



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01  
- FR - 01

PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
PROCESOS CONTRACTUALES

Versión: 05

FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE  
APOYO A LA GESTIÓN


Fecha: 12 - 12 - 2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2901-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CAMILA RODRIGUEZ GAVIRIA

Contrato Número	2901	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	CAMILA RODRIGUEZ GAVIRIA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	52.429.417
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$ 8.218.950)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	DAF_GD3015-		

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

1) Objeto:	<p>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.</p> <p>Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D</p>						
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:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 1 mes y 15 días sin superar el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>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.</p>						
4) Obligaciones Específicas:	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.</li> <li>2. Apoyar en la estructuración, ejecución y control de las diferentes actividades y tareas que se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.</li> <li>3. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los componentes de conservación para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.</li> <li>4. Apoyo en la actualización del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la SNR.</li> <li>5. Proponer y estructurar las herramientas necesarias para la implementación del Sistema Integrado de Conservación de la SNR.</li> <li>6. Proponer y ejecutar herramientas de seguimiento y control a las actividades para el oportuno cumplimiento de los contratos de intervención de Libros de Antiguo Sistema - LAS y Antecedentes Registrales.</li> <li>7. Elaborar las guías, instructivos y planes en apoyo al proceso de gestión documental desde la experiencia de la conservación.</li> <li>8. Elaborar oportunamente las respuestas y conceptos técnicos de conservación, que se requieran para la atención de requerimientos y solicitudes que desde el Grupo de Gestión Documental se deban responder.</li> <li>9. Brindar capacitaciones de acuerdo con el Programa de Capacitación y Sensibilización del SIC.</li> <li>10. Realizar visitas técnicas de acuerdo con las necesidades que desde el Grupo de Gestión Documental se requieran para atender la ejecución de los planes, programas y proyectos.</li> <li>11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.</li> <li>12. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable.</li> <li>13. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas.</li> </ol> <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <u>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</u>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de DOCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y CINCO PESOS MCTE (\$ 12.328.425)						
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal			
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 05
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 12 - 12 -2023


DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2901-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CAMILA RODRIGUEZ GAVIRIA

6) CDP:	118025	\$ 32.875.800	C-1299-0800-9-10305C-1239052-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL)
7) Forma de pago:	<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 8.218.950) OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA 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.</p> <p>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.</p> <p>Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		
8) Garantía:	<p>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:</p> <p>Beneficiario / Asegurado: Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL O QUIEN HAGAN SUS VECES, o a quien designa el ordenador del gasto.		
10) Cláusula Penal Pecuniaria	<p>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.</p> <p>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.</p>		
11) Multas	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento.</p> <p>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.</p>		
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 presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.		

Elaboró BD  
 Revisó y proyectó  
 Revisó  
 Revisó y proyectó  
 Aprobó transaccionalmente:

FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA  
 STPHANNY SÁNCHEZ GUTIÉRREZ  
 HÉCTOR IVÁN SUAREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 S.G.   
 D.C.   
 DIRECTOR DE CONTRATACIÓN  
 ORDENADORA DEL GASTO

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Certificado de idoneidad y experiencia</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

**LA SECRETARIA GENERAL Y ORDENADORA DEL GASTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución No. 2025-004064-6 de fecha 10 de abril de 2025, con la cual se le delego la ordenación del gasto y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

**CERTIFICA:**

Que, **CAMILA RODRIGUEZ GAVIRIA** con cédula de ciudadanía No. **52.429.417** con **TÍTULO PROFESIONAL y TITULO DE POSGRADO** con más de veinticuatro **(36) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL**, cumple con los requisitos establecidos en los Estudios Previos para prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades del contrato como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D**.

En consecuencia, se certifica la **IDONEIDAD y EXPERIENCIA** y se ordena la celebración del respectivo contrato.

Dada en Bogotá a los catorce (14) días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,

  
**ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**  
 Secretaria General y Ordenadora del Gasto

Proyectó: Stphanny Sánchez Gutiérrez – Contratista S.G.  
 Revisó: Héctor Iván Suárez- Contratista  
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación

**Superintendencia de Notariado y Registro**  
 Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21  
 Bogotá D.C. – Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>