentencias judiciales y demás documentos que reposen en las carpetas de antecedentes registrales, cuando se requiera.
15. Conformar un archivo y hacer seguimiento a las solicitudes realizadas a las notarías, oficinas de registro y demás entidades de documentos para insumos en el proceso de formalización de entes territoriales y ANT.
16. Apoyar con la proyección de respuestas a los oficios en el marco de lo señalado en la Ley 1564 de 2012 y Ley 1561 de 2012, cuando así se requiera.
17. Apoyar con la revisión de las respuestas proyectadas a los juzgados del país, cuando así se requiera.
18. Alimentar las bases de datos establecidas por la entidad frente a las respuestas dadas a los despachos judiciales en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera.
19. Apoyar con la creación de IRIS de salida a las respuestas brindadas a los juzgados en el marco de los procesos de pertenencia y los correspondientes a la Ley 1561 de 2012, cuando se requiera.
20. Subir al Sistema Integrado de Servicios y Gestión, SISG de la entidad los oficios de respuesta a los juzgados que ya se encuentran firmados por el jefe inmediato.
21. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.
22. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.
23. Entregar a tiempo los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo.
24. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio.
25. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: **El primero**, a subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y **el segundo**, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, así como los lineamientos internos establecidos por la Entidad, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes. **CLÁUSULA**

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

DÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO- SGSST: EL CONTRATISTA deberá:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA**.
6. Cumplir cabalmente con el o los protocolos de bioseguridad implementados por la SNR y las autoridades competentes respecto de la prevención de contagio del Covid 19.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA: Las siguientes son las obligaciones de la **SUPERINTENDENCIA**:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, **dentro de los tres (3) días siguientes** a su suscripción, una vez sea revisada y avalada por la Dirección de Contratación.
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.

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
19. El supervisor del contrato está en la obligación previo al inicio de ejecución y en caso de terminación anticipada reportar al gerente del proyecto para las liberaciones de los saldos no ejecutados conforme al plazo inicial del contrato.
20. 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.
21. 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
22. al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
23. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS: El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). **De Cumplimiento:** Equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo con lo anterior será obligación del **CONTRATISTA** efectuar los ajustes a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: A) SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19 - LINA MARCELA BEDOYA RODRÍGUEZ**, o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto. **B) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

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. 08044 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: Se tendrán como causales de terminación, además de las previstas en la Ley, cuando el contratista no firme el contrato o no constituya la póliza de garantía dentro del término establecido en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** por la **SUPERINTENDENCIA, TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. Si durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista es nombrado en la planta temporal o definitiva de la superintendencia de notariado y registro, se procederá a la terminación y liquidación del mismo en el estado en que se encuentre. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: - SUSCRIPCIÓN OPORTUNA: En aquel evento en que no se suscriba el contrato mediante la Plataforma Transaccional **SECOP II** dentro de los 3 días siguientes a su envío, **LA SUPERINTENDENCIA** entenderá el desistimiento por parte del futuro contratista y se iniciará nuevamente la selección para el perfil requerido. Por lo que se procederá a suscribir el ACTA DE NO EJECUCION correspondiente. **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 INTELLECTUAL:** Los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad física e intelectual exclusiva de **LA SUPERINTENDENCIA. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA: a.) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a **LA SUPERINTENDENCIA** a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del****

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

contrato. **b.)** Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTAS: A.)** Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. **B.)** La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. **C.)** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. **D.) EL CONTRATISTA** autoriza a que la **SUPERINTENDENCIA** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA: EL CONTRATISTA** renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito persona, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el Contratista sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Superintendencia, al tenor del artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** La solución de las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO.** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **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

	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Condiciones Adicionales para Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión	Fecha: 05 - 05 - 2021

CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1261 DE 2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZÁLEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43.873.270.

de Seguridad Social. **F).** Actas, cuentas de cobro e 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.

Proyectó: Diana Martínez - Dirección de Contratación.

Aprobó: Sol Milena Guerra Zapata - Directora de Contratación.

Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – Secretario General y Ordenador del Gasto de la SNR.