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 2887-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CHRISTIAN EFRÉN ZUÑIGA HOLGUÍN

Contrato Número	**2887**	**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:	CHRISTIAN EFRÉN ZUÑIGA HOLGUÍN		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.144.076.253
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($ 5.965.110)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_ADM		
Línea PAA:	DAF_ADM927		

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: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: , NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 1 meses y 15 días sin superar el 26 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. Realizar auditorías mensuales a la herramienta HGFI, verificando que no existan transacciones pendientes o inconsistencias. 2. Validar la correcta trazabilidad de los movimientos de bienes, garantizando que cada operación tenga su respectiva documentación de respaldo. 3. Verificar que la información de inventarios reflejada en la herramienta corresponda con la realidad física de los bienes. 4. Implementar revisiones periódicas a los registros de entrada y salida de bienes, identificando posibles errores o irregularidades. 5. Validar que todos los movimientos de bienes devolutivos y de consumo controlado sean registrados de manera oportuna y precisa en el sistema. 6. Establecer controles para reducir riesgos asociados a pérdidas, deterioro o uso indebido de los activos de la entidad. 7. Evaluar los procedimientos actuales de control de inventarios, proponiendo mejoras que optimicen la seguridad y el control de los bienes. 8. Realizar control de la correcta planeación y ejecución de la jornada nacional de inventarios, asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos. 9. Monitorear la conciliación periódica de los datos reflejados en el sistema con los inventarios físicos, minimizando diferencias. 10. Evaluar el cumplimiento de los compromisos establecidos en la gestión de inventarios y proponer mejoras a los procedimientos existentes. 11. Revisar los informes requeridos por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos cumplan con los estándares de precisión y transparencia. 12. Identificar oportunidades de mejora en la gestión de inventarios y proponer ajustes en los procedimientos para aumentar la eficiencia. 13. Realizar socializaciones a los funcionarios y/o contratistas encargados del manejo de inventarios sobre buenas prácticas, prevención de errores y cumplimiento de normativas. 14. Mantener actualizados los documentos e informes en la plataforma asignada, asegurando la disponibilidad y correcta administración de la información. 15. Mantener actualizado el sistema de información documental (DOCU), asegurando el registro, gestión y respuesta oportuna de las peticiones, oficios y comunicaciones dirigidas a la Dirección Administrativa y Financiera, incluyendo el seguimiento a los documentos cargados en cada una de las bandejas asignadas. 16. 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. 17. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Administrativa y Financiera y el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos. **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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 8.947.665)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2887-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CHRISTIAN EFREN ZUÑIGA HOLGIN

6) CDP:	117225	$ 10.339.524	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
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 ($ 5.965.110) CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ 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 COORDINADOR DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 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	MARÍA CAMILA ZAPATA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	ANDRÉS FELIPE DOMINGUEZ ZUÑIGA	D.C ***AD***
Revisó	LAURA MILENA ARROYO	D.C
Revisó y aprobó	DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO