DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 395-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ

Contrato Número	**395**	**Vigencia:**	**2025**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali		
Contratista:	KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.032.461.120
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 7.130.820)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
Dependencia:	OFICINA_ASESORA_JURÍDICA - OAJ_DISCI		
Línea PAA:	OAJ_DISCI058		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: OFICINA_ASESORA_JURÍDICA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 11 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025. En todo caso, 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.
4) Obligaciones Específicas:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora jurídica y a las demás dependencias de la entidad cuando se requiera en la ejecución de los asuntos misionales de la Superintendencia. 2. Sustanciar los procesos disciplinarios a cargo de la Oficina Asesora jurídica, provenientes de la Oficina de Control Disciplinario Interno y Superintendencias delegadas, así como los demás requerimientos derivados de los mismos. 3. Solicitar, gestionar y recopilar la información, documentos, expedientes y demás necesarios al momento de asignación de cualquier tarea apoyándose en jurisprudencia, antecedentes administrativos relacionados con la labor encomendada para el correcto ejercicio de su actividad. 4. Proyectar y revisar los conceptos en los temas relacionados con la competencia de la Oficina Asesora jurídica. 5. Sustanciar y apoyar la resolución de los recursos interpuestos en contra de los actos administrativos proferidos en los procesos disciplinarios a cargo de los distintos operadores de la Entidad. 6. Evaluar las posiciones jurídicas para la respuesta de acciones constitucionales a la Oficina Asesora jurídica. 7. Velar por la integridad y registro en base de datos de los expedientes disciplinarios asignados para la sustanciación. 8. Rendir informes sobre los asuntos solicitados por la Jefatura de la Oficina Asesora jurídica, con soporte en bases de datos y demás sistemas administrados por la Entidad. 9. Mantener la debida confidencialidad con toda la información documentos que deba conocer con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. 10. Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato. 11. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 12. Ejercer la defensa judicial en las actuaciones jurídicas que cursan en la actualidad y las que llegase a tener interés o ser parte la Superintendencia de Notariado y Registro, y los Consejos Superiores de la Carrera Notarial y Registral. Prestará sus servicios al Nivel nacional. 13. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos cuya asignación sea realizada por el ordenador del gasto. 14. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato. **Parágrafo:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL.** al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL VEINTE PESOS M/CTE ($ 78.439.020)
6) CDP:	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
26225	$ 188.717.910	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 395-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ

7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 7.130.820) SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 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. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.	
8) Garantía:	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, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:	
	Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA BOGOTA ZONA CENTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.	
10) Cláusula 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.	
11) 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	
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.	

Elaboró BD	IVONNE GONZALEZ MORALES	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	ALEJANDRA HORMECHEA	ABOGADO DE CONTRATACIÓN
Revisó y aprobó	DANY LUZ OROZCO FRANCO	ASESORA DESPACHO
Aprobó transaccionalmente:	RAMIRO ALEJANDRO CARDONA A.	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA	ORDENADOR DEL GASTO