

Armenia, 25 de Enero de 2012

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CAMARA
DE COMERCIO DE ARMENIA**

CERTIFICA QUE

LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.929.084 de Armenia, laboro en esta entidad desde el 03 de Enero de 2000 hasta el 31 de Julio de 2002, desempeñando el cargo de Asistente Jurídica del programa ONG Cámara de Comercio de Armenia y del 23 de julio de 2003 hasta el 31 de agosto de 2003 como Asistente Jurídica de la Cámara de comercio de Armenia.

La presente constancia se expide en Armenia Quindío a los Veinticinco (25) días del mes de Enero de 2012, con destino a la HOJA DE VIDA.



MARTHA INES RIOS BERNAL

MIR/Julian.

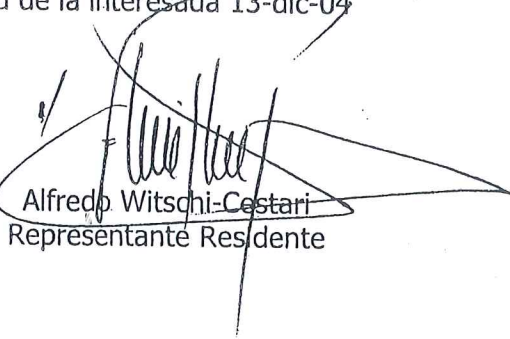


CERTIFICACION

El PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO certifica que LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.: 41929084 firmó los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, con esta entidad en el marco del proyecto relacionado y durante los siguientes periodos:

PROYECTO: COL/00/039 GESTION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL FOREC			
Contrato No.	Desde el	Hasta el	Valor total:
CON0003930083	01-sep-03	31-dic-03	\$8,000,000
CON0003940117	01-ene-04	31-dic-04	\$25,200,000

Expedida en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada 13-dic-04


Alfredo Witschi-Cestari
Representante Residente

LA SUSCRITA COORDINADORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

HACE CONSTAR QUE:

El señor **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ** identificada con la cédula de ciudadanía número 41.920.084 de Armenia, prestó sus servicios profesionales a la Agencia Presidencia para la Acción Social y la Cooperación Internacional (antes Red de Solidaridad Social) como subrogataria de los derechos y obligaciones del extinto Fondo para la Reconstrucción y Desarrollo Social del Eje Cafetero (FOREC), entidad adscrita a la Presidencia de la República de Colombia.

Su contratación fue desde el 01 de septiembre de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2004, tiempo en el cual desarrolló actividades como abogada del área Jurídica en el tema liquidación de contratos transversales.

Los contratos de prestación de servicios estuvieron registrados en el convenio COL/11956 - APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL FOREC firmado entre el FOREC y el PNUD - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

Se expide en Armenia a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil seis (2.006).


VIVIANA STACEY G.



ISO 9001:2000
NTC-ISO 9001:2000
Certificado SC 3317-1
Adquisición de Bienes y Servicios
para la Agencia Presidencial para la Acción Social
y la Cooperación Internacional - ACCION SOCIAL
en sus procesos de Atención a Víctimas de la
Violencia, Prevención y Atención del
Desplazamiento, Atención a Municipios Afectados
por la Violencia, Gestión de Emergencias, Red de
Seguridad Alimentaria, Gestión Financiera, Unidad
Humana, Gestión Administrativa, Tecnología de
Información, Cooperación Internacional, Apoyo

PROYECTO EJE CAFETERO

Teléfono 7442474 - Fax 7441853 * Calle 23 No.12-59 Ed. Camacol Piso 6
Armenia - Quindío * email - Quindio@accionsocial.gov.co

ISO 9001:2000
NTC-ISO 9001:2000
Certificado SC 3317-2
Registro de la Población
Desplazada, Asistencia
Humanitaria a Víctimas
de la Violencia por Actos
Terroristas y Gestión de
Donaciones a la
Población Vulnerable y





**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE
ARMENIA NIT 800246890-7**

CERTIFICA:

Que la abogada **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41,929,084 expedida en Armenia, estuvo vinculada a esta Entidad a través de Contrato de Prestación de Servicios desde el día 01 de febrero de 2007; ejecutando los siguientes contratos:

- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera.

Contrato No : 009 de 2007
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 2.500.000,00
Fecha de inicio: 01 de febrero de 2007
Fecha de terminación: 28 de febrero de 2007

- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera y la asesoría a los exhabitanes del alojamiento Centenario sobre la aplicación de los subsidios familiares de vivienda.

Contrato No : 020 de 2007
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 3.750.000,00
Fecha de inicio: 01 de marzo de 2007
Fecha de terminación: 14 de abril de 2007





- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera, asesoría a los exhabitanes del alojamiento Centenario sobre la aplicación de los subsidios familiares de vivienda y continuar con los procesos de liquidación de las sociedades de economía mixta.
Contrato No : 032 de 2007
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 3.750.000,00
Fecha de inicio: 16 de abril de 2007
Fecha de terminación: 30 de mayo de 2007
- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera, asesoría a los exhabitanes del alojamiento Centenario sobre la aplicación de los subsidios familiares de vivienda y continuar con los procesos de liquidación de las sociedades de economía mixta.
Contrato No : 055 de 2007
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 5.000.000,00
Fecha de inicio: 20 de junio de 2007
Fecha de terminación: 19 de agosto de 2007
- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera, continuar con los procesos de liquidación de las sociedades de economía mixta y acompañamiento para la postulación a los posibles beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda.
Contrato No : 070 de 2007
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 5.000.000,00
Fecha de inicio: 21 de agosto de 2007
Fecha de terminación: 20 de octubre de 2007





- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera, continuar con los procesos de liquidación de las sociedades de economía mixta y acompañamiento para la postulación a los posibles beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda.

Contrato No : 082 de 2007

Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA

Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3

Teléfono: 7440084

Valor del Contrato: \$ 5.833.333,00

Fecha de inicio: 22 de octubre de 2007

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2007

- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera, continuar con los procesos de liquidación de la Sociedades de economía mixta y acompañamiento para la postulación a los posibles beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda.

Contrato No : 007 de 2008

Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA

Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3

Teléfono: 7440084

Valor del Contrato: \$ 5.000.000,00

Fecha de inicio: 15 de enero de 2008

Fecha de terminación: 14 de marzo de 2008

- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera, continuar con los procesos de liquidación de la Sociedades de economía mixta y acompañamiento para la postulación a los posibles beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda.

Contrato No : 014 de 2008

Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA

Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3

Teléfono: 7440084

Valor del Contrato: \$ 7.500.000,00

Fecha de inicio: 17 de marzo de 2008

Fecha de terminación: 16 de junio de 2008





- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones así mismo la representación judicial a través de los asuntos que la entidad requiera, continuar con los procesos de liquidación de la Sociedades de economía mixta y acompañamiento para la postulación a los posibles beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda.

Contrato No : 029 de 2008
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 5.000.000,00
Fecha de inicio: 24 de junio de 2008
Fecha de terminación: 23 de agosto de 2008

- Objeto Contractual: Prestar apoyo, asesoría profesional al área jurídica y acompañamiento a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones.

Contrato No : 036 de 2008
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 10.000.000,00
Fecha de inicio: 1 de septiembre de 2008
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2008

- Objeto Contractual: Prestar sus servicios profesionales al área jurídica y a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones, además de adelantar los trámites administrativos o judiciales necesarios para la liquidación de las sociedades de economía mixta.

Contrato No : 003 de 2009
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 7.500.000,00
Fecha de inicio: 5 de enero de 2009
Fecha de terminación: 19 de abril de 2009





- Objeto Contractual: Prestar sus servicios profesionales al área jurídica y a la gerencia en todo lo relacionado en el ejercicio de sus funciones, además de adelantar los trámites administrativos o judiciales necesarios para la liquidación de las sociedades de economía mixta.

Contrato No : 018 de 2009
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 7.500.000,00
Fecha de inicio: 27 de abril de 2009
Fecha de terminación: 26 de julio de 2009

- Objeto Contractual: Prestar sus servicios profesionales a la Gerencia y al proceso de gestión jurídica en cuanto a la representación judicial, asesoría de la ciudadanía respecto a las postulaciones al subsidio familiar de vivienda y adelantar los trámites administrativos o judiciales necesarios para la liquidación de las sociedades de economía mixta constituidas por la entidad con personas naturales o jurídicas particulares.

Contrato No : 027 de 2009
Contratante : FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE ARMENIA
Dirección: Centro Administrativo Municipal, carrera 17 No. 16-00 piso 3
Teléfono: 7440084
Valor del Contrato: \$ 11.083.333,00
Fecha de inicio: 18 de agosto de 2009
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2009

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado.

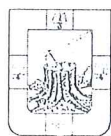
Dada en Armenia el Primer (01) día del mes de Febrero del año 2011


FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE
INTERES SOCIAL Y REFORMA
MAGNOLIA GRAJALES QUINTERO
Profesional Universitaria
Área Administrativa y Financiera

A la copia se adhieren y se anulan estampillas

Prodesarrollo	\$1.700 (Decreto No. 1367 de diciembre 17 de 2010)
Pro hospital	\$1.700 (Decreto No. 1366 de diciembre 17 de 2010)
Pro anciano	\$ 500 (Acuerdo Municipal No. 027 de diciembre 20 de 2005)





ALCALDIA DE ARMENIA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Contratación

DF.PTH. C 0252

Armenia, Septiembre 02 de 2011

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE ARMENIA**

CERTIFICA

Que la señora **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.929.084 de Armenia, viene ejecutando con el Municipio de Armenia los siguientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa y judicial mediante la contestación de demandas revisión de actos administrativos acompañamiento jurídico en general y ejercer todo lo relacionado en la representación de los negocios que tenga la administración municipal.

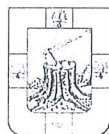
AÑO 2010

CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TERMINO	TOTAL CONTRATO
0760	29 de enero	28 de mayo	04 meses	\$10.400.000
Adicional	29 de mayo	28 de julio	02 meses	\$5.200.000
1216	02 de agosto	01 de noviembre	03 meses	\$7.800.000
1717	02 de noviembre	30 de diciembre	01 mes y 29 días	\$5.113.000

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso principal Tel – (6) 741 71 00 Ext. 222
Correo Electrónico: fortalecimiento@armenia.gov.co



ALCALDÍA DE ARMENIA

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Contratación

AÑO 2011

CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	TERMINO	TOTAL CONTRATO
0312	17 de enero	16 de abril	03 meses	\$8.034.000
*0835	18 de abril	17 de agosto	04 meses	\$10.712.000

Se expide a solicitud del interesado.

* El contrato No. 0835 fue suspendido temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes desde el día 19 de mayo hasta el 04 de julio por consiguiente la fecha de terminacion es el 02 de octubre de 2011.

JOHN WILLIAM SUAREZ MUÑOZ
Director

NOTA: EN LA COPIA SE ADHIERE Y SE ANULA LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR \$1.700 (DECRETO No. 001366 DE DICIEMBRE 17 DE 2010) Y PRODESARROLLO \$1.700 (DECRETO No. 001367 DE DICIEMBRE 17 DE 2010)

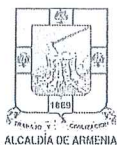
Elaboro: Diana F

Reviso: Diego Villegas R

R-AM-PGG-001-Versión 3
Fecha: 01/09/2011



Centro Administrativo Municipal CAM, piso principal Tel – (6) 741 71 00 Ext. 222
Correo Electrónico: fortalecimiento@armenia.gov.co



**LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA
EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA "FOMVIVIENDA" ANTES
FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA
URBANA DE ARMENIA
NIT.: 800246890- 7**

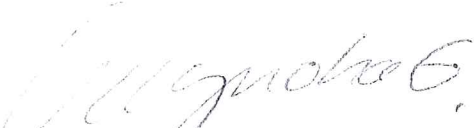
CERTIFICA:

Que la señora **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.929084 expedida en Armenia (Q.), fue nombrada a través de la Resolución No. 170 de mayo 11 de 2012 como empleado público en el cargo de Profesional Universitario, Grado 02, Código 219, con funciones jurídicas, adscrito a la Gerencia General de esta entidad, y tomo posesión a través del acta No. 002 de mayo 11 de 2012. Con retiro voluntario a 30 de noviembre de 2012.

La anterior certificación se expide por solicitud de la interesada.

Dada en Armenia a los diez y seis (16) días del mes de mayo de 2013.

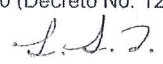
Atentamente,


MAGNOLIA GRAJALES QUINTERO
Directora Administrativa y Financiera

A la copia se adhieren y se anulan estampillas

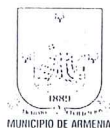
Prodesarrollo \$1.900 (Decreto No. 1271 de diciembre 28 de 2012)

Pro hospital \$1.900 (Decreto No. 1259 de diciembre 21 de 2012)

Elaboró: Luzma L. S. 

Proyectó: Magnolia G. Q.





Departamento Administrativo Jurídico

EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO

HACE CONSTAR QUE:

Que la Señora LINA MARÍA CARVAJAL SUAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.929.084 expedida en Armenia Quindío, durante la presente vigencia fiscal 2013, ha suscrito los siguientes contratos:

Contrato de Prestación Profesionales No. 0200 del 14 de Enero de 2013, Objeto: Prestación de servicios profesionales en la defensa judicial del municipio de Armenia y resolver Derechos de Petición. **Valor:** Once Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho Mil Pesos M/cte. (\$11'648.000). **Plazo de Ejecución** Cuatro (04) meses.

Actualmente se encuentra ejecutando el **Contrato de Prestación Profesionales No. 0938 del 14 de Mayo de 2013, Objeto:** Prestación de servicios profesionales especializados en la defensa judicial del municipio de Armenia y acompañamiento en la revisión de proyectos de Acuerdo presentados ante el Concejo Municipal. **Valor:** Once Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho Mil Pesos M/cte. (\$11'648.000). **Plazo de Ejecución** Cuatro (04) meses.

Para constancia se firma en la ciudad de Armenia a los Treinta (30) días del mes de Agosto de 2013.


RICARDO ARTURO RAMIREZ LONDOÑO
Subdirector

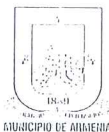
Nota: en la copia se anulan y adhieren una estampilla Pro desarrollo y Pro Hospital por valor de Mil Novecientos (\$1.900) Pesos Cada Una.

Proyectó y Elaboró: Jorge Andrés M G

R-AM-PGG-001-Versión 6
Fecha: 17/10/2012

Armenia
Un Paraíso
Para Invertir, Vivir y Disfrutar
ALCALDIA DE ARMENIA





Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

DF- PTH- AJL -0171

Armenia, Agosto 27 de 2013

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

CERTIFICA

Que revisada la información que reposa en este Departamento, se constató que la señora LINA MARÍA CARVAJAL SUAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No 41.929.084 Ejecutó con el Municipio de Armenia los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

VIGENCIA 2010

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la gestión administrativa y judicial mediante la contestación de demandas revisión de actos administrativos acompañamiento jurídico en general y ejercer todo lo relacionado en la representación de los negocios que tenga la Administración Municipal.

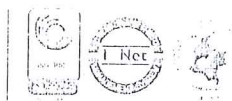
No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
0760	Enero 29	Mayo 28	\$10.400.000
Adición	Mayo 29	Julio 28	\$ 5.200.000
1216	Agosto 02	Noviembre 01	\$7.800.000
1717	Noviembre 02	Diciembre 30	\$5.113.000

VIGENCIA 2011

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales Administrativa y judicial mediante la contestación de demandas revisión de actos administrativos acompañamiento jurídico en general y ejercer todo lo relacionado en la representación de los negocios que tenga la Administración Municipal.

R-AMH-PGG-001 Versión 1.0
Fecha: 17/10/2011

Armenia
Un futuro
con justicia, vida y dignidad



Centro Administrativo Municipal CAM, piso principal Tel – (6) 741 71 00 Ext. 221
Correo Electrónico: fortalecimiento@armenia.gov.co



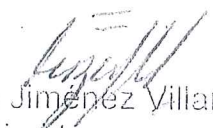
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
0312	Enero 17	Abril 16	\$ 8.034.000
0835	Abril 18	Agosto 17	\$10.712.000
Adición	Agosto 18	Octubre 17	\$ 5.356.000

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la gestión administrativa y judicial mediante la contestación de demandas revisión de actos administrativos acompañamiento jurídico en general y ejercer todo lo relacionado en la representación de los negocios que tenga la Administración Municipal

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
1713	Diciembre 05	Diciembre 30	\$2.320.933

Se expide a solicitud de la interesada.

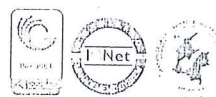

Luz Amparo Jiménez Villarraga
Directora

NOTA: EN LA COPIA SE ADHIERE Y SE ANULA LA ESTAMPILLA PROHOSPITAL POR \$ 1.900.00 (DECRETO No 001259) DE DICIEMBRE 21 DE 2012) Y PRODESARROLLO \$ 1.900.00 (DECRETO No 001271 DE DICIEMBRE 28 DE 2012)

Proyectó/Elaboró: Gloria ZSR
Revisó: Arturo Nossa

R-AM-PGG-001-Versión 6
Fecha: 17/10/2012

Armenia
Un Párrafo
Enseñando a Vivir y a Pensar



Centro Administrativo Municipal CAM, piso principal Tel – (6) 741 71 00 Ext. 221
Correo Electrónico: fortalecimiento@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo Jurídico

DJ-PJU-SUB-0074

Reubi:
Juan María Panayal
Mayo 23/19.

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO JURÍDICO

CERTIFICA QUE:

La señora LINA MARÍA CARVAJAL SUAREZ, identificada con cédula de ciudadanía 41.929.084 expedida en Armenia - Quindío, durante las vigencias fiscales de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 suscribió con el Municipio de Armenia, los siguientes contratos de prestación de servicios:

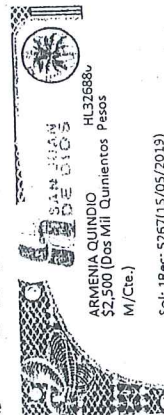
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2013-938 del 16 de Mayo de 2013. Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados en la defensa judicial del municipio de armenia y acompañamiento en la revisión de proyectos de acuerdo presentados ante el concejo municipal. Valor: Once Millones Seiscientos Cuarenta y Ocho mil pesos mda/cte. (\$11.648.000) Plazo de Ejecución: Cuatro (04) meses.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2013-1711 del 18 de Septiembre de 2013. Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados en la defensa judicial del municipio de armenia y acompañamiento en la revisión de proyectos de acuerdo presentados ante el concejo municipal. Valor: Nueve millones setecientos seis mil y seiscientos sesenta y siete pesos moneda corriente (\$9.706.667). Plazo de Ejecución: Tres (03) Meses Diez (10) Días.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2014-1956 del 08 de Octubre de 2014. Objeto: Prestación de servicios profesionales en la defensa judicial del municipio de armenia y acompañamiento en la revisión de proyectos de acuerdo presentados ante el concejo municipal. Valor: Siete millones trescientos siete mil setecientos treinta y tres pesos m/cte. (\$7.307.733). Plazo de Ejecución: Dos (02) meses ocho (08) días.

Contrato Modificatorio No. 001 del 15 de Diciembre de 2014 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2014-1956. Valor: Un millón ciento ochenta y dos mil ciento veintiséis pesos m/cte. (\$1.182.126). Plazo de Ejecución: Once (11) días.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2015-1917 del 22 de Junio de 2015. Objeto: Prestación de servicios profesionales para adelantar trámites respectivos a la revisión de actos administrativos de diversa índole sometidos a reparto, así como adelantar defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario. Valor: Trece millones ochocientos sesenta y tres mil doscientos pesos m/cte. (\$ 13.863.200). Plazo de Ejecución: Cuatro (4) meses, nueve (9) días.

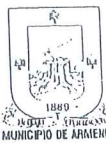


Sol: IRec: 5267/15/05/2019



R-AM-SGI-001 V3 03.12/2018

Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3Código
Postal.630004 - Tel-(6)7417100Ext.:301
Linea Gratuita: 01 8000 18926-
juridica@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo Jurídico

Contrato Modificatorio No. 001 del 30 de Octubre de 2015 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2015-1917. Valor: Un millón seiscientos doce mil pesos mda/cte. (\$1.612.000) Plazo de Ejecución: Quince (15) días.

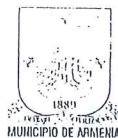
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2016-0036 del 06 de Enero de 2016. Objeto: Prestación de servicios profesionales para adelantar trámites respectivos a la revisión de actos administrativos de diversa índole sometidos a reparto; adelantar los tramites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa, así como adelantar defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario. **Valor:** Diecinueve millones trescientos cuarenta y cuatro mil pesos m/cte. (\$19.344.000). **Plazo de Ejecución:** Seis (6) meses.

Contrato Modificatorio No. 001 del 04 de Febrero de 2016 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2016-0036. Supervisión: vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Doctora SANDRA MERCEDES HERRERA GONZÁLEZ, Profesional Especializada adscrito al Departamento Administrativo Jurídico o quien haga sus veces, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado: a) Suscribir con el contratista el acta de inicio de ejecución; b) Efectuar seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante actas o informes según la naturaleza del contrato; c) Revisar el pago de los aportes a seguridad social; d) Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar; e) Informar de manera oportuna sobre cualquier incumplimiento en las obligaciones del contratista; f) Las demás que sean propias del seguimiento y control de los contratos.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2016-1395 del 13 de Julio de 2016. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. **Valor:** Nueve millones seiscientos setenta y dos mil pesos m/cte. (\$9.672.000). **Plazo de Ejecución:** Tres (3) meses.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2016-2600 del 24 de Octubre de 2016. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los tramites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. **Valor:** Cuatro millones doscientos noventa y ocho mil seiscientos sesenta y siete pesos mda/cte. (\$4.298.667). **Plazo de Ejecución:** Un mes (01) y diez (10) días.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2016-2862 del 06 de Diciembre de 2016. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. **Valor:** Dos millones seiscientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y seis mil pesos mda/cte. (\$2.686.666). **Plazo de Ejecución:** Veinticinco (25) días.



Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo Jurídico

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2017-0043 del 03 de Enero de 2017. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Diez millones trescientos cuarenta y nueve mil cuarenta pesos mda/cte. (\$10.349.040). Plazo de Ejecución: Tres meses.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2017-0989 del 05 de Abril de 2017. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Nueve millones seiscientos setenta y dos mil pesos moneda/cte. (\$9.672.000). Plazo de Ejecución: Tres (03) Meses.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2017-1851 del 13 de Julio de 2017. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Nueve millones seiscientos setenta y dos mil pesos mda/cte. (\$9.672.000). Plazo de Ejecución: Tres (03) Meses.

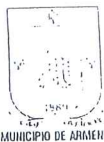
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2017-2791 del 18 de Octubre de 2017. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Siete millones setecientos treinta y siete mil seiscientos pesos mda/cte. (\$7.737.600). Plazo de Ejecución: Dos (02) meses once (11) días.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2018-241 del 09 de Enero de 2018. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Trece millones cuatrocientos veintisiete mil trescientos veinte pesos M/cte. (\$13.427.320). Plazo de Ejecución: Cuatro (04) meses.

Contrato Modificatorio No. 001 del 08 de Mayo de 2018 al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2018-241. Valor: Seis millones setecientos trece mil seiscientos sesenta pesos m/cte. (\$6.713.660) Plazo de Ejecución: Dos (02) meses.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2018-1908 del 23 de Julio de 2018. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los trámites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como





Nit: 890000464-3

Departamento Administrativo Jurídico

demandante o demandado. Valor: Diez millones setenta mil cuatrocientos ochenta y siete pesos m/cte. (\$10.070.487). Plazo de Ejecución: Tres (03) meses.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2018-2250 del 01 de Agosto de 2018. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los tramites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Dieciséis millones quinientos sesenta mil trescientos sesenta y un pesos m/cte. (\$16.560.361). Plazo de Ejecución: Cuatro (04) meses y veintiocho (28) días.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2019-0220 del 09 de Enero de 2019. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los tramites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Nueve millones ciento ochenta mil pesos m/cte. (\$9.180.000). Plazo de Ejecución: Ochenta (80) días.

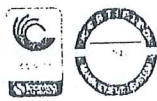
Actualmente se Encuentra Ejecutando el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2019-1204 del 02 de Abril de 2019. Objeto: Prestación de servicios profesionales para efectuar la revisión de actos administrativos de diversa índole, adelantar los tramites respectivos a procesos de expropiación por vía administrativa así como la defensa judicial en procesos que le sean asignados, específicamente aquellos que contengan carácter tributario, bien sea como demandante o demandado. Valor: Ocho millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$8.400.000). Plazo de Ejecución: Setenta y cuatro (74) días.

Para constancia se firma en la ciudad de Armenia a los Veintiún (21) días del mes de Mayo de 2019.

PAULA ANDREA HUERTAS ARCILA
Subdirectora
Departamento Administrativo Jurídico

Nota: en la copia se anulan y adhieren una estampilla Pro desarrollo por valor de Dos Mil Quinientos (\$2.500) Pesos según Decreto No. 0000841 de Diciembre 12 de 2018 y una estampilla Pro Hospital por valor de Dos Mil Quinientos (\$2.500) Pesos, según Decreto No. 0000842 de Diciembre 12 de 2018.

Proyectó y elaboró: Eineicer Naranjo Castrillón, Contratista DAJ.
Revisó: Paula Andrea Huertas Arcila, Subdirectora DAJ. *Paula*



Carrera 17 No. 16-00, Armenia Q – CAM Piso 3 Código Postal. 630004 - Tel-(6)7417100 Ext.:306
Línea Gratuita: 01 8000 189264
juridica@armenia.gov.co



SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
NIT.890.001639-1

HACE CONSTAR

HL-1186

Pag. 1

Que la señora **LINA MARÍA CARVAJAL SUÁREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.929.084 de Armenia Quindío, prestó sus servicios a la Gobernación del Quindío como servidor público de la siguiente manera:

Según Decreto No. 350 de 06 de junio de 2019, fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Jefe Oficina de Representación Judicial y Defensa del Departamento, Código 006 Grado 01 a partir de 11 de junio de 2019, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 069 de 11 de junio de 2019.

Según Decreto No. 9017 de 30 de octubre de 2019, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Jefe Oficina de Representación Judicial y Defensa del Departamento Código 006 Grado 01 LN a partir de la fecha.

Según Decreto No. 579 de 31 de octubre de 2019, fue nombrada con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Directora de Talento Humano, Código 009 Grado 04 – Secretaría Administrativa – a partir de la fecha, y se posesiona mediante Acta de Posesión No. 107 de 31 de octubre de 2019.

Según Decreto No. 689 de 30 de diciembre de 2019, mediante el cual se le acepta la renuncia del cargo que venía desempeñando como Directora de Talento Humano, Código 009 Grado 04 LN a partir de 31 de diciembre de 2019.

La anterior constancia se expide a petición del interesado para liquidación de Prestaciones Sociales Definitivas a los 31 días del mes de diciembre de 2019.


CATALINA GÓMEZ RESTREPO
Secretaria Administrativa
Gobernación del Quindío.

Elaboró: Carlos Arbeláez E – Historias Laborales.

Revisó: Valentina Arbeláez Camelo – Abogada Talento Humano.

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

Entre los suscritos, **CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS** domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. **1.018.443.694**, en su calidad de **DIRECTORA DE CONTRATACIÓN** de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, debidamente nombrada mediante Resolución No. **03347 del 19 de abril de 2021**, debidamente posesionada mediante acta del **19 de abril de 2021**, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución **03844 del 30 de abril de 2021**, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, y de la otra, **LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ**, con cedula de ciudadanía No. **41.929.084** quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1455 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 **SECOPI**, 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 Y OBJETO** Las actividades del contrato se desarrollarán en la **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Armenia (Quindío)**, 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. Para los desplazamientos por parte del contratista, a una ciudad determinada previamente por la SNR, la entidad asumirá la totalidad de los gastos de viaje (Transporte terrestre y/o aéreo y pago de viáticos). **El domicilio contractual será la ciudad de Armenia (Quindío).** **OBJETO** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B** para el grupo interno de Interrelación Registro Catastro, en lo concerniente a la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. **CLÁUSULA SEGUNDA: - PLAZO Y EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, sin superar el **30 de Noviembre de 2021**. 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)**

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

Valor: El valor total del contrato es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$9.237.500) MCTE.** b) **Forma de pago:** La forma de pago quedara así: Hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$9.237.500) MCTE** El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.695.000) 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
123221 DE 2021	9.237.500,00	C-1209-0800-11-0-1209001-02	ADQUISICIÓN DE VALOR BLOQUEADO BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ACCESO A INFORMACIÓN REGISTRAL INMOBILIARIA

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.

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

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 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. 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.

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.

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

1. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema, registrar avances en el programa SAS (Seguimiento Antiguo Sistema), o en el aplicativo dispuesto para tal fin.
2. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito. Cuando al revisar hoja por hoja de los libros ya existiere matrícula inmobiliaria, ésta se debe confrontar con el sistema registral existente en la oficina, en tal caso se deberán confrontar como mínimo 70 folios al día, para un total mínimo de 1.400 folios revisados al mes. En los casos en que no exista matrícula inmobiliaria, implicará un mayor estudio, por lo tanto, se deberán revisar como mínimo 30 folios de matrícula a la semana, con sus respectivas aperturas de matrícula para un total de 120 folios de matrícula inmobiliaria abiertos al mes. En los casos en los cuales en un mismo libro existiere simultáneamente matrículas inmobiliarias abiertas y matrículas por abrir, el cálculo de la meta será proporcional es decir 700 folios revisados y 60 matrículas abiertas. Los tomos deberán ser ingresados en estricto orden, no deben quedar matrículas por tramitar para poder continuar al siguiente tomo y/o siguiente municipio que registra en la Oficina de Registro asignada.
3. Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.
4. Apoyar las actividades propias de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad.
5. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre.
6. Presentar un informe pormenorizado del desarrollo de las obligaciones adquiridas.
7. Obtener los rendimientos establecidos por el supervisor 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**

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

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.
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 SECOPI 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 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 SECOPI II.

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

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 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 **QUINCE** por ciento (15%) 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 pactados. **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 Grado 20 de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras**, 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. 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. 08045 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 DÉCIMA CUARTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Se tendrán como causales

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

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** 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 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 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 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

	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 PROFESIONALES No. 1455 DE 2021 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y LINA MARIA CARVAJAL SUARÉZ, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N 41.929.084

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.

Proyectó: Monica Daniela Cano Ramirez – Dirección de Contratos 
Revisó: Juliana Mendoza Vasquez- Dirección de Contratos
Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas – Directora de Contratación

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO <small>la garantía de su fe pública</small>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05 - 05 - 2021

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1455 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ

CEDULA DE CIUDADANIA: 41.929.084

PERFIL: Profesional Universitario Tipo B

FECHA DE INICIO: octubre 8 de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2021

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (01) mes y veintitrés (23) días.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos – Armenia
Quindío.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$9.237.500

VALOR MENSUAL 2021: 3.695.000

FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLIZA: 08 de octubre de 2021

FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL: 07 de octubre de 2021

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 535621 del 06 de octubre de 2021

El día 08 de octubre de 2021 en la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron **ALEXANDER SOTO CESPÉDES** en su calidad de supervisor (E) del contrato No. 1455 de 2021 y **LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1455 de 2021**.

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para el grupo interno de interrelación Registro Catastro, en lo concerniente a la migración de la información de antiguo sistema al sistema de registro actual, en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

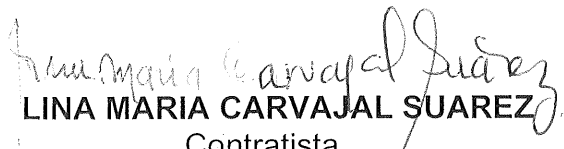
Se firma en Bogotá D.C para los fines pertinentes el día 08 de octubre de 2021.


ALEXANDER SOTO CESPÉDES

Supervisor (E)

Profesional Especializado Grado 19

Superintendencia Delegada para la Protección,
Restitución y Formalización de Tierras


LINA MARIA CARVAJAL SUAREZ

Contratista

C.C. 41.929.084