

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b> Día Mes Año 12 12 2025	
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO			
CONTRATISTA	YADITH GINARY PARRA CRUZ		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.070.781.894	DE	SASAIMA CUNDINAMARC
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007112	CELULAR	3142082255
E-MAIL PERSONAL	ginary.parra@gmail.com		
E-MAIL INSTITUCIONAL	yadith.parra@supernotariado.gov.co		
BANCO	BBVA	No DE CUENTA	344291372 C.A. <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/>
<b>CONTRATO ACTUAL</b>		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 12.876.740,00
No	Año	HONORARIOS MENSUALES	\$ 8.218.950,00
2909	2025	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 DE CONTRATACIÓN Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D	
OBJETO DEL CONTRATO			
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA		
CARGO DEL SUPERVISOR	DIRECTOR DE CONTRATACION		
CDP No.	118625	CRP No.	616225
FECHA CDP	13/11/2025	FECHA CRP	20/11/2025
LUGAR DE EJECUCION		FECHA APROBACIÓN POLIZA	
CIUDAD	BOGOTA	Día Mes Año	26 11 2025
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día Mes Año	MESES	DIAS
	26 11 2025	1	6
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	ADICION Y/O PRORROGA No.	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día Mes Año	MESES	DIAS
VALOR A COBRAR	\$ 1.369.825,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO	
VALOR TOTAL # DE DIAS	\$ 1.369.825,00	No de factura	
PERIODO DE PAGO	Día Mes Año	MES A COBRAR	
DEL	26 11 2025	NOVIEMBRE	
AL	30 11 2025	PAGO No.	No DÍAS
		01	5 17%
			NOVIEMBRE



Superintendencia de  
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	68500	EPS SANITAS SAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	87700	COMPAÑÍA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A.	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	2900	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 159.100</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>9496069896</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 12.876.740,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.369.825,00	\$ 1.369.825,00	\$ 11.506.915,00	
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 8.218.950,00	\$ 9.588.775,00	\$ 3.287.965,00	
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	NOVIEMBRE
	AL	26	11	2025		01
		30	11	2025		

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejercer el control técnico y la verificación especializada sobre los procesos de contratación cargados en el SECOP II, realizando las alertas pertinentes</li><li>2. Ejercer el control técnico y la verificación especializada sobre los procesos de contratación cargados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizando las alertas pertinentes</li><li>3. Diligenciar, verificar y actualizar las bases de información de la Dirección de Contratación.</li><li>4. realizar seguimiento técnico a la gestión contractual de las dependencias de la SNR, emitiendo recomendaciones de mejora para fortalecer la calidad de las publicaciones y registros contractuales.</li><li>5. Revisar y validar los flujos de contratación previamente a la publicación de los documentos.</li><li>6. Elaborar lineamientos internos y consolidando criterios unificados para la carga, publicación y seguimiento de los procesos de contratación.</li><li>7. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</li></ol>	<p>OBLIGACION 1 1-Se presenta la cuenta de cobro correspondiente a los cinco días del mes de Noviembre de 2025</p> <p>OBLIGACION 2 2-Para este periodo, esta obligacion no fue asignada.</p> <p>OBLIGACION 3 3-Se elaboró base de control y seguimeinto de los flujos y solicito la activación del correo para poder acceder a la base de la dirección.</p> <p>OBLIGACION 4 4- Se apoyó con la elaboración de un memorando interno respecto a las recomendaciones de los plazos y valores de los contratos conforme a la suscripción del acta de inicio.</p> <p>OBLIGACION 5 5-Se apoyó con la revisión y aprobación de los flujos de contratación.</p> <p>OBLIGACION 6 6- Se adelanta el borrador de una circular con parametros y recomendaciones referente a la publicación</p> <p>OBLIGACION 7 7- Para este periodo, esta obligacion no fue asignada.</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **YADITH GINARY PARRA CRUZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.070.781.894** de **SASAIMA CUNDINAMARCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2909** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **616225** CDP No **118625**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **1.369.825,00**

Valor en letras:

**UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON 00 CTVOS**

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	26	11	2025	PAGO No. <b>NOVIEMBRE</b>
	AL	30	11	2025	
				PAGO No. <b>01</b>	

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**


  
Firma Supervisor  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

**CONTRATISTA**

  
Firma Contratista  
YADITH GINARY PARRA CRUZ  
Cedula de Ciudadanía No  
**1.070.781.894** de **SASAIMA CUNDINAMARCA**

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora YADITH GINARY PARRA CRUZ identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.070.781.894 de Sasaima Cundinamarca, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2909 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente a cinco días del mes de NOVIEMBRE.

<b>Dependencia</b>	Dirección de Contratación									
<b>Perfil Contratista</b>	Especializado Tipo D									
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		
		26	11	2025		30	11	2025		
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$ 68.500			
	Valor Pensión						\$ 87.700			
	Valor ARL						\$ 2.900			
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla						9496069896			
	Periodo de la planilla						Noviembre 2025			
	Fecha pago planilla						2025/12/05			

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los cinco días del mes de diciembre de 2025.

  
**DAVID FÉLYPE SÁNCHEZ MORA**  
 Director de Contratación



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
Pensión	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	0	Valor		
2025-11	1984302046	1	2025/12/23	2025/12/05	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$159,100		
<b>RESUMEN DE PAGO</b>									
RIESGO	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$87,700	\$0	\$0	\$87,700	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$87,700	\$0	\$0	\$87,700	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$2,900	\$0	\$0	\$2,900	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$2,900	\$0	\$0	\$2,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$68,500	\$0	\$0	\$68,500	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$68,500	\$0	\$0	\$68,500	
<b>TOTAL</b>				1	\$159,100	\$0	\$0	\$159,100	




## Certificado de Aportes

Se certifica que PARRA CRUZ YADITH GINARY identificado(a) con CC 1070781894 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para YADITH GINARY PARRA CRUZ identificado(a) con CC 1070781894

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades												Tarifa	Cotización			
										ing	ret	tde	tae	tdp	kap	vsp	cor	vst	sin	lma	vac			ayp	vct	irl
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-11	5	X													\$547,930	12.5%	\$68,500	
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-11	5	X														\$547,930	16%	\$87,700
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2025-11	5	X														\$547,930		\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	SUBCIENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCIENTA DE SUBSISTENCIA	2025-11	5	X														\$547,930		\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2025-11	5	X														\$0	0%	\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILIADO	2025-11	5	X														\$0	0%	\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	ARL	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-11	5	X														\$547,930	0.522%	\$2,900

Este certificado se expide el día 2025-12-05 a las 09:44.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 03
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 21 - 01 - 2025

### FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente articulo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. <b>Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.	X	
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. <b>AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>	X	
7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>	X	
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los 05 días del mes de DICIEMBRE de 2025.

Atentamente,

YADITH GINARY PARRA CRUZ

CC 1.070.781.894 de Sasaima Cundinamarca



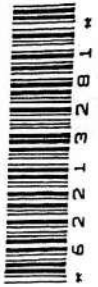


**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**  
**REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO**

Indicativo Serial

62213281

NUIP 1016609123



**Datos de la oficina de registro - Clase de oficina**

Registraduría  Notaría  Número  Consulado  Corregimiento  Inspección de Policía  Código A 4 C

**País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección de Policía**  
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C. NOTARIA 5 BOGOTA DC \* \* \* \* \*

**Datos del inscrito**

Primer Apellido: RAMOS \* \* \* \* \* Segundo Apellido: PARRA \* \* \* \* \*

Nombre(s): THOMAS \* \* \* \* \*

Fecha de nacimiento: Año 2 0 2 2 Mes A B R Día 1 5 Sexo (en letras): MASCULINO Grupo sanguíneo: O Factor RH: NEGATIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección): COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C. \* \* \* \* \*

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO \* \* \* \* \* Número certificado de nacido vivo: 172724255 \* \* \* \* \*

**Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)**

Apellidos y nombres completos: PARRA CRUZ YADITH GINARY \* \* \* \* \* Nacionalidad: COLOMBIA \* \* \* \* \*

Documento de identificación (Clase y número): CC No. 1070781894 \* \* \* \* \*

**Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)**

Apellidos y nombres completos: RAMOS VILLANUEVA JEFFERSON \* \* \* \* \* Nacionalidad: COLOMBIA \* \* \* \* \*

Documento de identificación (Clase y número): CC No. 1072748115 \* \* \* \* \*

**Datos del declarante**

Apellidos y nombres completos: RAMOS VILLANUEVA JEFFERSON \* \* \* \* \* Firma:

Documento de identificación (Clase y número): CC No. 1072748115 \* \* \* \* \*

**Datos primer testigo**

Apellidos y nombres completos: \* \* \* \* \* Firma: \* \* \* \* \*

Documento de identificación (Clase y número): \* \* \* \* \*

**Datos segundo testigo**

Apellidos y nombres completos: \* \* \* \* \* Firma: \* \* \* \* \*

Documento de identificación (Clase y número): \* \* \* \* \*

Fecha de inscripción: Año 2 0 2 2 Mes A B R Día 2 2

Nombre y firma del funcionario que autoriza: ANDRES HIBER AREVALO PACHECO

Reconocimiento paterno: Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Firma: Nombre y firma

**ESPACIO PARA NOTAS**

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.  
NIT 899.999.284-4  
CERTIFICADO SOBRE CREDITO HIPOTECARIO  
AÑO GRAVABLE 2024

Nombre del titular:	YADITH GINARY PARRA CRUZ
Número de Documento:	1070781894
Nombre del segundo titular:	
Número de Documento:	
Número de Crédito:	107078189403
Fecha de desembolso:	13/10/2020
Valor desembolsado:	\$89.436.501
Saldo Capital a: 31/12/2023	\$84.315.610
Saldo Capital a 31/12/2024	\$82.346.407
Saldo Intereses a 31/12/2024	\$410.657
Saldo Seguros a 31/12/2024	\$28.630
Saldo Otros cobros a 31/12/2024	\$0
Saldo total a 31/12/2024	\$82.785.694
Anticipo Cuotas futuras	\$701.807
Pagos del Periodo Capital:	\$1.818.379
Pagos del Periodo Intereses:	\$5.353.376
Pagos del periodo intereses de mora:	\$0
Pagos del Periodo Seguros y Otros:	\$522.035
Pagos efectuados por terceros:	\$3.277.618
Deducible por intereses y corrección monetaria hasta la suma de:	\$5.353.376

Para préstamos de adquisición de vivienda, la deducción estará limitada a 1,200.00 UVT equivalentes a \$59.758.800 para el año gravable 2024 según art. 1.2.4.1.23 del decreto único tributario 1625 de octubre 11 de 2016

Este documento no requiere para su validez firma autógrafa, de acuerdo con el artículo 1.6.1.12.12 del Decreto Único Tributario 1625 de octubre 11 de 2016

Fecha de Generación: 31/12/2024

Sede principal  
Cra. 65 No. 11 - 83 Puente Aranda, Bogotá - Colombia  
Teléfono: 601 307 7070  
Línea gratuita: 01 8000 52 7070  
Línea de legalización: 01 8000 12 3362

Punto de atención principal - Correspondencia  
Calle 12 No. 65 - 11  
Puente Aranda, Bogotá - Colombia  
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.  
Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Portal web: [www.fna.gov.co](http://www.fna.gov.co)  
Facebook: [www.facebook.com/FNAColombia](https://www.facebook.com/FNAColombia)  
Twitter: @FNAahorro  
[contactenos@fna.gov.co](mailto:contactenos@fna.gov.co)

En este sitio web usamos cookies propias y de terceros para obtener datos analíticos, con fines estadísticos y comerciales, que nos permiten brindarte una mejor experiencia de navegación. Para mayor información

ACEPTAR

# Detalle de Producto

PLAN AMBULATORIO

[Descargas](#)



**PLAN AMBULATORIO**  
No. 926325740000

<b>Tipo contrato:</b>	Familiar
<b>Plan asociado:</b>	PLAN AMBULATORIO
<b>Número subcontrato:</b>	926325740000
<b>Nombre asociativo:</b>	
<b>Código asociativo:</b>	0
<b>Fecha inicio vigencia:</b>	2023-09-13
<b>Fecha fin vigencia:</b>	2026-01-12
<b>Frecuencia de pago:</b>	MENSUAL
<b>Fecha de renovación:</b>	



**TOMADOR**  
**YADITH PARRA**  
CC 1070781894

<b>Fecha de nacimiento:</b>	1995-10-05
<b>Edad:</b>	30
<b>Género:</b>	Femenino
<b>Estado civil:</b>	Casado (a)
<b>Dirección:</b>	CALLE 6 SUR 23 137
<b>Teléfono:</b>	3142082255
<b>Correo electrónico:</b>	ginary.parra@gmail.com

## Beneficiarios

Documento	Nombre	Estado	Detalle
CC 20633917	LUZ ELENA CRUZ	VIGENTE	

Factura electrónica

[Preguntas Frecuentes](#)  
[Términos y condiciones de uso](#)  
[Protección de datos](#)  
**Síguenos**  
[f](#) [t](#) [p](#) [in](#)

**Apps para Móviles**  
[APP AXA COLPATRIA](#)  
[APP PIC AXA COLPATRIA](#)  
**AXA Colpatría en Colombia**  
[Quiénes somos](#)  
[Contáctanos](#)  
[Trabaja con nosotros](#)



Copyright AXA COLPATRIA Seguros de Vida S.A 2025 ©



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

7 Ejecución del Contrato

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

8 Modificaciones del Contrato

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

9 Incumplimientos

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CTO 2909 DE 2025 YADITH PARRA_1.PDF	ACTA DE INICIO CTO 2909 DE 2025 YADITH PARRA_1.PDF	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Compromiso 616225 DC-DESP 3081 -pdf	Compromiso 616225 DC-DESP 3081 -pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> PANTALLAZO POLIZA (2).pdf	PANTALLAZO POLIZA (2).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO 2909 2025_1.pdf	DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO 2909 2025_1.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE.rar	EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE.rar	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141189521819



(415)7707212489984(8020) 000014118952181 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 7 0 7 8 1 8 9 4 3 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de Identificación 1 0 7 0 7 8 1 8 9 4 28. País COLOMBIA 29. Departamento Cundinamarca 1 6 9 30. Ciudad/Municipio Sasaima 7 1 8 31. Primer apellido PARRA 32. Segundo apellido CRUZ 33. Primer nombre YADITH 34. Otros nombres GINARY 35. Razón social 36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA 39. Departamento Bogotá D.C. 1 6 9 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 1 1 0 0 1 41. Dirección principal CR 78 H 7 A 90 AP 101 42. Correo electrónico ginary.parra@gmail.com 43. Código postal 2 5 0 0 3 0 44. Teléfono 1 3 1 4 2 0 8 2 2 5 5 45. Teléfono 2 3 1 2 5 2 8 4 5 6 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica 46. Código 7 1 1 2 47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 1 2 0 48. Código 4 6 3 1 49. Fecha inicio actividad 2 0 1 8 0 1 2 2 50. Código 1 2 51. Código 52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 5 4 9 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

pe

Usuarios aduaneros 54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 Exportadores 55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

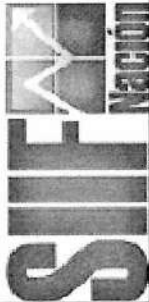
Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO X 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

984. Nombre PARRA CRUZ YADITH GINARY 985. Cargo CONTRIBUYENTE



**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHDcaranto DIEGO ARMANDO CARANTON LINARES  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 20/11/2025 12:00:00 p. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 118625 de fecha 2025-11-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	616225	Fecha Registro:	2025-11-20	Unidad / Subunidad Ejecutora:	12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos
Valor Inicial:	12.876.355,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	12.876.355,00
				Saldo x Obligar:	12.876.355,00

**TERCERO ORIGINAL**

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1070781894	Razón Social:	YADITH GINARY PARRA CRUZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	0344291372	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Ahorro	Registro Previo

**ORDENADOR DEL GASTO**

Identificación:	1015408882	Nombre:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
-----------------	------------	---------	----------------------------	--------	--------------------

**VIÁTICOS**

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	2909*2025	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-11-20
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	---------	-----------	-------	-------------------------------------	--------	------------

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF		12.876.355,00	0,00	12.876.355,00	12.876.355,00
						12.876.355,00	0,00	12.876.355,00	12.876.355,00
					<b>Total:</b>				


Objeto: DC-DESP 3081 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2909\*2025 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D

**PLAN DE PAGOS**

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	7-2 GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2025-11-20	12.876.355,00	12.876.355,00	NINGUNO

*Handwritten signature*

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión Contractual	<b>Código:</b> MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	<b>PROCESO:</b> Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	<b>Versión:</b> 02
	<b>Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios</b>	<b>Fecha:</b> 05/03/2025


**ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**CONTRATO No. 2909 de 2025**  
**NOMBRE DEL CONTRATISTA: YADITH GINARY PARRA CRUZ**  
**CEDULA DE CIUDADANIA: 1.070.781.894**

**FECHA DE INICIO:** 26 de Noviembre de 2025  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de Diciembre de 2025  
**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 1 mes y 6 días.

El día 26 de noviembre de 2025 en la ciudad de Bogotá D.C. se reunieron DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA en su calidad de supervisor del contrato y YADITH GINARY PARRA CRUZ en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 2909 de 2025**

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 26 de Noviembre de 2025.


---

**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
 Director de Contratación


---

**YADITH GINARY PARRA CRUZ**  
 1.070.781.894

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

- Documentos (0)
- Tareas del flujo (2/2)
- Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

Nivel 1 - Con orden

	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	Aprobación Director Contractual	Aprobado	Revisión :: Aprobacion polizas	zulay ariza	1 día de tiempo transcurrido (26/11/2025 1:00:49 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2	Director de Contratación	Aprobado	Director de Contratación :: Aprobación Director	David Felipe Sanchez Mora	1 día de tiempo transcurrido (26/11/2025 1:14:12 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Id de la garantía** CO1.WRT.18491857

**Referencia de la garantía** 47-44-101033141

**Estado** Aprobado

**Justificación**  Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

**Tipo de garantía**  Contrato de seguro  
 Patrimonio autónomo  
 Garantía bancaria

**Entidad aseguradora** SEGUROS DEL ESTADO SA

**Número de póliza** 47-44-101033141

**Tomador** YADITH GINARY PARRA CRUZ


**Beneficiario** SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	1.287.635,50 COP	30/06/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> vfDLF154019A_POLIZA_47_44_101033141PARRA CRUZ, YADITH GINARY ANEXO 1.pdf	vfDLF154019A_POLIZA_47_44_101033141PARRA CRUZ, YADITH GINARY ANEXO 1.pdf	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

**Creado por:** *Yadith Ginary Parra Cruz* 26/11/2025 8:58 AM (UTC -5 horas)

[Cancelar](#)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C,

**Doctor(a)**

**JENNY MARCELA GASPAR**

Profesional Universitario Grado 10, O QUIEN HAGA SUS VECES, conforme a la designación realizada por el ordenador del gasto.

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor a de Contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 2857 DE 2025**, suscrito con, **JUAN MATEO FERNÁNDEZ HINCAPIE** con cédula de ciudadanía **No.1.010.004.036** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deben indicar el nombre del supervisor que lo reemplazará.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación *SCD.C.R.*

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación *A*

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación *de*

**Superintendencia de Notariado y Registro**


Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

correspondencia@supernotariado.gov.co

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C.

**Doctor:**

**LUIS YOBANY ROBLES**

Director Técnico de Registro

Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.

Superintendencia de Notariado Y Registro.

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios, **No 3046 DE 2025**, suscrito con **EMMA YAMILE MORENO MELO** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Por otro lado, es de suma importancia dar cumplimiento a la obligación general del contrato la cual indica "Actualizar la Hoja de Vida en el Aplicativo SIGEP II de manera continua y permanente conforme a la necesidad del contratista"

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

Proyectó: MÓNICA HERNANDEZ, Contratista - Dirección de Contratación. *M.H.*

Revisó: JESÚS ENRIQUE GARNICA, Contratista- Dirección de Contratación

Aprobó: DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA, Director - Dirección de Contratación *D.F.S.M.*



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**MACROPROCESO: Gestión Contractual**

**Código: MP - GNCT - PO - 01 -  
PR - 01 - FR - 03**

**PROCESO: Gestión precontractual, contractual,  
ejecución y liquidación de procesos contractuales**

**Versión: 01**

**Formato Designación como Supervisor de contrato**

**Fecha: 05 - 05 - 2021**

Bogotá, D.C,

**Doctor(a)**

**LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO**

**Director Técnico De Registro, O QUIEN HAGA SUS VECES**, conforme a la designación realizada por el ordenador del gasto.

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de Contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 3072 DE 2025**, suscrito con, **YEDER JOSE QUIÑONES** con cédula de ciudadanía **No. 1.089.510.745** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deben indicar el nombre del supervisor que lo remplazará.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

**Proyectó:** Gabriela Mármol- Dirección de Contratación *gma*

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación *HS*

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación *DFSM*

**Superintendencia de Notariado y Registro**


Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C.

**Doctora:**  
**SAIRA PATRICIA DIAZ**  
**REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PUERTO ASÍS**  
*O Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*  
**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**  
**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios, **No 3086 DE 2025**, suscrito con **MARGARITA MARÍA CÓRDOBA VELÁSQUEZ** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.


Por otro lado, es de suma importancia dar cumplimiento a la obligación general del contrato la cual indica *"Actualizar la Hoja de Vida en el Aplicativo SIGEP II de manera continua y permanente conforme a la necesidad del contratista"*

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

Proyectó: Harrison Amézquita G. - Contratista Dirección de Contratación  
 Revisó: Héctor Iván Suárez - Contratista Dirección de Contratación  
 Revisó y aprobó: David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C,

**Doctor(a)**

**FABIO ENRIQUE MARTINEZ**

**Registrador de Instrumentos Públicos de Cereté, O QUIEN HAGA SUS VECES**, conforme a la designación realizada por el ordenador del gasto.

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor a de Contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 3095 DE 2025**, suscrito con, **LINA MARCELA ISSA ORTEGA** con cédula de ciudadanía **No.1.064.996.578** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deben indicar el nombre del supervisor que lo remplazará.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación

**Superintendencia de Notariado y Registro**


Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C,

Doctor(a)

**JAIME MANUEL CARDENAS**

**Registrador de Instrumentos Públicos de Ciénaga, O QUIEN HAGA SUS VECES**, conforme a la designación realizada por el ordenador del gasto.

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor a de Contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 3096 DE 2025**, suscrito con, **GELVER DE JESUS GUTIERREZ MALDONADO** con cédula de ciudadanía **No.19.535.816** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deben indicar el nombre del supervisor que lo reemplazará.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación

**Superintendencia de Notariado y Registro**


Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C,

**Doctor(a)**

**ANYELA PRADO**

**Registrador de Instrumentos Públicos de Buenaventura, O QUIEN HAGA SUS VECES**, conforme a la designación realizada por el ordenador del gasto.

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor a de Contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 3097 DE 2025**, suscrito con, **DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO** con cédula de ciudadanía **No.38.468.274** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deben indicar el nombre del supervisor que lo reemplazará.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación

**Superintendencia de Notariado y Registro**


Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C,

Doctor(a)

**CESAR BACCA ZAMBRANO**

**Registrador de Instrumentos Públicos de Chimichagua, O QUIEN HAGA SUS VECES**, conforme a la designación realizada por el ordenador del gasto.

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

E. S. D.

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como Supervisor a de Contrato.

Respetado (a) Doctor (a):

Se le ha designado como Supervisor (a) del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. 3098 DE 2025**, suscrito con, **YULIETH FRAGOZO BARRIOS** con cédula de ciudadanía **No.26.728.873** labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

De igual manera, se dispone que el **ACTA DE INICIO**, debe suscribirse por las partes, a partir de la fecha que acompaña el presente Acto Administrativo, y ésta enviarse a la Dirección de Contratación, quien deberá reportarlo al Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de cumplir con los términos previstos para la publicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

En caso de vacaciones o ausencia temporal o definitiva deben indicar el nombre del supervisor que lo remplazará.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)



**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 3111-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARTIN DE JESUS MUÑOZ GARCIA

Contrato Número	3111	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	MARTIN DE JESUS MUÑOZ GARCIA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.045.691.690
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP445		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>			
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP SOLEDADSOLEDAD, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)			
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)			
	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> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal		




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


DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3111-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARTIN DE JESUS MUÑOZ GARCIA

6) CDP:	125025	\$ 22.320.480	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOLEDAD D QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

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


 <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 3132-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL

Contrato Número	3132	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:	DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	52.040.396
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR LP		
Línea PAA:	DTR_LP278		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BAGUEBAGUÉ, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la CRIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>4. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1679 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar el formato de préstamos y consultas (Armado de documento)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la DRIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física de línea, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarmadas en caja o</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)						
6) GDP:	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>124726</td> <td>\$ 44.125.872</td> <td>A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124726	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
124726	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)					
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 (\$ 2575440.0) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>						

 <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 3132-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA ALEXANDRA MOLINA CARVAJAL

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 cubrir 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE IBAGUÉ O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Clausula 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 lasación 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 descuenta 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 SECDP 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 aprobó  
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
MARIA CAMILA GARZÓN DELGADO  
HECTOR IVAN SUÁREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 11</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 02 - 09 - 2022</b>

**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2575 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT. 899.999.007-0 Y GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.096.449.**

Entre los suscritos, **ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**, domiciliada en Bogotá D.C, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.408.882, en su calidad de **SECRETARIA GENERAL Y ORDENADORA DEL GASTO**, nombrado mediante Resolución No. RES-2025-021206-6 de 28 de octubre de 2025, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 31 de octubre de 2025, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución No. RES-2025 - 004064 - 6 de fecha 10 de abril de 2025, quien en adelante se denominará **LA SUPERINTENDENCIA**, y de otra parte, Y **GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES**, identificado con **Cédula de Ciudadanía No. 1.144.096.449**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente documento mediante el cual, por mutuo acuerdo, decidimos terminar anticipadamente el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025** y consecuentemente proceder a la terminación de mutuo acuerdo, previas las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

1. Que, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y **GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.144.096.449**, suscribieron el 9 de Septiembre de 2025 transaccionalmente en el SECOP II, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**.
2. Que, el objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, consiste en: *"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\_DE\_CONTRATACIÓN. Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A"*.
3. Que, el día Diez (10) de Septiembre de 2025, se suscribió e Acta de Inicio del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025** entre el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** designado.
4. Que, el plazo y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, de conformidad con la cláusula **3) Plazo** del mismo, se pactó de la siguiente forma: *"término de ejecución del presente contrato será de: 3 meses y 18 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 el cumplimiento, perfeccionamiento y legalización del mismo"*.
5. Que, el valor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, se pactó así: *"El valor total del contrato es hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$ 18.722.016)**"*
6. Que, **EL CONTRATISTA** para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, constituyó a favor de **LA SUPERINTENDENCIA**, garantía única de cumplimiento, a través de la Póliza No. **NB-100404640**, expedida el 10 de Septiembre de

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 11</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 02 - 09 - 2022</b>

**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2575 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT. 899.999.007-0 Y GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.096.449.**

2025, emitida por la Aseguradora **Compañía Mundial de Seguros S.A.**, la cual cubre las siguientes contingencias, a saber:

AMPARO	VIGENCIA	SUMA ASEGURADA
Cumplimiento del Contrato	Del 09/09/2025 hasta el 27/06/2026	\$ 1.872.201,60

7. Que, el día 11 de diciembre de 2025, **EL CONTRATISTA** presentó solicitud de requiriendo la **TERMINACIÓN ANTICIPADA** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, con base en los siguientes argumentos:


Dado que, por motivos personales y estrictamente académicos no puedo seguir realizando la ejecución del contrato, solicito de su amable colaboración para que la terminación sea efectiva a partir del 12 de diciembre de 2025.

Adicional a lo anterior, solicito de su amable colaboración para validar las evidencias correspondientes al mes de noviembre, ya que se ha cumplido con todos los requisitos y el cobro se ha realizado de manera correcta, siendo este mi único ingreso, y la cuenta fue aprobada por el Dr. David Prieto, quien ha venido aprobando mi cuenta de cobro como coordinador del equipo de liquidaciones.



**Gustavo Andres Botero Reyes**  
 Contratista, Dirección de contratos.

8. Que, en atención a lo anterior, **LA SUPERVISIÓN** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025** Dr. **David Felipe Sánchez Mora**, mediante comunicación de fecha 11 de diciembre de 2025, solicitó a la Secretaria General y Ordenadora del Gasto, Dra. Esther Cristina Gómez Melo, dar trámite al requerimiento presentado por **EL CONTRATISTA**, aceptando la petición de terminar anticipadamente el Contrato de Prestación de Servicios No. **2575 de 2025**, quien manifestó y avaló lo siguiente:

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 11</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 02 - 09 - 2022</b>

**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2575 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT. 899.999.007-0 Y GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.096.449.**


En atención a la solicitud elevada por el contratista **GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.144.096.449**, radicada ante la Dirección de Contratación el día **11 de diciembre de 2025**, relacionada con el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2575 de 2025**, cuyo objeto consiste en que *el contratista preste, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo pactado, los servicios y/o actividades enunciados a lo largo del presente contrato, recibiendo como contraprestación por parte del contratante una suma de dinero a título de honorarios*, mediante la cual manifestó que, por **motivos personales y estrictamente académicos**, no le es posible continuar con la ejecución del contrato, y que se encuentra dispuesto a adelantar el trámite de terminación del mismo, y encontrándose esta Supervisión de acuerdo con la solicitud presentada, se hace necesario dar inicio al trámite administrativo correspondiente para la terminación del contrato, conforme a la normativa vigente.

Así las cosas, me permito solicitar el trámite de terminación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2575 de 2025 **No. 2575 de 2025**, suscrito con **GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 1.144.096.449**, a fin de que la misma se haga efectiva a partir del 12 de Diciembre de 2025.

9. Que, aunado a la información y a los Saldos a Liberar, desde la Dirección de Contratación se precisa el **Balance Financiero** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, como soporte de la solicitud de **LA SUPERVISIÓN**, el cual queda así: ... (...) "

En atención a lo anterior, se establece el siguiente balance económico del contrato:

<b>BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO 2575 DE 2025</b>		
Fecha aprobación póliza	10 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
Fecha de inicio	10 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
Valor del Compromiso Presupuestal N° 510325 del 09 de Septiembre 2025.	<b>\$18.722.016</b>	
<b>MES</b>	<b>VALOR DEL PAGO</b>	<b>FECHA PAGO</b>
Del 10 al 30 de Septiembre de 2025	<b>\$3.640.392</b>	<b>Pagada</b>

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 11</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 02 - 09 - 2022</b>


**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2575 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT. 899.999.007-0 Y GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.096.449.**

Del 01 al 31 de Octubre de 2025	<b>\$5.200.560</b>	<b>Pagada</b>
Del 01 al 30 de Noviembre de 2025	<b>\$5.200.560</b>	<b>Pendiente</b>
01 de 11 de Diciembre de 2025	<b>\$1.906.872</b>	<b>Pendiente</b>
<b>TOTAL DE PAGOS VIGENCIA 2025 CONTRATO 2575 DE 2025</b>		<b>\$15.948.384</b>
<b>*SALDO POR LIBERAR VIGENCIA 2025</b>		<b>\$2.773.632</b>

Cordialmente,

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**Supervisor del Contrato N° 2575 de 2025**

10. Que, virtud de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en las demás normas contractuales y complementarias, es procedente dar trámite a la terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**.
11. Que, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, se pueden dar trámite a las causales de terminación previstas en la Ley, entre las que se encuentra *por mutuo acuerdo*, como lo es el presente caso.
12. Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos estatales le son aplicables las normas comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en dicha ley.
13. Que, el Título XII del Código Civil – Del Efecto de las Obligaciones, artículo 1602, consagró que todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes y no puede ser invalidado si no por su consentimiento o por causas legales y, en consecuencia, es procedente la aplicación en este caso, del artículo citado.
14. Que, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025** se ejecutó normalmente hasta el **11 de diciembre de 2025**, sin que se reportaran incumplimientos por parte de **LA SUPERVISIÓN**.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 11</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: ACTA DE TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 02 - 09 - 2022</b>

**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2575 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT. 899.999.007-0 Y GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.096.449.**

15. Que, una vez realizados los pagos que están pendientes de acuerdo al balance financiero, las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto por la celebración y ejecución de este Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**.
16. Que, las partes renuncian a cualquier indemnización o reclamación y, por consiguiente, suscriben sin salvedades el presente documento, aceptando de manera íntegra, el contenido del mismo.
17. Que, de conformidad con lo arriba expuesto, las partes:

**ACUERDAN**

**PRIMERO:** Terminar de manera anticipada, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, suscrito entre la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y **GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.144.096.449**.


**SEGUNDO:** Terminar de manera anticipada, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, con efectos a partir del **12 de diciembre de 2025**, conforme a la solicitud del **CONTRATISTA** y el aval de la **SUPERVISIÓN**.

**TERCERO:** Liquidar, por mutuo acuerdo, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, suscrito entre la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** y **GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.144.096.449**.

**CUARTO:** LA **SUPERINTENDENCIA** reconoce y pagará a favor de **EL CONTRATISTA**, de ser el caso, si los mismos no han sido cobrados, la suma de **SIETE MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$7.107.432)** del 1º de Noviembre al 30 de Noviembre de 2025, y del 1º de Diciembre al Once (11) de Diciembre de 2025, o proporcionales al mes que corresponda, según sea el caso.

**QUINTO:** Liberar la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$2.773.632) M/CTE** de la vigencia **2025** con cargo al **CRP No. 510325 del 2025-09-09**, y del **CDP No. 106525 del 2025-09-08** en virtud de los pagos efectuados, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente documento.

**SEXTO:** Le corresponderá a la Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, solicitar la liberación de los documentos presupuestales que soportan el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, una vez realizados los pagos a **EL CONTRATISTA**, de ser el caso, si los mismos no han sido cobrados, correspondientes a los servicios prestados en los periodos comprendidos del 1º de Noviembre al 30 de Noviembre de 2025 y del 1º de Diciembre al Once (11) de Diciembre de 2025 y/o proporcionales al mes que corresponda, según sea el caso.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 11</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUAL</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 02 - 09 - 2022</b>

**ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2575 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT. 899.999.007-0 Y GUSTAVO ANDRÉS BOTERO REYES, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.144.096.449.**


**SÉPTIMO: PERFECCIONAMIENTO:** La Terminación del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, requiere para su perfeccionamiento, la aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal **SECOP II** [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

**OCTAVO:** Declárense a las partes a **PAZ Y SALVO** por todo concepto en el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **2575 de 2025**, una vez **LA SUPERINTENDENCIA** efectúe el pago adeudado a **LA CONTRATISTA**, de ser el caso, si los mismos no han sido cobrados, correspondientes a los servicios prestados en los periodos comprendidos 1º de Noviembre al 30 de Noviembre de 2025, y del 1º de Diciembre al Once (11) de Diciembre de 2025 o proporcionales al mes que corresponda, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en el balance financiero establecido en las consideraciones del presente Acto Administrativo; y, en consecuencia, las partes renuncian expresamente a hacer posteriores reclamaciones judiciales o extrajudiciales derivadas del mismo.

**NOVENO:** Comunicar a la **SUPERVISIÓN** del Contrato de Prestación de Servicios No. **2575 de 2025**, y a la Dirección Administrativa y Financiera, Coordinador del Grupo de Presupuesto y Cuentas, esta decisión.


Proyectó: Diana Martínez - Dirección de Contratación.  
 Revisó: Héctor Iván Suárez - Dirección de Contratación.  
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación.  
 Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Ordenadora del Gasto

Aceptó en Plataforma Secop II: Gustavo Andrés Botero Reyes – Contratista  
 Aceptó y Avaló: David Felipe Sánchez Mora – Supervisor del Contrato

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2408-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUZ ANDREA CARMONA SANTAFE CON CC 53,107,829**


<b>No.</b>	<b>2408</b>	<b>Fecha:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenadora del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	LUZ ANDREA CARMONA SANTAFE		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía No 53,107,829		
<b>Honorarios Mensuales:</b>	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 7.130.820)		
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF_INF		
<b>Línea PAA:</b>	DAF-INF1695		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
<b>1) Objeto:</b>	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 C		
<b>2) Plazo inicial:</b>	El término de ejecución del presente contrato será de: <ul style="list-style-type: none"> <li>El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> 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.		
<b>3) Valor Inicial:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de CIENTO OCHO MILLONES CINCUENTA MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 108.050.910)		
<b>4) Fecha de Acta de Inicio</b>	15 de agosto de 2025		
<b>5) Oficio que soporta la solicitud</b>	Oficio de fecha 12 de diciembre de 2025, suscrito por la dra YOLANDA RODRIGUEZ ROLDAN, Directora Administrativa y Financiera (e).		
<b>6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga</b>	Se adiciona el Contrato en un valor <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE (\$3.803.104)</b> , suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.  Se prorroga el Contrato por el término de dieciséis (16) días, contados a partir del 15 de diciembre 2025 y hasta el 30 de diciembre de 2025.		
<b>7) Disponibilidad Presupuestal</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> , para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>96925 del 2025-08-12</b> . <b>Rubro: A-02-02-02-008-003 (SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD))</b>		
<b>8) Fundamentos Legales</b>	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2408-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUZ ANDREA CARMONA SANTAFE CON CC 53,107,829**


CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
<b>1) Prórroga:</b>	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios No. 2408 de 2025 por el término de dieciséis (16) días, contados a partir del 15 de diciembre 2025 y hasta el 30 de diciembre de 2025.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona el Contrato de Prestación de Servicios No. 2408 de 2025 por un valor de <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE (\$3.803.104)</b> , suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.  Se solicita la adición del Registro Presupuestal No. 467225 de fecha 2025-08-15.
<b>3) CDP:</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> , para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>96925</b> del <b>2025-08-12</b> . <b>Rubro: A-02-02-02-008-003 (SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)).</b>
<b>4) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Daniel Fernando Palacios Naranjo – Dirección de Contratación. *Daniel Palacios*  
 Revisó: Héctor Iván Suárez - Dirección de Contratación.  
 Revisó y aprobó: David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación.  
 Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Ordenadora del Gasto

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 393 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JULIÁN ANDRÉS PIMIENTO ECHEVERRI CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80.085.012**

No.	393	Fecha:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882		
Contratista:	JULIÁN ANDRÉS PIMIENTO ECHEVERRI		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No 80.085.012		
Honorarios Mensuales:	ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$11.970.510)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO F		
Dependencia:	OFICINA_ASESORA_JURÍDICA - OAJ_DESP		
Línea PAA:	OAJ_DESP053		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
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: OFICINA_ASESORA_JURÍDICA</p> <p>Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO F</p>		
2) Plazo inicial:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 11 MESES 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>		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 131.675.610)		
4) Fecha de Acta de Inicio	15 DE ENERO DE 2025		
5) Modificaciones	N/A		
6) Oficio que soporta la solicitud	Mediante memorando de fecha 3 de diciembre, suscrito por GISELLE CAROLINA MARTINEZ FREITER, Jefe Oficina Asesora Jurídica y EDL supervisor del contrato.		
7) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Prórroga por <b>SÉIS 6 DÍAS</b> y adición por un valor de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE (\$2.394.102).</b>		
8) Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26825 del 2025-01-03 A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES		
9) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo		


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 393 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JULIÁN ANDRÉS PIMIENTO ECHEVERRI CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80.085.012**

	dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
<b>CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Prórroga por <b>SÉIS 6 DÍAS</b> a partir del QUINCE (15) de diciembre de 2025 hasta el VEINTE (20) de diciembre de 2025, como nueva fecha de terminación.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona por un valor de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE (\$2.394.102)</b> .  Se solicita la adición del <b>Registro Presupuestal No. 46625</b> de fecha 2025-01-09
<b>3) CDP:</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26825 del 2025-01-03  A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
<b>4) Valor Total del Contrato</b>	El valor total del contrato incluyendo la presente adición es por la suma de <b>CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$134.069.712)</b>
<b>5) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista deberá modificar la garantía de que trata la cláusula octava del <b>Contrato 393 de 2025</b> , para ello tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.  <b>ARL:</b> El Contratista tramitará ante la entidad a efectos de actualizar la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>7) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: **Proyectó:** Juan Felipe Martínez Choner, – Dirección De  
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación  
 Revisó y Validó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación  
 Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General SNR.

Contratación


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2263 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HERNANDO ELÍAS OCHOA DÍAZ, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.066.174.269**

<b>32No.</b>	<b>2263</b>	<b>Fecha:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenadora del Gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	HERNANDO ELÍAS OCHOA DÍAZ		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía No. 1.066.174.269		
<b>Honorarios Mensuales:</b>	OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 8.218.950)		
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
<b>Dependencia:</b>	DELEGADA DE TIERRAS - DT_ANT		
<b>Línea PAA:</b>	DT_ANT1581		

**CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA**


<b>1) Objeto:</b>	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: DELEGADA DE TIERRAS Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D
<b>2) Plazo inicial:</b>	El término de ejecución del presente contrato será de:  El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses y 15 días 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.
<b>3) Valor Inicial:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de <b>TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$36.985.275)</b>
<b>4) Fecha de Acta de Inicio</b>	29 de julio de 2025
<b>5) Oficio que soporta la solicitud</b>	Oficio de radicado el día 1 de diciembre de 2025, suscrito <b>ODILMER DE JESÚS GUTIÉRREZ SERNA, Asesor 1020-11 de la Delegada de Tierras – Supervisor contrato 2263 de 2025.</b>
<b>6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga</b>	Se adiciona el Contrato en un valor <b>TRES MILLONES TRECE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$3.013.615)</b> suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.  Se prorroga el Contrato por el término de <b>once (11) días</b> , contados a partir del <b>16 de diciembre 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025.</b>
<b>7) Disponibilidad Presupuestal</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>85525 del 2025-07-17. Rubro: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES</b>
<b>8) Fundamentos Legales</b>	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2263 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HERNANDO ELÍAS OCHOA DÍAZ, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.066.174.269**


	Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
<b>CLAUSULAS DE LA ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01</b>	
<b>1) Prórroga 01:</b>	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2263 de 2025 por el término de <b>once (11) días, contados a partir del 16 de diciembre 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025.</b>
<b>2) Adición 01:</b>	Se adiciona al Contrato de Prestación de Servicio Profesionales No. 2263 de 2025, un valor de <b>TRES MILLONES TRECE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$3.013.615)</b>  <b>Se solicita la adición del Certificado de Registro Presupuestal No. 443925 del 2025-08-01.</b>
<b>3) CDP:</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> , para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>85525 del 2025-07-17. Rubro: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES</b>
<b>4) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Karla Mengual Redondo- Dirección de Contratación  
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación  
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación  
 Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo- Ordenadora del Gasto

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 06 - 12 - 2023</b>

**ADICION Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2326 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KAREN VANESA PERDOMO ESTRADA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.107.035.090**

<b>No.</b>	<b>2326</b>	<b>Fecha:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>		
<b>Nit:</b>	<b>899.999.007-0</b>		
<b>Ordenador del gasto</b>	<b>ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO</b>		
<b>Identificación:</b>	<b>1015408882</b>		
<b>Contratista:</b>	<b>KAREN VANESA PERDOMO ESTRADA</b>		
<b>Identificación:</b>	<b>Cédula de Ciudadanía No 1.107.035.090</b>		
<b>Honorarios Mensuales:</b>	<b>CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)</b>		
<b>Perfil:</b>	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</b>		
<b>Dependencia:</b>	<b>TALENTO HUMANO - TH_BGC</b>		
<b>Línea Paa:</b>	<b>TH_BGC1090</b>		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
<b>1) Objeto:</b>	<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: TALENTO_HUMANO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>		
<b>2) Plazo inicial :</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El término de ejecución del presente contrato será de 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul>		
<b>3) Valor Inicial:</b>	<p>El valor inicial del contrato es hasta por la suma de <b>DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$18.627.720)</b> incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.</p>		
<b>4) Fecha de Acta de Inicio</b>	13 de agosto de 2025		
<b>5) Oficio que soporta la solicitud</b>	Oficio con fecha nueve (9) de diciembre de 2025, suscrito por MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJIA, Directora de Talento Humano.		
<b>6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga</b>	<p>Adicionar por un valor de <b>DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.173.234,00)</b></p> <p>Prorroga por catorce (14) días a partir del trece (13) de diciembre de 2025 hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2025</p>		
<b>7) Fundamentos Legales</b>	<p>Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.</p>		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	Versión: 02
	<b>FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2326 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KAREN VANESA PERDOMO ESTRADA, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.107.035.090**


<b>CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Prórroga por catorce (14) días a partir del trece (13) de diciembre de 2025 hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2025.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona por un valor de <b>DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.173.234,00)</b>  Se solicita la adición del Certificado de registro presupuestal CRP No. 459825 de 12 de agosto de 2025
<b>3) CDP</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 92525 A-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
<b>4) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

**Proyectó:** María José Hernández – Dirección Contratación. *MJ*

**Revisó:** Héctor Iván Suarez B. - Dirección de Contratación.


**Revisó y Aprobó:** – David Felipe Sánchez -Director de Contratación. *df*

**Aprobó Transaccionalmente:** Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General SNR.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

ADICIÓN No. 001 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2353 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y FRANCELIS CÁCERES PALOMINO C.C. 1.140.857.793


No.	2353	Año:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007- 0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882 de Bogotá		
Contratista:	FRANCELIS CÁCERES PALOMINO		
Identificación:	C.C No. 1.140.857.793		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A		
Honorarios Mensuales:	TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 3.753.150)		
Dependencia:	TALENTO_HUMANO - TH_BGC		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICATORIO</b>			
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: TALENTO HUMANO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A</p>		
2) Plazo inicial:	<p>El término inicial del presente contrato fue de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El término de ejecución del presente contrato será inicialmente de CUATRO (04) MESES En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <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>		
3) Valor Inicial del contrato:	El valor total del contrato es hasta por la suma de QUINCE MILLONES DOCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 15.012.600).		
4) Fecha de Acta de Inicio	15 de agosto de 2025.		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio de radicado el día 09 de diciembre de 2025, suscrito por VIVIANA GUTIERREZ MORALES Coordinadora de Bienestar y EDL...		
6) Valor a adicionar y prórrogar	<p>Se adiciona el Contrato en un valor UN MILLÓN QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$1.501.260) suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.</p> <p>Se prorroga el Contrato por el término de doce (12) días, contados a partir del 15 de diciembre de 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025.</p>		
7) Disponibilidad Presupuestal	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92525 de fecha 2025-08-04. Rubro: A-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD).		
8) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN No. 001 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2353 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO CON NIT 899.999.007- 0 Y FRANCELIS CÁCERES PALOMINO C.C. 1.140.857.793**


	parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
<b>CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2353 de 2025 por el término de <b>doce (12) días</b> , contados a partir del <b>15 de diciembre de 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025</b> .
<b>2) Adición:</b>	El valor de la presente adición del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2353 de 2025 es por la suma de <b>UN MILLÓN QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$1.501.260)</b> , Adicionando por este valor al <b>CRP No 463725</b> .
<b>3) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición.
<b>4) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>5) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El Contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: María Camila Garzón D- Contratista *mcg*  
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación *HIS*  
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación *DFSM*  
 Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo- Ordenadora del Gasto *ECGM*

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2359 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA ANDREA HERAZO OVIEDO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.103.980.703**

<b>No.</b>	<b>2359</b>	<b>Fecha:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	PAULA ANDREA HERAZO OVIEDO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía No <b>1.103.980.703</b>		
<b>Honorarios Mensuales:</b>	TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 3.248.160)		
<b>Perfil:</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
<b>Dependencia:</b>	REGIONAL_CARIBE - REG_CAR		
<b>Línea PAA:</b>	REG_CAR1173		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
<b>1) Objeto:</b>	<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: REGIONAL_CARIBE</p> <p>Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B</p>		
<b>2) Plazo inicial:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 4 MESES, 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>		
<b>3) Valor Inicial:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 12.992.640)		
<b>4) Fecha de Acta de Inicio</b>	15 DE AGOSTO DE 2025		
<b>5) Modificaciones</b>	N/A		
<b>6) Oficio que soporta la solicitud</b>	Mediante memorando de fecha 10 de diciembre, suscrito por ELIANA PATRICIA BASTIDAS MADURO y EDL supervisor del contrato.		
<b>7) Adición en valor y Tiempo de la prórroga</b>	Prórroga por <b>DIECISÉIS 16 DÍAS</b> y adición por un valor de <b>UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$1.732.000)</b>		
<b>8) Disponibilidad Presupuestal</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 89525 del 2025-07-29		
<b>9) Fundamentos Legales</b>	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)		
	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.		


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2359 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y PAULA ANDREA HERAZO OVIEDO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.103.980.703**

CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
<b>1) Prórroga:</b>	Prórroga por <b>DIECISÉIS 16 DÍAS</b> a partir del QUINCE (15 de diciembre de 2025 hasta el TREINTA (30) de diciembre de 2025, como nueva fecha de terminación.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona por un valor de <b>UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$1.732.000)</b>  Se solicita la adición del <b>Registro Presupuestal No. 463825</b> de fecha 2025-08-14
<b>3) CDP:</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 89525 del 2025-07-29 A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
<b>4) Valor Total del Contrato</b>	El valor total del contrato incluyendo la presente adición es por la suma de <b>CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.724.640)</b>
<b>5) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista deberá modificar la garantía de que trata la cláusula octava del <b>Contrato 2359 de 2025</b> , para ello tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: <b>CONDICIONES</b> , los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.  <b>ARL:</b> El Contratista tramitará ante la entidad a efectos de actualizar la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>7) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.


Proyecto: Proyecto: Juan Felipe Martínez Choner – Dirección De  
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación  
 Revisó y Validó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación  
 Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General SNR.

Contratación

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2386 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MAURICIO CARDONA GARCIA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.072.920.306


No.	2386	Fecha:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenadora del Gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882 de Bogotá		
Contratista:	MAURICIO CARDONA GARCIA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No. 1.072.920.306		
Honorarios Mensuales:	OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 8.218.950)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
Dependencia:	DELEGADA DE NOTARIADO - DN_ADMNOT		
Línea PAA:	DN_ADMNOT774		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
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: DELEGADA_DE_NOTARIADO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
2) Plazo inicial:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CUATRO (4) MESES</b>, sin superar el 31 de Diciembre de 2025.</li> </ul> <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>		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 32.875.800)		
4) Fecha de Acta de Inicio	19 de agosto de 2025		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio de radicado el día 19 de noviembre de 2025, suscrito por MIGUEL ALFREDO GOMEZ CAICEDO. Director De Administración Notarial.		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	<p>Se adiciona el Contrato en un valor <b>DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$2.191.720)</b>, suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.</p> <p>Se prorroga el Contrato por el término de <b>nueve (8) días</b>, contados a partir del <b>19 de diciembre 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025</b>.</p>		
7) Disponibilidad Presupuestal	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95925 del 2025-08-08. Rubro: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES.		
8) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2386 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MAURICIO CARDONA GARCIA, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.072.920.306


CLAUSULAS DE LA ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01	
1) Prórroga 01:	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.2386 de 2025 por el término de nueve (8) días, contados a partir del 19 de diciembre 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025.
2) Adición 01:	Se adiciona al Contrato de Prestación de Servicio Profesionales No. 2161 de 2025, un valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$2.191.720,  Se solicita la adición del Certificado de Registro Presupuestal No. 415125 del 2025-03-07.
3) CDP:	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95925 del 2025-08-08. <b>Rubro: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES</b>
4)Perfeccionamiento y Legalización	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
5) Póliza y ARL	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
6) Inhabilidades e Incompatibilidades.	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Gabriela Marmol- Contratista *GM*  
 Revisó: Héctor Iván Suárez Betancur – Dirección de Contratación *H*  
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación *DF*  
 Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo- Ordenadora del Gasto

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023


**ADICION Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2407 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARGHIE JULIANA CASTRO MONSALVE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.233.508.156**


<b>No.</b>	<b>2407</b>	<b>Fecha:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	1015408882		
<b>Contratista:</b>	MARGHIE JULIANA CASTRO MONSALVE		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía No 1.233.508.156		
<b>Honorarios Mensuales:</b>	TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 3.248.160)		
<b>Perfil:</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_DESP		
<b>Línea Paa:</b>	DTR_DESP712		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
<b>1) Objeto:</b>	<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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B</p>		
<b>2) Plazo inicial :</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El término de ejecución del presente contrato será de 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul>		
<b>3) Valor Inicial:</b>	El valor inicial del contrato es hasta por la suma de <b>DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$12.992.640)</b> incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar.		
<b>4) Fecha de Acta de Inicio</b>	21 de agosto de 2025		
<b>5) Oficio que soporta la solicitud</b>	Oficio con fecha veintiocho (28) de noviembre de 2025, suscrito por LUIS YOBANY ROBLES RUBIANO Director Técnico de Registro.		
<b>6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga</b>	<p>Adicionar por un valor de <b>SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$649.632,00)</b></p> <p>Prorroga por seis (06) días a partir del veintiuno (21) de diciembre de 2025 hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2025</p>		
<b>7) Fundamentos Legales</b>	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.		


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	Versión: 02
	<b>FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2407 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARGHIE JULIANA CASTRO MONSALVE, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.233.508.156**


<b>CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Prórroga por seis (06) días a partir del veintiuno (21) de diciembre de 2025 hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2025.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona por un valor de <b>SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$649.632,00)</b>  Se solicita la adición del Certificado de registro presupuestal CRP No. 470125 de 20 de agosto de 2025
<b>3) CDP</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 90725 A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
<b>4) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

**Proyectó:** María José Hernández – Dirección Contratación. 

**Revisó:** Héctor Iván Suarez B. - Dirección de Contratación. 


**Revisó y Aprobó:** – David Felipe Sánchez -Director de Contratación. 

**Aprobó Transaccionalmente:** Esther Cristina Gómez Melo– Secretaria General SNR.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2411 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YURLEY DIAZ GARCÍA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.709.505**


No.	2411	Fecha:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882		
Contratista:	YURLEY DIAZ GARCÍA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No 52.709.505		
Honorarios Mensuales:	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$7.130.820)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
Dependencia:	CONTROL_INTERNO - CIG_DESP		
Línea PAA:	CIG_DESP2225		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
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: CONTROL_INTERNO</p> <p>Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C</p>		
2) Plazo inicial:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de 4 meses, 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>		
3) Valor Inicial:	El I valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 28.523.280)		
4) Fecha de Acta de Inicio	14 de agosto de 2025		
5) Modificaciones	N/A		
6) Oficio que soporta la solicitud	Mediante memorando de fecha 09 de diciembre, suscrito por MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARROS, Jefe de control Interno de Gestión y supervisor del contrato.		
7) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Prórroga por trece (13) DÍAS y adición por un valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL VEINTIDÓS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.090.022)		
8) Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95625 del 2025-08-08. A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)		
9) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2411 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YURLEY DIAZ GARCÍA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.709.505**


CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
<b>1) Prórroga:</b>	Prórroga por <b>TRECE (13) DÍAS</b> a partir del <b>CATORCE (14)</b> de diciembre de 2025 hasta el <b>veintiséis (26)</b> de diciembre de 2025, como nueva fecha de terminación.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona por un valor de <b>TRES MILLONES NOVENTA MIL VEINTIDÓS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.090.022)</b>  Se solicita la adición del <b>Registro Presupuestal No. 464325</b> de fecha <b>2025-08-14</b>
<b>3) CDP:</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95625 del 2025-08-08.  A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
<b>4) Valor Total del Contrato</b>	El valor total del contrato incluyendo la presente adición es por la suma de  <b>TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$31.613.302)</b>
<b>5) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista deberá modificar la garantía de que trata la cláusula octava del <b>Contrato 2411 de 2025</b> , para ello tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: <b>CONDICIONES</b> , los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.  <b>ARL:</b> El Contratista tramitará ante la entidad a efectos de actualizar la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>7) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Juan Felipe Martínez Choner – Dirección de Contratación  
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación  
 Revisó y Validó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación  
 Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General SNR.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2412 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YALENA MARIA MALDONADO MAZIRI CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49.785.865**


<b>No.</b>	2412	<b>Fecha:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	YALENA MARIA MALDONADO MAZIRI		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía No 49.785.865		
<b>Honorarios Mensuales:</b>	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.130.820)		
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
<b>Dependencia:</b>	CONTROL_INTERNO - CIG_DESP		
<b>Línea PAA:</b>	CIG_DESP2758		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
<b>1) Objeto:</b>	<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: CONTROL_INTERNO</p> <p>Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C</p>		
<b>2) Plazo inicial:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de 4 meses, 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>		
<b>3) Valor Inicial:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de <b>VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$28.523.280)</b>		
<b>4) Fecha de Acta de Inicio</b>	14 de agosto de 2025		
<b>5) Modificaciones</b>	N/A		
<b>6) Oficio que soporta la solicitud</b>	Mediante memorando de fecha 09 de diciembre, suscrito por MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARROS, Jefe de control Interno de Gestión y supervisor del contrato.		
<b>7) Adición en valor y Tiempo de la prórroga</b>	Prórroga por <b>TRECE (13) DÍAS</b> y adición por un valor de <b>TRES MILLONES NOVENTA MIL VEINTIDÓS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.090.022)</b>		
<b>8) Disponibilidad Presupuestal</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95625 del 2025-08-08. A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2412 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YALENA MARIA MALDONADO MAZIRI CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49.785.865**


<b>9) Fundamentos Legales</b>	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
<b>CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Prórroga por <b>TRECE (13) DÍAS</b> a partir del <b>CATORCE (14)</b> de diciembre de 2025 hasta el veintiséis (26) de diciembre de 2025, como nueva fecha de terminación.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona por un valor de <b>TRES MILLONES NOVENTA MIL VEINTIDÓS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.090.022)</b>  Se solicita la adición del <b>Registro Presupuestal No. 464625</b> de fecha <b>2025-08-14</b>
<b>3) CDP:</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95625 del 2025-08-08.  A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
<b>4) Valor Total del Contrato</b>	El valor total del contrato incluyendo la presente adición es por la suma de <b>TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$31.613.302)</b>
<b>5) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista deberá modificar la garantía de que trata la cláusula octava del <b>Contrato 2412 de 2025</b> , para ello tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: <b>CONDICIONES</b> , los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.  <b>ARL:</b> El Contratista tramitará ante la entidad a efectos de actualizar la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>7) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Juan Felipe Martínez Choner – Dirección de Contratación  
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación  
 Revisó y Validó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación  
 Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General SNR.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2413 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANY KATHERINE FRAILE PULGARIN CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.032.395.258**


No.	2413	Fecha:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882		
Contratista:	ANY KATHERINE FRAILE PULGARIN		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No 1.032.395.258		
Honorarios Mensuales:	CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$ 5.965.110)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B		
Dependencia:	CONTROL_INTERNO - CIG_DESP		
Línea PAA:	CIG_DESP2759		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
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: CONTROL_INTERNO</p> <p>Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B</p>		
2) Plazo inicial:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de 4 meses, 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>		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 23.860.440)		
4) Fecha de Acta de Inicio	15 de agosto de 2025		
5) Modificaciones	N/A		
6) Oficio que soporta la solicitud	Mediante memorando de fecha 09 de diciembre, suscrito por MÓNICA AMATISTA JIMÉNEZ BARROS, Jefe de control Interno de Gestión y supervisor del contrato.		
7) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Prórroga por DOCE (12) DÍAS y adición por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.386.044)		
8) Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95525 del 2025-08-08. A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES		
9) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.		
<b>CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICION 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2413 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANY KATHERINE FRAILE PULGARIN CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.032.395.258**


<b>1) Prórroga:</b>	Prórroga por <b>DOCE (12) DÍAS</b> a partir del <b>QUINCE (15)</b> de diciembre de 2025 hasta el <b>veintiséis (26)</b> de diciembre de 2025, como nueva fecha de terminación.
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona por un valor de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.386.044)</b>  Se solicita la adición del <b>Registro Presupuestal No. 467425</b> de fecha <b>2025-08-15</b>
<b>3) CDP:</b>	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 95525 del 2025-08-08.  A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
<b>4) Valor Total del Contrato</b>	El valor total del contrato incluyendo la presente adición es por la suma de  <b>VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$26.246.484)</b>
<b>5) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista deberá modificar la garantía de que trata la cláusula octava del <b>Contrato 2413 de 2025</b> , para ello tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: <b>CONDICIONES</b> , los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.  <b>ARL:</b> El Contratista tramitará ante la entidad a efectos de actualizar la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>7) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Juan Felipe Martínez Choner – Dirección de Contratación  
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación  
 Revisó y Validó: David Felipe Sánchez Mora – Dirección de Contratación  
 Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General SNR.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023


**ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2316 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANDRES MAURICIO CHICANGO CASTILLO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 14.624.396**

<b>No.</b>	<b>2316</b>	<b>Fecha:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>		
<b>Nit:</b>	<b>899.999.007-0</b>		
<b>Ordenadora del Gasto</b>	<b>ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO</b>		
<b>Identificación:</b>	<b>1.015.408.882</b>		
<b>Contratista:</b>	<b>ANDRES MAURICIO CHICANGO CASTILLO</b>		
<b>Identificación:</b>	<b>Cédula de Ciudadanía No. 14.624.396</b>		
<b>Honorarios Mensuales:</b>	<b>NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 9.822.810)</b>		
<b>Perfil:</b>	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E</b>		
<b>Dependencia:</b>	<b>REGIONAL_PACÍFICO</b>		
<b>Línea PAA:</b>	<b>REG_PAC2293</b>		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
<b>1) Objeto:</b>	<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: REGIONAL_PACÍFICO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO E</p>		
<b>2) Plazo inicial:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cuatro (4) MESES</b>, sin superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <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>		
<b>3) Valor Inicial:</b>	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de <b>TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 39.291.240)</b></p>		
<b>4) Fecha de Acta de Inicio</b>	<b>14 de agosto del 2025</b>		
<b>5) Oficio que soporta la solicitud</b>	<p>Memorando No. SNR2025IE-036303-3 el día 4 de diciembre de 2025, suscrito por <b>ALVARO LOZANO LOPERA</b>, Director Regional Pacífica y Supervisor del contrato. cincuentauno</p>		
<b>6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga</b>	<p>Se adiciona el Contrato en un valor <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UNO PESOS M/CTE</b></p>		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023




**ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2316 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANDRES MAURICIO CHICANGO CASTILLO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 14.624.396**

	<p>(\$4.256.551). suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.</p> <p>Se prorroga el Contrato por el término de <b>trece (13) días, contados a partir del catorce (14) de diciembre 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025.</b></p>
<b>7) Disponibilidad Presupuestal</b>	<p>El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal <b>CDP No: 88025 de fecha 2025-07-28 Rubro: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES</b></p>
<b>8) Fundamentos Legales</b>	<p>Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.</p>
<b>CLAUSULAS DE LA ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01</b>	
<b>1) Prórroga 01:</b>	<p>Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios profesionales No.2316 de 2025 por el término de <b>trece (13) días, contados a partir del catorce (14) de diciembre 2025 y hasta el 26 de diciembre de 2025.</b></p>
<b>2) Adición 01:</b>	<p>Se adiciona al Contrato de Prestación de Servicio profesionales No. 2316 de 2025, un valor de <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UNO PESOS M/CTE (\$4.256.551)</b>. Se solicita la adición del Certificado de Registro Presupuestal <b>No. 460625 del 2025-08-13.</b></p>
<b>3) CDP:</b>	<p>El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal <b>No: 88025 de fecha 2025-07-28. Rubro: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES.</b></p>
<b>4)Perfeccionamiento y Legalización</b>	<p>El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.</p>
<b>5) Póliza y ARL</b>	<p><b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más.</p> <p><b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de</p>

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2316 DE 2025, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANDRES MAURICIO CHICANGO CASTILLO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 14.624.396**

	afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: María Alejandra Hormechea García - Contratista   
 Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación   
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación   
 Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo- Ordenadora del Gasto



Superintendencia de  
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
12	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.094.274.721

DE

PAMPLONA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

6910 Y 8211

CELULAR

3133779572

E-MAIL PERSONAL

mauramesa1004@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

maura.mesa@supernotariado.gov.co

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

488424249271

C.A.

X

C.C.

CONTRATO ACTUAL

No

2578

DE

Año

2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 21.474.396,00

HONORARIOS MENSUALES

\$ 5.965.110,00

OBJETO DEL CONTRATO

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: DIRECCION DE CONTRATACIÓN

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA

CARGO DEL SUPERVISOR

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CDP No.

106425

CRP No.

510125

FECHA CDP

8/09/2025

FECHA CRP

9/09/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día	Mes	Año
10	09	2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN  
CONTRATO

Día	Mes	Año
26	12	2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

Día	Mes	Año
10	09	2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DIAS
3	17

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O  
PRORROGA

Día	Mes	Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O  
PRORROGA

Día	Mes	Año

MESES

DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 5.169.762,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 5.169.762,00



ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

MES A COBRAR

DICIEMBRE

PERIODO DE PAGO

DEL	Día	Mes	Año
	01	12	2025
AL	Día	Mes	Año
	26	12	2025

PAGO No.

No DÍAS

04

26

87%

DICIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 1



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	298300	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	381800	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	12500	POSITIVA	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 692.600</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 21.474.396,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 4.175.577,00	\$ 4.175.577,00	\$ 4.175.577,00	\$ 17.298.819,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 5.965.110,00	\$ 10.140.687,00	\$ 10.140.687,00	\$ 11.333.709,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 5.965.110,00	\$ 16.105.797,00	\$ 16.105.797,00	\$ 5.368.599,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 5.169.762,00	\$ 21.275.559,00	\$ 21.275.559,00	\$ 198.837,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	12	2025		04
		26	12	2025		DICIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA**

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01**

**PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

**Versión: 2**

**PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR**

**Fecha: 24 - 01 - 2025**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. 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.	1. Durante el periodo comprendido entre el 1 al 26 diciembre de 2025, se presentó informe de ejecución y cuenta de cobro cumpliendo con los lineamientos establecidos.
2. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la proyección, elaboración y suscripción de las actas de liquidación o terminación anticipada, de los contratos y/o convenios, así como las actas de cierre de los contratos y convenios asignados.	2. Se proyecta borrador de liquidación Unilateral del Contrato de prestación de servicios No 1606 de 2025, para revisión. 2.1 Se revisa y se ajusta en el nuevo formato la liquidación bilateral del contrato No 1940 de 2022 y se envía a firmas de la supervisión y Contratista. 2.2 Se revisa y se ajusta en el nuevo formato la liquidación bilateral del contrato No 2350-2024 y se envía a firmas de la supervisión y contratista. 2.3 Se revisa y se ajusta al nuevo formato la liquidación bilateral contrato 1962 de 2022 y se envía a firmas de la supervisión y arrendador. 2.4 se revisa y se ajusta en el nuevo formato la liquidación del contrato de arrendamiento 2116 de 2022 y se envía a firmas de la supervisión y arrendador.
3. Verificar que el expediente contractual del contrato o convenio contenga la documentación necesaria para efectuar la liquidación o cierre de un contrato o convenio.	3. No se desarrollo esta actividad.
4. Realizar el procedimiento de liquidaciones unilaterales de contratos y convenios cuando a ello haya lugar.	4. No se realiza esta actividad.
5. Proponer los cambios necesarios que permitan llevar a cabo la liquidación o cierre de contratos y/o convenios.	5. N/A.
6. Participar en los procesos de selección de los contratistas que le sean asignados por la Dirección de Contratación de la SNR.	6.No se realiza esta actividad.
7. Elaborar las condiciones adicionales de los contratos de prestación de servicios	7.No se realiza esta actividad.
8. Asistir a las reuniones que se programen relacionadas con las obligaciones contractuales.	8.En este mes no se realizo ninguna reunion por parte del Grupo de liquidaciones como del Grupo de Control y Seguimiento Contractual
9. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.	9. Se realizo citacion a supervisor y contratista al seguimiento selectivo del contrato 2553 de 2025, mediante radicados SNR2025EE-305718-1 y SNR2025 ie-035936-3. 9.1. Se realizo citacion a supervisor y contratista al seguimiento selectivo del contrato 2555 de 2025, mediante radicados SNR2025EE-310303-1 y SNR2025IE-035936-3. 9.2 Se realizo citacion a supervisor y contratista al seguimiento selectivo del contrato 2554 de 2025, mediante radicados SNR2025EE-310304-1 y SNR2025IE-036239-3. 9.3 Se realizo citacion a supervisor y contratista al seguimiento selectivo del contrato 2589 de 2025, mediante radicados SNR2025EE-314824 y SNR2025IE-036808-3. 9.4 Se realizo citacion a supervisor y contratista al seguimiento selectivo del contrato 2115 de 2025, mediante radicados SNR2025EI-036809-3. 9.5 Se realiza devolución del tramite de liquidación Cto 1920 de 2022, mediante radicado SNR2025IE-036806-3 - 9.6 Se actualiza Base de Datos de los PAS

**NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto e imágenes, favor colocarlas como anexos.**



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.094.274.721** de **PAMPLONA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2578** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **510125** CDP No **106425**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **5.169.762,00**

Valor en letras:

**CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON 00 CTVOS**

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. <b>DICIEMBRE</b>
	AL	26	12	2025	

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**


Firma Supervisor  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO  
Cedula de Ciudadanía No  
1.094.274.721 de PAMPLONA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

### CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL


Que la señora **MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.094.274.721** de Bogotá, en su calidad de Contratista de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contrato No. **2578 de 2025**, realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **diciembre de 2025**.

<b>Dependencia</b>	<b>GRUPO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL DIRECCIÓN DE CONTRATOS</b>									
<b>Perfil Contratista</b>	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B</b>									
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		
		1	12	2025		26	12	2025		
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$ 298.300			
	Valor Pensión						\$ 381.800			
	Valor ARL						\$ 12.500			
	Pensionado / anexar resolución						N/A			
	Número de planilla						35545724			
	Periodo de la planilla						01 al 26 de Diciembre de 2025			
	Fecha pago planilla						12/12/2025			

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los **doce (12) días del mes de diciembre de 2025**.



**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
Director de Contratación

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 03
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 21 - 01 - 2025

**FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025**

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

<b>DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA.</b> Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
<b>2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.</b>		X
<b>3. Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		X
<b>4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.</b>		X
<b>5. AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
<b>6. Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>		X
<b>7. Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>		X
<b>8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si:</b> a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del articulo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del articulo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
<b>9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)</b>		X

En constancia de lo anterior, se firma el doce (12) de diciembre de 2025.

Atentamente,

  
**MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO**  
 CC. 1.094.274.721 RAMPLONA



RAZÓN SOCIAL :	MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1094274721
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-11-30
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-12-04
FECHA DE PAGO:	2025-12-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-11
PERÍODO SALUD:	2025-11
NÚMERO PLANILLA:	35176544
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35176544
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 2.386.044	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 298.300	\$ 298.300
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 2.386.044	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 381.800	\$ 381.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.386.044	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.500	\$ 12.500
<b>Total a pagar</b>					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 692.600	\$ 692.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/01/2026
----------------------------------	------------



RAZÓN SOCIAL :	MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1094274721
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-12
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-07
FECHA DE PAGO:	2025-12-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35545724
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35545724
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 2.386.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 298.300	\$ 298.300
26-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 2.386.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 381.800	\$ 381.800
14-23	960011153	POSITIVA	1	\$ 2.386.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 12.500	\$ 12.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 692.600	\$ 692.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/02/2026
----------------------------------	------------

- Inicio
- Compras
- Ventas
- Gestión de Clientes
- Gestión de Inventarios
- Gestión de Finanzas
- Gestión de Recursos Humanos
- Reportes
- Configuración
- Ayuda

**Dashboard**

**Resumen de Clientes**

Estado: ✓ **5**

Fecha de Creación: **2024-10-11**

Acciones: [Editar](#) [Eliminar](#)

**Tabla de Datos**

ID	Nombre	Dirección	Fecha de Creación	Estado
1	Juan Pérez	123 Calle Principal	2024-10-11	Activo

**Detalle de Registro (ID: 1)**

Campo	Valor
Nombre	JUAN PÉREZ
Apellido	PÉREZ
Correo	juan.perez@ejemplo.com
Fecha de Creación	2024-10-11 10:30:00
Estado	Activo
Última Actualización	2024-10-11 10:30:00



## Superintendencia de Notariado y Registro

### ACTA DE POSESION

(31 de octubre de 2025)

En la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron el Doctor Ricardo Agudelo Sedano, Superintendente de Notariado y Registro y el señor David Felipe Sánchez Mora, identificado con la cedula de ciudadanía 1049613472, con el fin de tomar posesión del cargo de Director de Superintendencia código 0105 grado 20, de la planta Global de Personal de la entidad, para el cual se nombró por resolución N° RES-2025-021200-6 de 28 de octubre de 2025

#### Gerencia Pública:

Libre Nombramiento y Remoción

Encargo

#### Carrera Registral:

En Propiedad

En Provisionalidad

Encargo

#### Carrera Administrativa:

En Periodo de Prueba

En Provisionalidad

Encargo

Incorporación

Reintegro

Nombramiento Temporal

Judicante

Acreditó los requisitos para el ejercicio del cargo y prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política. Manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para el desempeño de empleos públicos establecidas en la Constitución Política y en la legislación vigente.

  
FIRMA DEL POSESIONADO

  
FIRMA DE QUIEN DA POSESION



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**RESOLUCIÓN No. DE**  
**POR LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO**  
**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO**

En uso de las facultades que le confiere el numeral 23 del  
artículo 13 del Decreto 2723 de 2014,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar al señor DAVID FELIPE SANCHEZ MORA, identificado con la cédula de ciudadanía 1049613472 en el cargo de Director de Superintendencia código 0105 grado 20 de la planta global de la Superintendencia de Notariado y Registro.


**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución al señor DAVID FELIPE SANCHEZ MORA y a la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los martes, 28 de octubre de 2025

**RICARDO AGUDELO SEDANO**  
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Mariana Isabel Arteaga Mejía - Directora Talento Humano  
Revisó: Sara Bolagay Zambrano - Grupo Vinculación y Administración del Personal  
Proyectó: Yury Alejandra Nieves Rojas - Grupo Vinculación y AP

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: Gestión Contractual</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03</b>
	<b>PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>Formato Designación como Supervisor de contrato</b>	<b>Fecha: 05 - 05 - 2021</b>

Bogotá, D.C. 09-12-2025

**Doctor:**

**DAVID FELIPE SANCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

*Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

**E. S. D.**

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como supervisor de contrato de prestación de servicios.

Respetado Doctor:

Por medio del presente, se le ha designado a partir del 09 de diciembre de 2025 como supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. **2578 de 2025** suscrito con **MAURA ALEJANDRA MESA BLANCO**, CON CÉDULA DE CIUDADANIA No. 1.094.274.721, labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

  
**ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO**  
**Secretaria General y Ordenadora del Gasto.**

Proyectó: Zulay Ariza Peralta-Dirección de Contratos SNR  
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora- Director de Contratos

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
12	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA **ANDRÉS FELIPE DOMÍNGUEZ ZUÑIGA**

CEDELA DE CIUDADANIA No. **1.016.057.045** DE **BOGOTA**

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT **000-0006910** CELULAR **3006381932**

E-MAIL PERSONAL **ANDRESFDG10@HOTMAIL.COM**

E-MAIL INSTITUCIONAL **ANDRES.DOMINGUEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO**

BANCO **DAVIVIENDA** No DE CUENTA **462470093032** C.A.  C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO **\$ 20.802.240,00**

No **2290** DE Año **2025**

HONORARIOS MENSUALES **\$ 5.200.560,00**

OBJETO DEL CONTRATO

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: DIRECCION DE CONTRATACIÓN

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO **DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**

CARGO DEL SUPERVISOR **DIRECTOR DE CONTRATACION**

CDP No. **92225** CRP No. **446825**

FECHA CDP **1/08/2025** FECHA CRP **4/08/2025**

FECHA APROBACIÓN POLIZA Día Mes Año **04 08 2025**

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD **BOGOTA**

DEPARTAMENTO **CUNDINAMARCA**

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO Día Mes Año **03 12 2025**

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Día Mes Año **04 08 2025**

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO MESES **4** DIAS **0**

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año **4 12 2025**

ADICION Y/O PRORROGA No. **0**

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA Día Mes Año **31 12 2025**

CDP No. **92225** CRP No. **446825**

MESES **0** DIAS **28** VALOR **\$ 4.853.856,00**

VALOR A COBRAR **\$ 5.200.560,00**

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura **0**

VALOR TOTAL # DE DIAS

**\$ 5.200.560,00**

MES A COBRAR

PERIODO DE PAGO

DEL Día Mes Año **01 12 2025**

AL Día Mes Año **31 12 2025**

PAGO No. **05** No DÍAS **30** 100% **DICIEMBRE**



Superintendencia de  
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -  
FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	634.100	SANITAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	811.600	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	26.500	POSTIVA	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 1.472.200</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>92105681</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 25.656.096,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 4.680.504,00	\$ 4.680.504,00	\$ 20.975.592,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 9.881.064,00	\$ 15.775.032,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 15.081.624,00	\$ 10.574.472,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 20.282.184,00	\$ 5.373.912,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 5.200.560,00	\$ 25.482.744,00	\$ 173.352,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	01	12	2025		05
		31	12	2025		

ESTÉ DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA**

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -  
FR - 01**

**PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

**Versión: 2**

**PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR**

**Fecha: 24 - 01 - 2025**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Dirección y a la Secretaría General en los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales que se radiquen en esta dependencia.</li> <li>2. Participar en los procesos de selección de los contratistas que le sean asignados por la Dirección de Contratación de la SNR.</li> <li>3. Proyectar las invitaciones, resoluciones de apertura, resoluciones de adjudicación, resoluciones de declaratoria de desierta, respuesta a observaciones jurídicas, proyectar informes de evaluación de los procesos de mínima cuantía, licitaciones, selección abreviada, Convenios entre otros de la Superintendencia de Notariado y Registro cuando fuere necesario para dar cumplimiento a las normas sobre la materia.</li> <li>4. Elaborar las condiciones adicionales de los contratos de prestación de servicios.</li> <li>5. Elaborar las actas correspondientes de terminación y suspensión solicitados por el Director de Contratación.</li> <li>6. Presentar y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li> <li>7. Participar en las audiencias y reuniones que sean necesarias para el desarrollo del objeto contratado.</li> <li>8. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Se Apoyo a la dirección de contratación en los procesos precontractuales, contractuales y post-Contractuales en donde se realiza la verificación de los perfiles, la proyección de los certificados de Idoneidad, Condiciones Adicionales, Supervisión, para la respectiva digitalización de las directas en la plataforma secop II, para posterior cargue de los documento con el seguimiento de la firma y posterior solicitud de Registro Presupuestal y finalizando con la legazacion y aprobación de polizas de los siguientes contratos:3064,3065,3066,3067,3068,3069</li> <li>2-se proyectaron las adiciones y prorrogas de los siguientes contratos:1153,721,1182,1183,1183,724,526,812,782,792,795,2098,2279,2309,2311,2370,2357</li> <li>3-para este mes esta actividad no fue asignada</li> <li>4- se revisó las siguientes minutas de contratos: 3064,3065,3066,3067,3068,3069</li> <li>5-para este mes esta actividad no fue asignada</li> <li>6-para este mes esta actividad no fue asignada</li> <li>7-para este mes esta actividad no fue asignada</li> <li>8-se proyectó y se cargó en secop cesión contrato 2425</li> </ol>

**NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.**

**ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS**

Página 3



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -  
FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PRCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **ANDRÉS FELIPE DOMÍNGUEZ ZUÑIGA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.016.057.045** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2290** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.  
del CRP No. **446825** CDP No **92225**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **5.200.560,00**

Valor en letras:

**CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS CON 00 CTVOS**

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. <b>DICIEMBRE</b>
	AL	31	12	2025	

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**


Firma Supervisor  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
ANDRÉS FELIPE DOMÍNGUEZ ZUÑIGA  
Cedula de Ciudadanía No  
1.016.057.045 de BOGOTA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUÑIGA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1016057045 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2290 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2025

<b>Dependencia</b>	<b>DIRECCION DE CONTRATACION</b>								
<b>Perfil Contratista</b>	<b>ESPECIALIZADO TIPO A</b>								
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	
		1	12	2025		31	12	2025	
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$634.100		
	Valor Pensión						\$811.600		
	Valor ARL						\$26.500		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						92105681		
	Periodo de la planilla						2025-12		
	Fecha pago planilla						12/12/2025		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

  
**DAVID FELIPE SANCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACION**

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE		DATOS DE LA PLANILLA	
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	1016057045	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUÑIGA	CALLE 21 # 81B-30 TORRE 4 APTO 304
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO DEPARTAMENTO
UNICA	1 - Independiente		BOGOTÁ, D.C.
CORREO			EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
andresfdg10@hotmail.com			NO
TELEFONO			CORREO
3006381932			
CIUDAD / MUNICIPIO			
BOGOTÁ, D.C.			

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MESES/AÑOS)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MESES/AÑOS)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOR
2035-12	2035-12	1	12/12/2025	92105681	1
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR		\$1.472.200	
2035-12					

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
EPS005	Santitas EPS	80025140-6	634.100

Código EPS	Lecencia Maernidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
	No. Autorización	Valor					
EPS005	0	0	0	0	0	634.100	1

TOTALES PENSION			
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
230201	Profesión (RG + Protección)	80023739-0	811.600

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Substancial	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES			
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
14-23	Posuras Seguros	86001153-6	26.500

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Subtotal Cotización	Valor Saldo 4 Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Posuras Seguros	86001153-6	26.500	26.500	0	265	26.500	1


TOTALES CAJAS		
Código CCF	Nombre	NIT

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
------------	--------	-----	--------------	-----------	-------------------	---------------	---------------

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradores Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RFP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	634.100	634.100	634.100
Pensión	1	811.600	811.600	811.600
Riesgos Labores	1	26.500	26.500	26.500
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>1.472.200</b>	<b>1.472.200</b>	<b>1.472.200</b>



 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 03
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 21 - 01 - 2025

**FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025**

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. <b>Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. <b>AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>		X
7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los \$6.000.000 mensuales.

En constancia de lo anterior, se firma a los 12 días del mes de diciembre de 2025

Atentamente,

*ANDRÉS DOMÍNGUEZ*  
 NOMBRE: ANDRÉS FELIPE DOMÍNGUEZ ZUNIGA

CC:1016057045

Procesos SECOOP | Procesos | Contratos | Proveedores | Otras herramientas | Menú | Ir a

Estacione → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase de procesos fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Volver

Imprimir Modificar < >

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

Plan de Pagos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Balance de pagos y Balance de entregas

	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	25.658.098,00 COP	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%
Valor de las entregas	0,00 COP	0%
Valor facturado:	0,00 COP	0%
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%
Valor pagado:	0,00 COP	0%
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%


Valor pendiente de ejecución: 25.656.096,00 COP  
 Valor pendiente de entrega: 25.656.096,00 COP

100%  
 100%

### Documentos de ejecución del contrato


Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO ANDRES FELIPE DOMINGUEZ.pdf	ACTA DE INICIO ANDRES FELIPE DOMINGUEZ.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> ARL ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUNIGA.pdf	ARL ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUNIGA.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> CC ANDRES DOMINGUEZ DEL 04 AL 41 DE AGOSTO 2025.pdf	CC ANDRES DOMINGUEZ DEL 04 AL 41 DE AGOSTO 2025.pdf	Proveedor Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> CC ANDRES DOMINGUEZ OCTUBRE 2025 (1).pdf	CC ANDRES DOMINGUEZ OCTUBRE 2025 (1).pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> CC ANDRES DOMINGUEZ SEPTIEMBRE 2025.pdf	CC ANDRES DOMINGUEZ SEPTIEMBRE 2025.pdf	Proveedor Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> Compromiso 446825 Adicionado firmado ANDRES DOMINGUEZ.pdf	Compromiso 446825 Adicionado firmado ANDRES DOMINGUEZ.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> Compromiso 446825 adicionado Vf.pdf	Compromiso 446825 adicionado Vf.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO ANDRES DOMINGUEZ-NOVIEMBRE-.pdf	CUENTA DE COBRO ANDRES DOMINGUEZ-NOVIEMBRE-.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> DESIGNACION DE SUPERVISION ANDRES DOMINGUEZ.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION ANDRES DOMINGUEZ.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DE 1 AL 30 DE NOVIEMBRE.zip	EVIDENCIAS DE 1 AL 30 DE NOVIEMBRE.zip	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025-CONTRATO FINALIZADO.zip	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025-CONTRATO FINALIZADO.zip	Proveedor Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.zip	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.zip	Proveedor Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025.zip	EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025.zip	Proveedor Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 4 AL 31 DE AGOSTO DE 2025-CDNTRATO FINALIZADO.zip	EVIDENCIAS DEL 4 AL 31 DE AGOSTO DE 2025-CONTRATO FINALIZADO.zip	Proveedor Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2025-ANDRES DOMINGUEZ.pdf (Archivado)	EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2025-ANDRES DOMINGUEZ.pdf	Comprador Detalle Descargar
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DE 1 AL 31 DE DICIEMBRE.zip	EVIDENCIAS DE 1 AL 31 DE DICIEMBRE.zip	Comprador Detalle Descargar

Borrar Cargar nuevo

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2290-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUÑIGA CON CC 1.016.057.045**

No.	2290	Fecha:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenadora del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882		
Contratista:	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUÑIGA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No 1.016.057.045		
Honorarios Mensuales:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 5.200.560)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A		
Dependencia:	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - DC_DESP		
Línea PAA:	DC_DESP988		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
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: DIRECCION DE CONTRATACIÓN</p> <p>Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A</p>		
2) Plazo Inicial:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <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>		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 20.802.240)		
4) Fecha de Acta de Inicio	4 de agosto de 2025		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio de fecha 2 de diciembre de 2025, suscrito por el dr DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA, Director de Contratación.		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	<p>Se adiciona el Contrato en un valor CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.853.856), suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.</p> <p>Se prorroga el Contrato por el término de veintiocho (28) días, contados a partir del 4 de diciembre 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p>		
7) Disponibilidad Presupuestal	<p>El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92225 del 2025-08-01.</p> <p>Rubro: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)</p>		
8) Fundamentos Legales	<p>Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del</p>		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2290-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUNIGA CON CC 1.016.057.045**

	Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
<b>CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios No. 2290 de 2025 por el término de veintiocho (28) días, contados a partir del 4 de diciembre 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona el Contrato de Prestación de Servicios No. 2290 de 2025 por un valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.853.856), suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.  Se solicita la adición del Registro Presupuestal No. 446825 de fecha 2025-08-04.
<b>3) CDP:</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92225 del 2025-08-01. Rubro: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
<b>4) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la ley 810 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Daniel Fernando Palacios Naranjo – Dirección de Contratación.

Revisó: Héctor Iván Suárez - Dirección de Contratación.

*Daniel Palacios*

Revisó y aprobó: David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación.

Aprobó transaccionalmente: Esther Crisina Gómez Melo – Ordenadora del Gasto

### DETALLE DE LA GARANTÍA

ASUNTO	CASO	ASIGNADO A	REALIZADO POR	FECHA DEL ESTADO
1. Aprobación Director Contractual	Aprobado	Revisión y Aprobación polizas	zulay aiza	2 horas de tiempo transcurrido (12/12/2025 7:46:22 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
2. Director de Contratación (E)	Aprobado	Director de Contratación y Aprobación Director	David Felipe Sanchez Mora	1 hora de tiempo transcurrido (12/12/2025 2:42:38 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

**ID de la garantía** COI.WRT.18535150

**Referencia de la garantía** CHU-100053290

**Estado** Aprobado

**Justificación** Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

**Tipo de garantía** Contrato de seguro  
Patrimonio autonomo  
Garantía bancaria

**Entidad aseguradora** SEGUROS MUNDIAL

**Numero de póliza** CHU-100053290

**Tomador** ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUÑIGA

Por medio de la cual se autoriza a las Bases Administrativas en relación con las condiciones de garantía de seguro de patrimonio autónomo.

12/12/2025 2:42:38 PM

David Felipe Sanchez Mora

12/12/2025 2:42:38 PM

12/12/25, 16:12

**DETALLE DE LA GARANTÍA**

Garantía de cumplimiento de contrato

34.43

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

Contrato de prestación de servicios

PROCESO DE LICITACION N° 003-2014-0000000000000000

PROCESO DE LICITACION N° 003-2014-0000000000000000

PROCESO DE LICITACION N° 003-2014-0000000000000000

**DETALLE DE LA GARANTÍA**

1. Valor de la garantía

2.

3.

## LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

### CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación, registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del contratante			
<b>Nombres y apellidos o Razón Social</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Tipo de documento de identificación</b>	NIT	<b>Número de documento de identificación</b>	899999007
Datos del contratista			
<b>Tipo documento y número de identificación</b>	CC 1016057045	<b>Nombres y apellidos</b>	ANDRES FELIPE DOMINGUEZ ZUÑIGA
<b>Fecha inicio contrato</b>	2025/08/04	<b>Estado de Afiliación</b>	Activo
<b>Fecha fin contrato</b>	2025/12/10	<b>Tipo de vinculación</b>	Trabajador Independiente
<b>Fecha Inicio de cobertura</b>	2025/08/04	<b>Fecha Retiro</b>	SIN NOVEDAD
<b>Clase de riesgo</b>	1		

Esta certificación se expide a los 22 días del mes de agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**





Positiva Compañía de Seguros S.A.:

NIT. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensorcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.


Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

 Positiva Compañía de Seguros
  PositivoCor
  PositivoCo
  Positiv Seguros

**LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS**

[www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 03
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Designación como Supervisor de contrato	Fecha: 05 - 05 - 2021

Bogotá, D.C. 01-12-2025

Doctora:

**MARIA JOSÉ MUÑOZ GUZMÁN**

**Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras**

*Quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto.*

**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

E. S. D.

**Asunto:** Acto Administrativo para la Designación como supervisora de contrato de prestación de servicios.

Respetada Doctora:

Por medio del presente, se le ha designado a partir del 01 de diciembre de 2025 como supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. **772 de 2025** suscrito con **John Alexander Gaitán Rojas**, Con Cédula De Ciudadanía No. 79.050.173 ,labor que debe cumplir, teniendo en cuenta lo estipulado por los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, las cuales establecen los derechos y obligaciones de las entidades estatales en la ejecución del objeto de los contratos celebrados, su función de vigilancia que se realiza a través de los supervisores en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del (la) contratista.

Por tanto, la función que se le ha encomendado deberá desarrollarla teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de Contratación y en especial lo previsto en la **Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021** de esta Entidad, por medio de la cual se actualizó y adoptó el Manual Interno de Supervisión e Interventoría de la SNR.

Igualmente, es de obligatorio cumplimiento, por el (la) contratista y el supervisor verificar que todos los documentos suscritos en ejercicio de la labor que le ha sido asignada en el presente acto, obren en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (**SECOP II**), con el fin de proceder en ésta al cargue de los documentos que se originen dentro de la ejecución del presente acto jurídico designado.

Este acto administrativo es de obligatorio acatamiento y cumplimiento por el supervisor.

Cordialmente,

  
**ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO**  
**Secretaria General y Ordenadora del Gasto.**

**Proyectó:** Zulay Ariza Peralta—**Dirección de Contratos SNR**

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora- **Director de Contratos**



# Superintendencia de Notariado y Registro

## EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la Señora **LAURA STEPHANIA MELO BALAGUERA**, identificada con número de cédula No. **1.073.426.032**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No 2470 DEL 21 AGOSTO DE 2025</b>	
<b>OBJETO</b>	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. PERFIL: Técnico Administrativo Tipo B DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Cuatro (04) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	27 de Agosto de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	26 de Diciembre de 2025
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$12.992.640

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**EL CONTRATISTA**, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 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. 2. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los diferentes componentes para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE. 4. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 5. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 6. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 7. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al Archivo Central de la Entidad. 8. Brindar apoyo en la



## Superintendencia de Notariado y Registro

elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. 9. Apoyar al Grupo de Gestión Documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás). 10. Adelantar en las bodegas del Archivo Central de la entidad, las actividades relacionadas con la recuperación física de los archivos y documentos, ante lo cual deberán entregar el certificado vigente de trabajo en alturas, según lo estipulado en la Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo. 11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. 13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 14. 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. 15. Prestar de forma personal los servicios técnicos contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 16. 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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 11 de diciembre de 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,

**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación

Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación





## Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el señor, **ANDRES FELIPE SERNA SILVA**, identificado con número de cedula No. **14.469.018**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 1670 DEL 18 DE MARZO DE 2025</b>	
<b>OBJETO</b>	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: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Seis (06) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	21 de Marzo de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	20 de Septiembre de 2025
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$19.488.960
<b>ADICIÓN No. 01</b>	\$ 8.661.760
<b>PRÓRROGA No. 01</b>	Prórroga por DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DÍAS a partir del veintiuno (21) de septiembre de 2025 hasta el diez (10) de diciembre de 2025
<b>PLAZO FINAL EN TOTAL DE EJECUCIÓN</b>	Ocho (08) meses y veinte (20) días
<b>MODIFICACIÓN AL DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	PRIMERO: MODIFICAR el numeral 2) y numeral 9) del Documento Complementario del Contrato de de Prestación de servicios No. 1670 de 2025, los cuales quedan de la siguiente forma: (...) El lugar de ejecución del contrato será en la: OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE Cali: (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera. La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE



## Superintendencia de Notariado y Registro

	INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE CALI, o de quien designe el Ordenador del Gasto (...) SEGUNDO: ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN: Lo no modificado, adicionado o aclarado en este documento del contrato inicial, conservan su tenor literal.
--	--

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 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. 2. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los diferentes componentes para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. 3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE. 4. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 5. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 6. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 7. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al Archivo Central de la Entidad. 8. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. 9. Apoyar al Grupo de Gestión Documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás). 10. Adelantar en las bodegas del Archivo Central de la entidad, las actividades relacionadas con la recuperación física de los archivos y documentos, ante lo cual deberán entregar el certificado vigente de trabajo en alturas, según lo estipulado en la Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo. 11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. 13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 14. 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. 15. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable. 16. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del



## Superintendencia de Notariado y Registro

contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas. 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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 11 de diciembre de 2025

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACION**

Proyectó: Giseth Bohórquez B - Dirección de Contratación. *giseth bohórquez*  
Revisó: Karen Guillen - Dirección de Contratación.

*12*



## Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la Señora **MARYUDY LERMA OBREGÓN**, identificada con número de cédula **No.1.061.200.689**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No. 0706 DEL 09 FEBRERO DE 2024</b>	
<b>OBJETO</b>	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. TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Cuatro (04) meses y veinte (21) días
<b>FECHA DE INICIO</b>	13 de febrero de 2024.
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	09 de Julio de 2024.
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$15.199.768

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El **CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas: 1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Apoyar las actividades para la clasificación organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 3. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 4. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR. 5. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al archivo central de la Entidad 6. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. 7. Apoyar al grupo de gestión documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión,



## Superintendencia de Notariado y Registro

validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás) 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. 10. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 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. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 10 días del mes de diciembre del año 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,

**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Paola Briceño-Dirección de Contratación  
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación



## Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la Señora **MÓNICA ANDREA BUSTOS BUSTOS**, identificada con número de cédula No.1.136.882.942, suscribió con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, con Nit. 899999007-0 el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 876 DEL 04 FEBRERO DE 2025	
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_TÉCNICA_DE_REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A.
PLAZO INICIAL	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO	07 de Febrero de 2025
VALOR INICIAL	\$22.518.900
ADICIÓN No. 01	\$11.259.450
PRORROGA No. 01	Tres (03) meses
FECHA DE TERMINACIÓN	06 de Noviembre de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$33.778.350

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. 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. 2. Apoyar desde sus competencias en los asuntos que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Técnica de Registro. 3. Elaborar los oficios de permisos especiales de los registradores de instrumentos públicos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y de competencia de la Dirección Técnica de Registro. 4. Consolidar la información de vacaciones de los registradores de instrumentos públicos de acuerdo a la información suministrada por los directores regionales y previa autorización del Director Técnico de Registro. 5. Elaborar las resoluciones de suspensión de términos de las oficinas de registro de instrumentos Públicos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y de competencia de la Dirección Técnica de Registro. 6. Realizar estadísticas sobre los apoyos brindados en línea de producción y calificación presencial a las ORIP que reporten en su seguimiento turnos pendientes de estudio. 7. Efectuar el seguimiento y consolidar la



## Superintendencia de Notariado y Registro

información sobre las ORIP intervenidas por el Grupo de Infraestructura de la SNR. 8. Brindar apoyo a la Dirección Técnica de Registro en los temas relacionados con el sistema integrado de gestión de calidad y planeación de competencia del área. 9. Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en los aspectos relacionados con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Realizar las acciones y gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas y planes establecidos por la supervisión del contrato. 11. Apoyar la actualización de los diferentes trámites, procesos y procedimientos correspondientes a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y planeación, a través del análisis y revisión de la normatividad que se encuentre vigente. 12. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sea convocado. 13. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso, en razón de su rol y de los servicios que presta. 14. Analizar y actualizar los indicadores de gestión y seguimiento a los planes de mejoramiento que hacen parte del macroproceso de la Técnica Registral. 15. 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. 16. Todas aquellas que el supervisor del contrato considere pertinentes inherentes a la naturaleza del contrato.

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No 2897 DEL 12 NOVIEMBRE DE 2025</b>	
<b>OBJETO</b>	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_TÉCNICA_DE_REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Un (01) mes y trece (13) días
<b>FECHA DE INICIO</b>	14 de Noviembre de 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	26 de Diciembre de 2025
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$5.629.725

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. 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. 2. Apoyar desde sus competencias en los asuntos que se requieran para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección Técnica de Registro. 3. Elaborar los oficios de permisos especiales de los registradores de instrumentos públicos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y de competencia de la Dirección Técnica de Registro. 4. Consolidar la información de vacaciones de los registradores de instrumentos públicos de acuerdo a la información suministrada por los directores regionales y previa autorización del Director Técnico de Registro. 5. Elaborar las resoluciones de suspensión de términos de las oficinas de registro de instrumentos Públicos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos y de competencia de la Dirección Técnica de Registro. 6. Realizar estadísticas sobre los apoyos brindados en línea de producción y calificación presencial a las ORIP que reporten en su seguimiento turnos pendientes de estudio. 7. Efectuar el seguimiento y consolidar la información sobre las ORIP intervenidas por el Grupo de Infraestructura de la SNR. 8. Brindar apoyo a la Dirección Técnica de Registro en



## Superintendencia de Notariado y Registro

los temas relacionados con el sistema integrado de gestión de calidad y planeación de competencia del área. 9. Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en los aspectos relacionados con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Realizar las acciones y gestiones necesarias para el cumplimiento de las metas y planes establecidos por la supervisión del contrato. 11. Apoyar la actualización de los diferentes trámites, procesos y procedimientos correspondientes a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y planeación, a través del análisis y revisión de la normatividad que se encuentre vigente. 12. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sea convocado. 13. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso, en razón de su rol y de los servicios que presta. 14. Analizar y actualizar los indicadores de gestión y seguimiento a los planes de mejoramiento que hacen parte del macroproceso de la Técnica Registral. 15. 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. 16. Todas aquellas que el supervisor del contrato considere pertinentes inherentes a la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 11 de diciembre de 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,

  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación  
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación





## Superintendencia de Notariado y Registro

### EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

#### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **NARLY GISELA BOHÓRQUEZ MORA**, identificado(a) con número de cedula No. **1.033.724.487**. suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.2370 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025</b>	
<b>OBJETO</b>	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 ATENCIÓN AL CIUDADANO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B
<b>PLAZO INICIAL</b>	04 meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	14 de agosto de 2025
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	13 de diciembre de 2025
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$23.860.440

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El **CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas:

1. Presentar, de manera mensual, los informes detallados de ejecución contractual y la cuenta de cobro, en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. Asegurar que la información presentada sea precisa, completa y entregada dentro de los plazos estipulados, garantizando el cumplimiento de los estándares administrativos.
2. Brindar soporte especializado en la gestión de los procesos administrativos solicitados por la Oficina de Atención al Ciudadano. Contribuir activamente a la optimización de los procedimientos internos, mejorando la eficiencia operativa y promoviendo una gestión efectiva de los recursos.
3. Brindar acompañamiento en los canales de atención al ciudadano (teléfono, chat, y atención presencial) según las necesidades que surjan. Además, generar un informe mensual detallado



## Superintendencia de Notariado y Registro

- que documente las actividades realizadas, incluyendo la cantidad y naturaleza de las solicitudes atendidas.
4. Participar activamente en las capacitaciones y programas de formación relacionados con los trámites y servicios ofrecidos por la entidad, con el fin de asegurar que la información proporcionada a los ciudadanos sea precisa, completa y esté actualizada, manteniendo altos estándares de calidad en la atención.
  5. Proyectar contestación a las acciones de tutela en los asuntos que se deriven de las actuaciones tramitadas por la Oficina de Atención al Ciudadano, y proporcionar los insumos que requiera la Oficina Asesora Jurídica en marco de la defensa judicial de la entidad.
  6. Gestionar de manera eficiente y oportuna todas las PQRSD que ingresen a través de la plataforma virtual o correo electrónico, garantizando su adecuada clasificación, seguimiento y respuesta. Presentar un informe mensual que detalle el número total de solicitudes atendidas, las soluciones implementadas y las respuestas entregadas a los ciudadanos.
  7. Ejecutar estrategias de acompañamiento frente a las PQRSD provenientes de las diferentes dependencias del Nivel Central y las Oficinas de Registro a nivel nacional, asegurando el seguimiento adecuado de las solicitudes, garantizando que se resuelvan conforme a los procedimientos establecidos y dentro de los tiempos estipulados.
  8. Cumplir con cualquier otra obligación que le sea asignada por el supervisor del contrato, en el marco de los objetivos establecidos en el objeto contractual.


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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 11 días del mes de diciembre del año 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Paola Briceño-Dirección de Contratación   
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación



## Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la Señora **NYCOLLE STHEPANY QUIÑONEZ TENORIO**, identificada con número de cédula No. **1.001.348.275**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No 2435 DEL 30 OCTUBRE DE 2023</b>	
<b>OBJETO</b>	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como <b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO A</b> para apoyar contablemente y financieramente el procedimiento de manejo administrativo de almacén a cargo del Grupo de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera. Bogotá Nivel Central. ✓
<b>PLAZO INICIAL</b>	Dos (02) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	02 de Noviembre de 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de Diciembre de 2023
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$5.343.360

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**EL CONTRATISTA**, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la elaboración de informes de movimientos de Almacén General para los estados financieros de la Entidad. 2. Acompañar los procedimientos y gestión de los bienes inmuebles devolutivos y de consumos adquiridos. 3. Apoyo en los procedimientos de gestión de aprobación y liquidación de viáticos. 4. Apoyar los trámites de reintegro por los valores pagados a los servidores o contratistas, cuando no se realiza la comisión de servicios. 5. Apoyar en la presentación de informes sobre las actividades desarrolladas por la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos. 6. Apoyar en los procesos de planeación y coordinación de proveedores para las Direcciones Regionales. 7. Participar en las reuniones o comité citados por el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y/o otras dependencias de la entidad. 8. Entregar periódicamente y/o al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y Formato Único de Inventario Documental. 9. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 10. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección administrativa y Financiera y/o supervisor.



## Superintendencia de Notariado y Registro

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No 1261 DEL 04 MARZO DE 2024</b>	
<b>OBJETO</b>	EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios. TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO A.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Ocho (08) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	07 de Marzo de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	06 de Noviembre de 2024
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$23.510.880

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Gestionar el proceso de depuración de deuda real y presunta con los fondos de pensiones. 2. Elaborar las bases de datos necesarias para realizar seguimiento a la depuración de la deuda real y pregunta con los fondos de pensiones. 3. Gestionar la creación de un repositorio en donde se guarden las planillas con las que cuentan las oficinas de registro que antiguamente contaban con NIT independiente. 4. Proyectar oficios y/o comunicaciones internas y externas referentes a la depuración de las deudas real y presunta con los fondos de pensiones. 5. Apoyar en la revisión y validación de liquidación de planillas de seguridad social. 6. Acompañar en el proceso de conciliación y recobro de las novedades por incapacidades. 7. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo general de la nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y formato único de inventario documental. 8. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 9. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 10. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección de Talento Humano y/o el Supervisor del contrato.

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No 2555 DEL 28 NOVIEMBRE DE 2024</b>	
<b>OBJETO</b>	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 de Talento Humano de la Superintendencia de Notariado y Registro. Perfil: Técnico_Administrativo_Tipo_C.



## Superintendencia de Notariado y Registro

PLAZO INICIAL	Veintinueve (29) días
FECHA DE INICIO	02 de Diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	\$3.545.536

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Gestionar el proceso de depuración de deuda real y presunta con los fondos de pensiones. 2. Elaborar las bases de datos necesarias para realizar seguimiento a la depuración de la deuda real y pregunta con los fondos de pensiones. 3. Gestionar la creación de un repositorio en donde se guarden las planillas con las que cuentan las oficinas de registro que antiguamente contaban con NIT independiente. 4. Proyectar oficios y/o comunicaciones internas y externas referentes a la depuración de las deudas real y presunta con los fondos de pensiones. 5. Apoyar en la revisión y validación de liquidación de planillas de seguridad social. 6. Acompañar en el proceso de conciliación y recobro de las novedades por incapacidades. 7. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo general de la nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y formato único de inventario documental. 8. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 9. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 10. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección de Talento Humano y/o el Supervisor del contrato.

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No 423 DEL 08 ENERO DE 2025</b>	
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: TALENTO_HUMANO Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses
FECHA DE INICIO	14 de Enero de 2025
VALOR INICIAL	\$13.827.600
ADICIÓN No. 01	\$ 6.913.800
PRORROGA No. 01	Dos (02) meses
FECHA DE TERMINACIÓN	13 de Julio de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$20.741.400



# Superintendencia de Notariado y Registro

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El **CONTRATISTA**, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. 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. 2. Gestionar el proceso de depuración de deuda real y presunta con los fondos de pensiones. 3. Elaborar las bases de datos necesarias para realizar seguimiento a la depuración de la deuda real y presunta con los fondos de pensiones. 4. Gestionar la creación de un repositorio en donde se guarden las planillas con las que cuentan las oficinas de registro que antiguamente contaban con NIT independiente. 5. Proyectar oficios y/o comunicaciones internas y externas referentes a la depuración de las deudas real y presunta con los fondos de pensiones. 6. Apoyar en la revisión y validación de liquidación de planillas de seguridad social. 7. Acompañar en el proceso de conciliación y recobro de las novedades por incapacidades. 8. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo general de la nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y formato único de inventario documental. 9. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo. 10. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 11. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 12. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección de talento humano y/o el supervisor.

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>No 2169 DEL 15 JULIO DE 2025</b>	
<b>OBJETO</b>	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 DE TALENTO HUMANO Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Cuatro (04) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	16 de Julio de 2025
<b>VALOR INICIAL</b>	\$13.827.600
<b>ADICIÓN No. 01</b>	\$4.724.430
<b>PRORROGA No. 01</b>	Un (01) mes y once (11) días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	26 de Diciembre de 2025
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$18.552.030



# Superintendencia de Notariado y Registro

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**EI CONTRATISTA**, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. 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. 2. Gestionar el proceso de depuración de deuda real y presunta con los fondos de pensiones. 3. Elaborar las bases de datos necesarias para realizar seguimiento a la depuración de la deuda real y pregunta con los fondos de pensiones. 4. Gestionar la creación de un repositorio en donde se guarden las planillas con las que cuentan las oficinas de registro que antiguamente contaban con NIT independiente. 5. Proyectar oficios y/o comunicaciones internas y externas referentes a la depuración de las deudas real y presunta con los fondos de pensiones. 6. Apoyar en la revisión y validación de liquidación de planillas de seguridad social. 7. Acompañar en el proceso de conciliación y recobro de las novedades por incapacidades. 8. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el archivo general de la nación y de acuerdo con el proceso de gestión documental de la SNR, procedimientos, manuales, instructivos, guías, formatos, tabla de retención documental y formato único de inventario documental. 9. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados (carpeta foliada, con hoja de control) conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo. 10. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 11. Realizar la legalización de los viáticos, en caso que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 12. Las demás actividades que sean asignadas por la Dirección de talento humano y/o el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 11 de diciembre de 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,

**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación  
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación





## Superintendencia de Notariado y Registro

### EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

#### CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **WILLIAM TABARES AGREDO**, identificado(a) con número de cedula No.**94.379.922**. suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.1443 DEL 28 DE FEBRERO DE 2025</b>	
<b>OBJETO</b>	Prestar con plena autonomía técnica y Administrativa sus servicios como Técnico Administrativo Tipo B, para atender apoyar la gestión y los requerimientos entre el proyecto VUR con las notarías y las entidades de orden nacional, departamental, municipal y apoyar a la dirección técnica de registro en temas administrativos.
<b>PLAZO INICIAL</b>	Ocho (08) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	04 de marzo de 2025
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	03 de noviembre de 2025
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$25.985.280
<b>ADICIÓN 01</b>	\$6.171.504
<b>PRÓRROGA 01</b>	Un (01) mes y veintisiete (27) días, contados a partir del 04 de noviembre.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

**EL CONTRATISTA**, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas: 1. 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. 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Apoyar las actividades archivísticas para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales, de acuerdo con el ciclo vital del documento y aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Brindar apoyo para adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad. 5. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión



## Superintendencia de Notariado y Registro

documental de la SNR. 6. Recibir y ubicar en la estantería correspondiente, las unidades documentales cajas referencia X-300, X-200 o X-100, como resultado de las Transferencias Documentales al Archivo Central de la Entidad. 7. Colaborar en la elaboración de los instructivos, protocolos, guías y demás documentos que se requieran, en cada una de las etapas del Archivo Central. 8. Apoyar en la elaboración y trámite de documentos, para el cumplimiento de las funciones administrativas del Grupo de Gestión Documental. 9. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad, sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 10. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental y entregar las tareas asignadas. 11. Entregar los documentos que evidencien la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR. 12. 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. 13. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 14. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo 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.


La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 11 días del mes de diciembre del año 2025.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. [certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co](mailto:certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co).

Cordialmente.,

**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

Proyectó: Paola Briceño-Dirección de Contratación  
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

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

## 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 del 10 de abril de 2025, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

### CERTIFICA:

Que **CLAUDIA PATRICIA MONTENEGRO TRONCOSO**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número **52.068.415**, **BACHILLER**, con seis (6) 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 enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

**PERFIL:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN TECNICA DE REGISTRO.

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

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.


Atentamente,

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

**Proyectó:** Ingrid Johana Pachón Cárdenas, D.C. ✍

**Revisó:** Héctor Iván Suarez Betancur -D.C. ✍

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación ✍

 <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 delegó la ordenación del gasto y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

**CERTIFICA:**

Que, **DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO** con cédula de ciudadanía No. **38.468.274** con **TÍTULO DE BACHILLER**, con más de seis **(06) 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

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

Dada en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,


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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación

**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>

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión Contractual	<b>Código:</b> MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	<b>PROCESO:</b> Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	<b>Versión:</b> 01
	<b>Formato Certificado de idoneidad y experiencia</b>	<b>Fecha:</b> 04 - 01 - 2022

## CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

### LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

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

#### CERTIFICA:

Que **EMMA YAMILE MORENO MELO** con cedula de ciudadanía **N° 41.723.075** cuenta con diploma de **Administrador de empresas y más de treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada y/o 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 enunciada a lo largo del contrato, como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios; como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A**.

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


Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

  
**ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**  
**SECRETARIA GENERAL-ORDENADORA DEL GASTO**

Proyectó: MÓNICA HERNÁNDEZ- CONTRATISTA *M.H.*  
 Revisó: JESÚS ENRIQUE GARNICA - CONTRATISTA *J.E.G.*  
 Revisó y aprobó: DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA-DIRECTOR DE CONTRATACIÓN *D.F.S.M.*  
 Aprobó transaccionalmente: ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO-ORDENADORA DEL GASTO

**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>

 <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, **FRANKLIN SÁNCHEZ MERCADO** con cédula de ciudadanía No. **1.063.487.222** con **TÍTULO DE BACHILLER**, con más de seis **(06) 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

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

Dada en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,


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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación

**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación

**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>

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

### 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, **GELVER DE JESUS GUTIERREZ MALDONADO** con cédula de ciudadanía No. **19.535.816** con **TÍTULO DE BACHILLER**, con más de seis (06) **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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

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


Dada en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación *ICOR*  
**Revisó:** Héctor Iván Suárez - Dirección de Contratación *HIS*  
**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación *DFSM*

**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>

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

### 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, **LINA MARCELA ISSA ORTEGA** con cédula de ciudadanía No. **1.064.996.578** con **TÍTULO DE BACHILLER**, con más de seis **(06) 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

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

Dada en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,


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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación

**Revisó:** Héctor Iván Suárez - Dirección de Contratación

**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>

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión Contractual	<b>Código:</b> MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	<b>PROCESO:</b> Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	<b>Versión:</b> 01
	<b>Formato Certificado de idoneidad y experiencia</b>	<b>Fecha:</b> 04 - 01 - 2022

## CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

### LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

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

#### CERTIFICA:

Que **MARGARITA MARÍA CÓRDOBA VELÁSQUEZ** con cedula de ciudadanía N° **69.029.713** cuenta con título de Bachiller y más de seis (06) meses de experiencia relacionada y/o 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 enunciadas a lo largo del contrato, como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios; como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.


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

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

  
**ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**  
**SECRETARIA GENERAL-ORDENADORA DEL GASTO**

Proyectó: Harrison Amezcuita Gama - Contratista Dirección de Contratación  
 Revisó: Héctor Iván Suárez - Contratista Dirección de Contratación  
 Revisó y aprobó: David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación

 <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. RES-2025-004064-6 de fecha 10 de abril de 2025, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

**CERTIFICA:**




Que, **MARICELA GERMANIA CEBALLOS**, con cedula de ciudadanía No. **1.088.590.497**, con **TÍTULO DE BACHILLER COMERCIAL**, y con más de **SEIS (06) 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**.

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


Dada en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

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

**Proyectó:** Laura Milena Arroyo Lozano D.C.   
**Revisó:** Héctor Iván Suárez – D.C.   
**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>

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

**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. RES-2025-004064-6 de fecha 10 de abril de 2025, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

**CERTIFICA:**




Que, **NATALY CÁRDENAS TABORDA**, con cedula de ciudadanía No. **1.152.193.065**, con **TÍTULO DE BACHILLER TÉCNICO**, y con más de **SEIS (06) 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**.

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


Dada en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

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

**Proyectó:** Laura Milena Arroyo Lozano – D.C.   
**Revisó:** Héctor Iván Suarez – D.C.   
**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>

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

## 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** del **10 de abril de 2025**, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto **1082 de 2015**,

### CERTIFICA:

Que **NICOLAS DAVID ROJAS DUARTE**, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número **1.001.077.537**, **BACHILLER**, con seis (6) 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 enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

**PERFIL:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO.


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


Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.


Atentamente,

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

**Proyectó:** Ingrid Johana Pachón Cárdenas –D.C. 

**Revisó:** Héctor Iván Suarez Betancur –D.C. 

**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación 

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

### 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, **OLGA LUCIA GOMEZ ESCOBAR** con cédula de ciudadanía **No. 63.507.538** con **TÍTULO PROFESIONAL y con POSGRADO** con más de **SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL** 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 A.**

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


Dada en Bogotá a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

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

**Proyectó:** Gabriela Geraldine Marmol Amaguaña - Dirección de Contratación *gma*  
**Revisó:** Héctor Iván Suárez Betancur - Dirección de Contratación *H*  
**Revisó y Aprobó:** David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación *DF*

**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>

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 01
	Formato Certificado de idoneidad y experiencia	Fecha: 04 - 01 - 2022

## CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

### LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución No. 2025-004064-6 del 10 de abril de 2025, con la cual es se le delegó la Ordenación del Gasto, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

#### CERTIFICA:

Que **YEDER JOSE QUIÑONES QUIÑONES** con cedula de ciudadanía N° **1.089.510.745** cuenta con **MÁS DE DOS (2) AÑOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y con más DE VEINTICUATRO (24) 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 enunciada a lo largo del contrato, como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios; como **Técnico Administrativo Tipo B**

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


Dada en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

  
**ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**  
**SECRETARIA GENERAL-ORDENADORA DEL GASTO**

Proyectó: Gabriela Mármol- Dirección de Contratación *GMA*  
 Revisó: Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación *HIS*  
 Revisó y Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación *DFSM*

**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>

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

### 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, **YULIETH FRAGOZO BARRIOS** con cédula de ciudadanía No. **26.728.873** con **TÍTULO DE BACHILLER**, con más de seis **(06) 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

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

Dada en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

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

**Proyectó:** Karla Mayelis Mengual Redondo - Dirección de Contratación   
**Revisó:** Héctor Iván Suárez- Dirección de Contratación   
**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>



# Superintendencia de Notariado y Registro

## CONSTANCIA DE EJECUTORIA

### LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, los artículos 2 y 21 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 13 del Decreto 2723 del 29 de diciembre del 2014, modificado por el Decreto 1554 de 2022; el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, nombrada mediante Resolución RES-2025-021206-6 expedida el 28 de octubre de 2025, y debidamente posesionada mediante Acta de fecha 31 de octubre de 2025, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Resolución RES-2025-004064-6 de fecha 10 de abril de 2025, con las cuales se delegó la Ordenación del Gasto y,

### HACE CONSTAR



Que, la Resolución No. **RES-2025-025362-6 de diez (10) de diciembre de 2025** "Por medio de la cual se adopta decisión de cierre dentro del procedimiento administrativo sancionatorio del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N. 1591 DE 2025**, suscrito entre la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR y **LA UNION TEMPORAL ARCADOC SNR LAS, IDENTIFICADA CON NIT No. 901.923.300-4.**" la cual, fue notificada el día diez (10) de diciembre de 2025, en estrados dentro de la Audiencia del proceso administrativo sancionatorio del contrato de prestación de servicios N. 1591 de 2025, e igualmente cargada y en el SECOP II.

Que, dentro del término para presentar recurso de reposición del referido acto administrativo, el Contratista y la Aseguradora dentro de la audiencia manifestaron intención de **PRESENTAR RECURSO, RENUNCIANDO A TÉRMINOS** respecto de la terminación y archivo de la actuación administrativa sancionatoria.

Que, conforme lo anterior, la Resolución No. **RES-2025-025362-6 de diez (10) de diciembre de 2025**, notificada en estrados dentro de Audiencia del Proceso administrativo sancionatorio, quedando en firme y debidamente ejecutoriada al día once de diciembre de 2025, en virtud de lo reglado por el numeral 2 del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., el once (11) de diciembre de 2025.

  
**ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO**  
Secretaría General  
Superintendencia de Notariado y Registro

Revisó y validó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación   
Revisó: Ricardo García Alvarado – Abogado Secretaría General  
Proyectó: Erika Gisella Lemus Palomeque – Abogada Dirección de Contratación 



**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 3035-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANA ROCIO MURILLO MURILLO

<b>Contrato Número:</b>	3035	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	ANA ROCIO MURILLO MURILLO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	65.829.768
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 3.248.160)		
<b>Perfil:</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
<b>Dependencia:</b>	DELEGADA_DE_TIERRAS - DT_APT		
<b>Línea PAA:</b>	DT_APT1520		
<b>CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:</b>			
<b>1) Objeto:</b>	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: DELEGADA_DE_TIERRAS Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CHAPARRAL, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
<b>3) Plazo:</b>	El término de ejecución del presente contrato será de: 12 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.		
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con las labores administrativas relacionadas con sus actividades misionales, así como en la búsqueda, ubicación, numeración, digitalización y tratamiento administrativo de los documentos que reposen en la oficina de registro de instrumentos públicos, en la cual preste sus servicios.</li> <li>2. Consultar los sistemas de información misionales y de gestión documental de la Superintendencia de Notariado y registro para hacer seguimiento a las solicitudes asignadas.</li> <li>3. Desempeñar las labores administrativas requeridas por la oficina de registro de instrumentos públicos en la que preste sus servicios, en especial los relacionados con los trámites de solicitudes en procesos de protección, restitución y formalización de tierras, requeridos por los distintos despachos administrativos y judiciales o por las entidades administrativas como Agencia Nacional de Tierras.</li> <li>4. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos sujetos a registro que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio.</li> <li>5. Adelantar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido.</li> <li>6. Participar en el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia.</li> <li>7. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios tradicionales especialmente aquellos realizados en el marco de los procesos de restitución de tierras, con destino a los registradores de instrumentos públicos, cuando se evidencia en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento.</li> <li>8. Apoyar en la realización de diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines por las autoridades judiciales o administrativas.</li> <li>9. Apoyar en el trámite y expedición de certificados de carencias de antecedentes registrales que sean solicitadas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país o las entidades competentes.</li> <li>10. Apoyar cada una de las actividades asignadas desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.</li> <li>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.</li> <li>12. Las demás actividades a solicitud del supervisor, o las requeridas para el normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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>		
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.299.264)		
El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:			
	<b>CDP No.</b>	<b>Valor</b>	<b>Rubro Presupuestal</b>

 <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 3035-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANA ROCIO MURILLO MURILLO

6) CDP:	123925	\$ 23.715.270	C-1204-0800-3-10306A-1204006-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS 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 (\$ 3.248.160) TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHAPARRAL O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta 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 aprobo  
Aprobó transaccionalmente:

CAROLINA BRICEÑO CARDENAS  
RUBÉN DARÍO JIMÉNEZ GIRALDO  
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3036-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ADRIAN DOMINGO ZAPATA HINCAPIE

Contrato Número	3036	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:	ADRIAN DOMINGO ZAPATA HINCAPIE		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	70.955.024
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DELEGADA_DE_TIERRAS - DT_APT		
Línea PAA:	DT_APT1528		

**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: DELEGADA_DE_TIERRAS Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>			
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP MARINILLA, NIVEL: REGIONAL ANDINA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)			
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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.Responder las peticiones o solicitudes asignadas en especial aquellas que versen sobre temas de protección, restitución y formalización de tierras.</li> <li>2. Realizar la búsqueda y envío de la documentación que reposan en la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, cuando sean requeridos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en el marco de sus actividades misionales.</li> <li>3. Realizar seguimiento a los oficios que se presenten desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en los estudios tradicionales inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento.</li> <li>4. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, despachos judiciales y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada de Tierras, que se generen en desarrollo de los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras.</li> <li>5.Participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines.</li> <li>6. Realizar el proceso de calificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la ley 1579 de 2012 de 20 documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, diariamente, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. De darse el caso, de no ser posible la asignación de ese número de documentos al contratista, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados.</li> <li>7.Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.</li> <li>8. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por las cuales se produjo la negación de la inscripción, cumpliendo con lo estipulado en la ley 1579 de 2012.</li> <li>9.Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido.</li> <li>10.Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias.</li> <li>11. Realizar la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas para ello especialmente en aquellos temas que versen sobre procesos de protección, restitución y formalización de tierras.</li> <li>12.Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido.</li> <li>13. 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.</li> <li>14.Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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 UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 1.862.772)			
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> </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 3036-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ADRIAN DOMINGO ZAPATA HINCAPIE

6) CDP:	123925	\$ 23.715.270	C-1204-0800-3-10306A-1204006-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS 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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MARINILLA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CAROLINA BRICEÑO CARDENAS  
 RUBÉN DARIO JIMÉNEZ GIRALDO  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 D.C  
 D.C  
 DIRECTOR DE CONTRATACION  
 ORDENADORA DEL GASTO



**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 3037-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y VERONICA SOTO BETANCUR

Contrato Número	3037	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:	VERONICA SOTO BETANCUR		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.036.399.786
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DELEGADA DE TIERRAS - DT_APT		
Línea PAA:	DT_APT1529		
<b>CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:</b>			
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: DELEGADA DE TIERRAS Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP MARINILLA, NIVEL: REGIONAL ANDINA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 12 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:	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Responder las peticiones o solicitudes asignadas en especial aquellas que versen sobre temas de protección, restitución y formalización de tierras.</li> <li>2. Realizar la búsqueda y envío de la documentación que reposan en la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, cuando sean requeridos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en el marco de sus actividades misionales.</li> <li>3. Realizar seguimiento a los oficios que se presenten desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en los estudios tradiciones inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento.</li> <li>4. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, despachos judiciales y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada de Tierras, que se generen en desarrollo de los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras.</li> <li>5.Participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines.</li> <li>6. Realizar el proceso de calificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la ley 1579 de 2012 de 20 documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, diariamente, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. De darse el caso, de no ser posible la asignación de ese número de documentos al contratista, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados.</li> <li>7.Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad.</li> <li>8. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción, cumpliendo con lo estipulado en la ley 1579 de 2012.</li> <li>9.Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido.</li> <li>10.Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias.</li> <li>11. Realizar la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas para ello especialmente en aquellos temas que versen sobre procesos de protección, restitución y formalización de tierras.</li> <li>12.Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido.</li> <li>13. 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.</li> <li>14.Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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 UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 1.862.772)		
El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:			
	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 3037-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y VERONICA SOTO BETANCUR

6) CDP:	123925	\$ 23.715.270	C-1204-0800-3-10306A-1204006-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS 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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MARINILLA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</b>, 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CAROLINA BRICEÑO CARDENAS  
 RUBÉN DÁRIO JIMÉNEZ GIRALDO  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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

 <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 3046-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EMMA YAMILE MORENO MELO

Contrato Número	3046	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	EMMA YAMILE MORENO MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	41.723.075
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 5.200.560)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_DESP		
Línea PAA:	DTR_DESP667		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: , NIVEL: CENTRAL BOGOTÁ D. C. CALLE 26 # 13-49 (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: doce (12) días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Realizar el acompañamiento y apoyo funcional en las actividades asociadas a los sistemas misionales SIR y FOLIO MAGNÉTICO de la Superintendencia de Notariado y Registro.</li> <li>3. Acompañar y apoyar a la Superintendencia de Notariado y Registro en la definición de las estrategias y acciones tecnológicas necesarias para la simplificación de trámites de los sistemas misionales SIR y FOLIO MAGNÉTICO.</li> <li>4. Asistir y apoyar funcionalmente la realización de las mesas técnicas que se requieran.</li> <li>5. Apoyo funcional en la realización de pruebas de desarrollos tecnológicos que se vayan incorporando, en relación con los servicios existentes y los nuevos que se implementen en la SNR dentro del modelo de simplificación de trámites.</li> <li>6. Acompañar la estructuración de nuevas propuestas de integración de servicios de simplificación de trámites de la SNR.</li> <li>7. 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. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> </ol>						
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 2.080.224)						
	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					



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 3046-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EMMA YAMILE MORENO MELO

6) CDP:	124625	\$ 12.086.776	A-02-02-02-008-003 (SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD))
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 (\$ 2.080.224) DOS MILLONES OCHENTA MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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	<p>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.</p>		

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

CRISTIAN GONZALEZ  
MONICA ANDREA HERNANDEZ SALINAS  
HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

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



**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 3058-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y RICHARD CAMILO ARGUELLO QUENZA

Contrato Número	3058	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:	RICHARD CAMILO ARGUELLO QUENZA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.116.776.835
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP486		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>			
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP ARAUCAARAUCA, NIVEL: REGIONAL ORINOQUÍA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)			
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por las cuales se produjo la negación de la inscripción.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractua</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 2.328.465)</p> <p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> </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 3058-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIAO Y REGISTRO Y RICHAO CAMILO ARGUELLO QUENZA

6) COP:	125125	\$ 55.572.698	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE ARAUCA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:


CRISTIAN GONZÁLEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEOO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 D.C.   
 D.C.   
 DIRECTOR DE CONTRATACIONES  
 ORDENADORA DEL GASTO 

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

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3072-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YEDER JOSE QUIÑONES QUIÑONES**

<b>Contrato Número</b>	3072	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	YEDER JOSE QUIÑONES QUIÑONES		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	1.089.510.745
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE (\$ 3.248.160)		
<b>Perfil:</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_DESP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_DESP687		
<b>CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:</b>			
<b>1) Objeto:</b>	<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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B</p>		
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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>		
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Apoyar a la Dirección Técnica de Registro en el cumplimiento de las funciones asignadas a esa dependencia.</li> <li>Apoyar a la Superintendencia de Notariado y Registro en las actividades de diseño de instrumentos técnicos y operativos necesarios para el desarrollo y seguimiento de estrategias de simplificación de trámites a cargo de la entidad.</li> <li>Proyectar y elaborar documentos materia de competencia de la Dirección Técnica de Registro, conforme el artículo 20 del Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014.</li> <li>Brindar apoyo y acompañamiento administrativo a la Dirección Técnica de Registro en las distintas actuaciones administrativas de la Dirección.</li> <li>Asistir a las capacitaciones, charlas y demás eventos formativos que establezca la Superintendencia de Notariado y Registro, para el mejoramiento en la prestación del servicio.</li> <li>Apoyar en la elaboración y validación de las peticiones quejas y reclamos de los ciudadanos y entidades del estado que alleguen a la Superintendencia de Notariado y Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral</li> <li>Apoyar en la revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual de competencia de la Dirección Técnica de Registro relacionadas con la prestación del servicio público registral.</li> <li>Apoyar al funcionamiento y operatividad de los sistemas misionales (SIR &amp; Folio) como en los sistemas de apoyo (VJR, REL e IRIS Documental).</li> <li>Aportar estrategias que permita el mejoramiento y optimización de los sistemas misionales y/o de apoyo.</li> <li>Guardar la reserva requerida sobre asuntos de los que tenga conocimiento en razón de su rol y de los servicios que presta.</li> <li>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.</li> <li>Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza del contrato</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>		
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (1.299.264)		
<b>6) CDP:</b>	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:		
	<b>CDP No.</b>	<b>Valor</b>	<b>Rubro Presupuestal</b>
	124625	\$ 12.086.776	A-02-02-02-008-003 (SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD))
<b>7) Forma de pago:</b>	<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 3.248.160) TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA 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><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		
<b>8) Garantía:</b>	<p>El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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>		
	<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro	

 <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 3072-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YEDER JOSE QUIÑONES QUIÑONES**

9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 GABRIELA GERALDYNE MARMOL AMAGUAÑA  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 D.C. *Gema*  
 D.C. *Gema*  
 DIRECTOR DE CONTRATACIÓN  
 ORDENADORA DEL GASTO


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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3086-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARGARITA MARIA CORDOBA VELASQUEZ

<b>Contrato Número</b>	3086	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	MARGARITA MARIA CORDOBA VELASQUEZ		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	69.029.713
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_LP377		

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**


<b>1) Objeto:</b>	<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 anunciadas 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PUERTO ASISPUERTO ASIS, NIVEL: REGIONAL ORINOQUÍA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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>						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas con el alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>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.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>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.</li> <li>Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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>						
<b>5) Valor:</b>	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.267.720)</p> <p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CDP No.</th> <th style="text-align: center;">Valor</th> <th style="text-align: center;">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 3086-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARGARITA MARIA CORDOBA VELASQUEZ

6) CDP:	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720) o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte de 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PUERTO ASIS O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.</p>		
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	<p>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.</p>		

Elaboró BD	CRISTIAN GONZALEZ	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	HARRISON AMÉZQUITA G.	D.C
Revisó	HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR	D.C
Revisó y aprobó	DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO


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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3095-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARCELA ISSA ORTEGA

Contrato Número	3095	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:	LINA MARCELA ISSA ORTEGA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.064.996.578
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP224		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>					
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CERETÉ NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)					
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>Validar que la documentación digitalizada coincida con el remembre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud; formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registra)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>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.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176)					
6) CDP:	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CDP No.</th> <th style="width: 30%;">Valor</th> <th style="width: 40%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">124825</td> <td style="text-align: center;">\$ 43.610.784</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.784
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal				
124825	\$ 43.610.784	A-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)				
	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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.					

 <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 3095-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARCELA ISSA ORTEGA

<b>7) Forma de pago:</b>	<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><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		
<b>8) Garantía:</b>	<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: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>	<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro		
<b>9) Supervisión</b>	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CERETE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
<b>10) Cláusula Penal Pecuniaria</b>	<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>		
<b>11) Multas</b>	<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>		
<b>12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales</b>	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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3096-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y GELVER DE JESÚS GUTIÉRREZ MALDONADO

<b>Contrato Número</b>	3096	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	GELVER DE JESÚS GUTIÉRREZ MALDONADO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	19.535.816
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_LP233		

**CLAUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CIENAGACIÉNAGA, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>3) Plazo:</b>	El término de ejecución del presente contrato será de: 12 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.						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud; formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>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.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176)						
<b>6) CDP:</b>	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CDP No.</th> <th style="width: 30%;">Valor</th> <th style="width: 40%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">124825</td> <td style="text-align: center;">\$ 43.610.784</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)					
	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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.						

 <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 3096-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y GELVER DE JESUS GUTIERREZ MALDONADO

7) Forma de pago:	<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><b>Parágrafo:</b> 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> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>	Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CIENAGA O QUIEN HAGÁ SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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	<p>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.</p>		

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


CRISTIAN GONZÁLEZ  
KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO  
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3097-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO

<b>Contrato Número:</b>	3097	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	38.468.274
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_LP187		
<b>CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:</b>			
<b>1) Objeto:</b>	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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BUENAVENTURABUENAVENTURA, NIVEL: REGIONAL PACIFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
<b>3) Plazo:</b>	El término de ejecución del presente contrato será de: 12 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.		
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>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.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>		
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176)		
<b>6) CDP:</b>	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:		
	<b>CDP No.</b>	<b>Valor</b>	<b>Rubro Presupuestal</b>
	124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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.		

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


DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3097-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DARLIN JANETH MONTAÑO ANCHICO

<b>7) Forma de pago:</b>	<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><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		
<b>8) Garantía:</b>	<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: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>	<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro		
<b>9) Supervisión</b>	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BUENAVENTURA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
<b>10) Cláusula Penal Pecuniaria</b>	<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>		
<b>11) Multas</b>	<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>		
<b>12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales</b>	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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORÁ  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 D.C. *K.M.H.R.*  
 D.C. *of*  
 DIRECTOR DE CONTRATACIÓN  
 ORDENADORA DEL GASTO


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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3098-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YULIETH FRAGOZO BARRIOS

<b>Contrato Número</b>	3098	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>NIT:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	YULIETH FRAGOZO BARRIOS		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	26.728.873
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCION_TÉCNICA_DE_REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_LP227		

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	<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_TÉCNICA_DE_REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CHIMICHAGUACHIMICHAGUA, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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>						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>Validar que la documentación digitalizada coincida con el relleno de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registra)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>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.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176)						
<b>6) CDP:</b>	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CDP No.</th> <th style="width: 30%;">Valor</th> <th style="width: 40%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">124825</td> <td style="text-align: center;">\$ 43.610.784</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)					
	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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.						

 <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 3098-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YULIETH FRAGOZO BARRIOS

7) Forma de pago:	<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><b>Parágrafo:</b> 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). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>	Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHIMICHAGUA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 aprobó

Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ

KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO

HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR

DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO


ENLACE DEL ÁREA

D.C. 

D.C. 

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

ORDENADORA DEL GASTO 


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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3099-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FRANKLIN SÁNCHEZ MERCADO

<b>Contrato Número</b>	3099	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	FRANKLIN SANCHEZ MERCADO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	1.063.487.222
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_LP168		

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	<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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CHIMICHAGUACHIMICHAGUA, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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>						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>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.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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>						
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176)						
<b>6) CDP:</b>	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">CDP No.</th> <th style="width: 25%;">Valor</th> <th style="width: 50%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">124825</td> <td style="text-align: center;">\$ 43.610.784</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)					
	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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.						

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


DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3099-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FRANKLIN SANCHEZ MERCADO

<b>7) Forma de pago:</b>	<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><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>		
<b>8) Garantía:</b>	<p>El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td style="text-align: center;">Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>	<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro		
<b>9) Supervisión</b>	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHIMICHAGUA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
<b>10) Cláusula Penal Pecuniaria</b>	<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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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>		
<b>11) Multas</b>	<p>a. Con el fin de conminar al <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la <b>SUPERINTENDENCIA</b> descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar</p>		
<b>12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales</b>	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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 KARLA MAYELIS MENGUAL REDONDO  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 D.C.   
 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 - 01</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Versión: 05</b>
	<b>FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>Fecha: 12 - 12 -2023</b>

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3103-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CLAUDIA PATRICIA MONTENEGRO TRONCOSO**

<b>Contrato Número</b>	<b>3103</b>	<b>Vigencia:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía T.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	CLAUDIA PATRICIA MONTENEGRO TRONCOSO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	52.068.415
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_LP150		

**CLAUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	<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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>					
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BOGOTA ZONA CENTRO, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)					
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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>					
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionan los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos, se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>					
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.287.720)					
<b>6) CDP:</b>	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CDP No.</th> <th style="width: 30%;">Valor</th> <th style="width: 40%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">124825</td> <td style="text-align: center;">\$ 43.610.784</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.784
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal				
124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)				
<b>7) Forma de pago:</b>	<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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>					

 <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 N° 3103-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CLAUDIA PATRICIA MONTENEGRO TRONCOSO

	<p><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>
<b>8) Garantía:</b>	<p>El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1) De Cumplimiento Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>
<b>9) Supervisión</b>	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTÁ ZONA CENTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>
<b>10) Cláusula Penal Pecuniaria</b>	<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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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>
<b>11) Multas</b>	<p>a. Con el fin de conminar al <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar</p>
<b>12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales</b>	<p>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.</p>

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

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 INGRID JOHANA PACHÓN CARDENAS  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


 <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 3104-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NICOLAS DAVID ROJAS DUARTE

<b>Contrato Número</b>	3104	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	NICOLAS DAVID ROJAS DUARTE		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	1.001.077.537
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea PAA:</b>	DTR_LP162		

**CLAUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BOGOTÁ ZONA NORTE., NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)					
<b>3) Plazo:</b>	El término de ejecución del presente contrato será de: 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.					
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionan los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012: como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos, se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental</li> <li>Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>					
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.287.720)					
<b>6) CDP:</b>	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>124825</td> <td>\$ 43.610.784</td> <td>A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.784
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal				
124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)				
<b>7) Forma de pago:</b>	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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.					

 <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 3104-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NICOLAS DAVID ROJAS DUARTE

	<p><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>	Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA NORTE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descunte del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar</p>		
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	<p>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.</p>		

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

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 INGRID JOHANA PACHON  
 HÉCTOR IVÁN SUAREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3109-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MONICA PATRICIA PACHECO FDNSECA

Contrato Número	3109	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	MONICA PATRICIA PACHECO FONSECA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	32.786.800
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP443		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>			
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP SOLEDADSOLEDAD, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)			
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)			
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> </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 3109-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MONICA PATRICIA PACHECO FONSECA

6) CDP:	125025	\$ 22.320.480	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOLEOAO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 OAVIO FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

ENLACE OEL ÁREA  
 O.C.   
 D.C.   
 DIRECTOR OE CONTRATACIÓN  
 ORDENADORA DEL GASTO 



**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 3116-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NATALY CÁRDENAS TABORDA

Contrato Número	3116	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:	NATALY CÁRDENAS TABORDA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.152.193.065
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP379		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PUERTO BOYACAPUERTO BOYACÁ, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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> <p>1. 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. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos). 4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. 5. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento). 7. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento). 8. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral). 9. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 11. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 12. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. 13. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 14. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 15. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 16. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 17. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 18. 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. 19. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 20. 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.</p> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176,00)</p>
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p>




 <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 3116-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NATALY CARDENAS TABORDA

	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal		
6) CDP:	124725 del 28 de noviembre de 2025	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PUERTO BOYACA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 LAURA MILENA ARROYO LOZANO  
 HÉCTOR IVÁN SUAREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3117-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARICELA GERMANIA CEBALLOS LÓPEZ

Contrato Número	3117	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	MARICELA GERMANIA CEBALLOS LÓPEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.088.590.497
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP360		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PASTOPASTO, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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> <p>1. 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. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012, como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos). 4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. 5. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento). 7. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento). 8. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral). 9. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 11. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 12. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. 13. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 14. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 15. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 16. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 17. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 18. 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. 19. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 20. 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.</p> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176,00)</p>
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p>

 <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 3117-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARICELA GERMANIA CEBALLOS LOPEZ

	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
6) CDP:	124725 de 28 de noviembre de 2025	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
LAURA MILENA ARROYO LOZANO  
HÉCTOR IVÁN SUAREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3123-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y OLGA LUCIA GOMEZ ESCOBAR

Contrato Número	3123	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	OLGA LUCIA GOMEZ ESCOBAR		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	63.507.538
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 5.200.560)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A		
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_TES		
Línea PAA:	DAF_TEST3171		

**CLAUSULAS 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 A</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: , NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 17 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.Realizar dos socializaciones a las oficinas de registro para la elaboración de boletines diarios de ingresos.</li> <li>2.Realizar una socialización a las oficinas de registro principales y Regionales para la elaboración del consolidado y cuadro de alistamiento.</li> <li>3. Prestar apoyo profesional virtual o presencial a las oficinas de registro para la elaboración de boletines, cargue de ingresos, consolidados. cuadros de alistamiento etc.</li> <li>4.Presentar propuesta de actualización formato de boletines diarios de ingresos para las oficinas de Registro.</li> <li>5. 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.</li> <li>6.Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.773.632)</p> <p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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 3123-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y OLGA LUCIA GOMEZ ESCOBAR

6) CDP:	126925	\$ 3.640.392	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)		
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 (\$ 5.200.560) CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" data-bbox="430 845 1507 874"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</b>, 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

MARIA CAMILA ZAPATA  
 GABRIELA GERALDYNE MARMOL AMAGUAÑA  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3057-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YENNY MARITZA PRIETO RODRIGUEZ

Contrato Número	3057	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:	YENNY MARITZA PRIETO RODRIGUEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	52.784.199
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP539		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP FRESNOFRESNO, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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>DBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractua</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 2.328.465)</p>						
<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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 3057-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YENNY MARITZA PRIETO RODRIGUEZ

6) CDP:	125125	\$ 55.572.698	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE FRESNO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: MP - GNCT - PD - 01 - PR - 01 - FR - 01
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	Versión: 06
	<b>FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha: 12 - 12 - 2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3080-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CESAR AUGUSTO MONTOYA IBÁÑEZ

Contrato Número	3080	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	CESAR AUGUSTO MONTOYA IBÁÑEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.081.785.383
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR LP		
Línea PAA:	DTR_LP2540		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CIENAGACIÉNAGA, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)	
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SR.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>6. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas e alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>7. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>8. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>10. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>17. 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.</li> <li>18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>19. 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.</li> <li>20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> </ol> <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)	
El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:		
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 N° 3080-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CESAR AUGUSTO MONTOYA IBÁÑEZ

6) CDP:	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720) 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción de mismo:</p> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CIENAGA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 HARRISON AMÉZQUITA  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3057-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YENNY MARITZA PRIETO RODRIGUEZ

Contrato Número:	3057	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:	YENNY MARITZA PRIETO RODRIGUEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	52.784.199
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP539		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>			
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP FRESNOFRESNO, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)			
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractua</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 2.328.465)</p> <p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> </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 3057-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y YENNY MARITZA PRIETO RODRIGUEZ

6) CDP:	125125	\$ 55.572.698	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)		
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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE FRESNO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobo  
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO:</b> Gestión Contractual	<b>Código:</b> MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 04
	<b>PROCESO:</b> Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	<b>Versión:</b> 01
	<b>Formato Certificado de idoneidad y experiencia</b>	<b>Fecha:</b> 04 - 01 - 2022

**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**

**LA SECRETARIA GENERAL  
DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**

De acuerdo con funciones contempladas en la Resolución No. 4064-6 del 10 de abril de 2025, con la cual se le delegó la Ordenación del Gasto, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015,

**CERTIFICA:**

Que **YENNY MARITZA PRIETO RODRIGUEZ** con cédula de ciudadanía **N° 52.784.199** cuenta con título profesional como **ABOGADO**, y más de doce (12) meses de experiencia, 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 enunciadas a lo largo del contrato, como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios; como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B**.




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

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,



**ESTHER CRISTINA SOMEZ MELO  
SECRETARIA GENERAL- ORDENADORA DEL GASTO**

**Proyectó:** Johana Pedraza – Profesional Especializada   
**Revisó:** Jesús Enrique Garnica Valbuena – Dirección de Contratación   
**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>



**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 3059-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DANIEL FELIPE LOPEZ OROZCO

Contrato Número	3059	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELD		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	DANIEL FELIPE LOPEZ DRDZCD		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.098.310.161
Servicios:	SERVICIOS_PRDFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PRDFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP602		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PRDFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>	
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: DRIP MDCDAMDCDA, NIVEL: REGIONAL DRINDQUÍA (D en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)	
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por las cuales se produjo la negación de la inscripción.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 2.328.465)	
El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:		
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 3059-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DANIEL FELIPE LOPEZ OROZCO

6) CDP:	125125	\$ 55.572.698	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)		
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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" data-bbox="430 863 1507 892"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MOCOA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3060-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HENY YOJANA CANDELO ORTEGA

Contrato Número	3060	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:	HENY YOJANA CANDELO ORTEGA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	29.230.766
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP507		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BUENAVENTURABUENAVENTURA, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractua</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 2.328.465)</p>						
<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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 3060-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HENY YOJANA CANDELO ORTEGA

6) CDP:	125125	\$ 55.572.698	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BUENAVENTURA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESD: GESTIÓN CDNTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PRDCESD: GESTIÓN PRECDNTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CDNTRACTUALES	Versión: 05
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATDS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 12 - 12 -2023

DOCUMENTO CDMPLEMENTARIO DEL CDNTRATD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3061-2025 SUSCRITD ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADD Y REGISTRO Y SUANNY MOSQUERA MURILLO

Contrato Número	3061	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NIT:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	SUANNY MOSQUERA MURILLO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	35.696.277
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP548		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP ISTMINAISTMINA, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractua</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 2.328.465)						
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 3061-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y SUANNY MOSQUERA MURILLO

6) CDP:	125125	\$ 55.572.698	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE ISTMINA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 descuenta 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACRDRPDCESD: GESTIÓN CDNTRACTUAL

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

PROCESD: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CDNTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE  
PROCESOS CONTRACTUALES

Versión: 05

FORMATD: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE  
APDYO A LA GESTIÓN


Fecha: 12 - 12 -2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3062-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JUAN JDSE RDSERO CASTRO

Contrato Número	3062	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:	JUAN JOSE ROSERO CASTRO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.089.487.904
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$ 4.656.930)		
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_CP		
Línea PAA:	DTR_CP552		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP LA UNION LA UNIÓN, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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>DBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Realizar el estudio y calificación de los documentos objeto de registro de todo de acto que se someta al proceso de registro, que ingrese a la oficina de registro de instrumentos públicos a la que es asignado, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>3. Calificar diariamente como mínimo 27 documentos. Y/o los documentos asignados por el Registrador de Instrumentos Públicos.</li> <li>4. Verificar el pago de emolumentos y la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad</li> <li>5. Realizar el autocontrol del proceso de calificación y adelantar el procedimiento establecido para que se realicen las correcciones que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.</li> <li>6. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por las cuales se produjo la negación de la inscripción.</li> <li>7. Brindar apoyo en la proyección de actos administrativos, oficios y documentos relacionados con el registro de instrumentos públicos.</li> <li>8. Dar debido manejo a las contraseñas y usuarios que le sean asignados y guardar estricta reserva de la información a la cual tenga acceso debido a sus funciones.</li> <li>9. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las cuales sean convocados.</li> <li>10. Presentar un informe diario a su supervisor o, a la persona designada para dichos efectos, con los documentos calificados en la jornada.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 2 de la presente cláusula, durante el primer mes de vigencia del contrato, atendiendo al proceso de capacitación que se adelantará en este periodo, el contratista deberá calificar el número de documentos que le sean asignados con aumento progresivo hasta llegar al cumplimiento de la meta diaria.</li> <li>13. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractua</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 2.328.465)						
	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 3062-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JUAN JOSE ROSERO CASTRO

6) CDP:	125125	\$ 55.572.698	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
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 (\$ 4.656.930) CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE La Unión O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3081-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CRISTIAN CAMILO RIVEROS POSADA

Contrato Número	3081	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.406.882		
Contratista:	CRISTIAN CAMILO RIVEROS POSADA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.052.999.130
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MICTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR LP		
Línea PAA:	DTR_LP298		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP MAGANGUEMAGANGUÉ, NIVEL: REGIONAL CARIBE (0 en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>5. Validar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>6. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas e alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>7. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud; formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>8. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>10. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normalidad vigente que rige la materia.</li> <li>15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>17. 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.</li> <li>18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>19. 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.</li> <li>20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MICTE (\$ 1.287.720)						
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <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 3081-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CRISTIAN CAMILO RIVEROS POSADA

6) CDP:	124725	\$ 44,125,872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 UN MILLÓN DDCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720) o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte de 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 de mismo:</p> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MAGANGUE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 HARRISON AMÉZQUITA G.  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BERNARDINI  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO


ENLACE DEL ÁREA  
 D.C  
 D.C  
 DIRECTOR DE CONTRATACION  
 ORDENADORA DEL GASTO

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3086-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARGARITA MARIA CORDOBA VELASQUEZ

Contrato Número	3086	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 1.015.406.882		
Contratista:	MARGARITA MARIA CORDOBA VELASQUEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	69.029.713
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR LP		
Línea PAA:	DTR_LP377		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:							
<b>1) Objeto:</b>	<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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PUERTO ASISPUERTO ASÍS, NIVEL: REGIONAL ORINOQUÍA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 28 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>						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FDUIO y/o SIR.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>4. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos).</li> <li>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento)</li> <li>6. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>7. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y a del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>8. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUD, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>9. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>10. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>11. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>15. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> <li>16. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutada la decisión.</li> <li>17. 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.</li> <li>18. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos públicos no cuente con apoyo de gestión documental.</li> <li>19. 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.</li> <li>20. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> </ol> <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
<b>5) Valor:</b>	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)</p> <p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <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 3066-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARGARITA MARIA CORDOBA VELASQUEZ

6) CDP:	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720) 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 cubrir 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> <table border="1" data-bbox="451 786 1435 813"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PUERTO ASIS O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>				
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	<p>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.</p>				

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

CRISTIAN GONZALEZ  
 HARRISON AMÉZQUITA G.  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3087-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA CAROLINA VARGAS LOPEZ

Contrato Número	3087	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.016.408.882		
Contratista:	DIANA CAROLINA VARGAS LOPEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.054.986.136
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCION TÉCNICA DE REGISTRO - DTR LP		
Línea PAA:	DTR LP305		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP MANIZALES, NIVEL: REGIONAL ANDINA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de QUINCE (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:	<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> 1. 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. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos 4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase) 5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento. 6. Asociar un tipo documental a cada imagen: grabar el documento al 100% (Realizar la indexación) 7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento) 8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos) 9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral) 10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 12. Manener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normalidad vigente que rige la materia.  <b>Parágrafo:</b> 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.						
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.287.720)						
	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 3087-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA CAROLINA VARGAS LOPEZ

6) CDP:	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 (\$2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos : 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" data-bbox="416 845 1476 876"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MANIZALES O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta 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

CRISTIAN GONZÁLEZ

ENLACE DEL ÁREA

Revisó y proyectó

DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO

D.C. 


Revisó

HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR

D.C. 

Revisó y aprobó

DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 

Aprobó transaccionalmente:

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ORDENADORA DEL GASTO



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 3088-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEIDY JOANA LOPEZ GOMEZ

Contrato Número	3088	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	LEIDY JOANA LOPEZ GOMEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	43.922.812
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP314		

CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP MEDELLIN NORTE, NIVEL: REGIONAL ANDINA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)	
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: QUINCE (15) DÍAS sin superar el 26 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>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.</li> <li>Recepcionan los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos 4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.287.720)	
El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:		
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 3088-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEIDY JOANA LOPEZ GOMEZ

6) CDP:	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SDPDRTE)
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 (\$ 2.575.440) DDS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA NORTE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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	<p>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.</p>		

Elaboró BD

Revisó y proyectó

Revisó

Revisó y aprobó

Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ

DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO

HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR

DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA

D.C. 

D.C. 

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

ORDENADORA DEL GASTO



**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 3089-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARIA TORRES ARAQUE

Contrato Número	3089	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NIT:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	LINA MARIA TORRES ARAQUE		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.020.472.246
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP315		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP MEDELLIN NORTE, NIVEL: REGIONAL ANDINA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: QUINCE (15) DÍAS sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGO-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armadado de documentos)</li> <li>9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y POF).</li> <li>11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> </ol> <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
5) Valor:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.287.720).</p> <p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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 3089-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARIA TORRES ARAQUE

6) CDP:	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MEDELLIN ZONA NORTE O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar</p>		
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	<p>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.</p>		

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

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3090-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y VALENTINA ARISTIZABAL VILLEGAS

Contrato Número	3090	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	VALENTINA ARISTIZABAL VILLEGAS		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.088.350.081
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP368		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PEREIRA, NIVEL: REGIONAL ANDINA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: QUINCE (15) DÍAS sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionan los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos 4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión.</li> <li>16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.287.720)						
	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 3090-2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y VALENTINA ARISTIZABAL VILLEGAS

6) GDP:	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PEREIRA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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	<p>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.</p>		

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

CRISTIAN GONZÁLEZ  
 DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PQ - 01 - PR - 01 - FR - 01
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 06
	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 N° 3106-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ALBERTH STIVEN MARTINEZ DAZA**

Contrato Número	3106	Vigencia:	2026
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NIT:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	ALBERTH STIVEN MARTINEZ DAZA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.072.713.156
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR LP		
Línea PAA:	DTR_LP165		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BOGOTÁ ZONA NORTE., NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: meses y 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos, se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato</li> <li>13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión</li> <li>16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>17. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental</li> <li>18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.287.720)						
6) CDP:	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>124825</td> <td>\$ 43.610.764</td> <td>A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.764	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
124825	\$ 43.610.764	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)					
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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>						

 <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 APDYO A LA GESTIÓN	Fecha: 12 - 12 - 2023


DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3165-2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ALBERTH STIVEN MARTINEZ DAZA

	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: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b> , 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTÁ ZONA NORTE 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 encuentran 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 SECOOP II, referente a este proceso, hacen parte del presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

Elaboró BO  
Revisó y proyectó  
Revisó  
Revisó y aprobó  
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
INGRID JOHANA PACHÓN  
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO


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

 <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: 06
	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 3106-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JOSE NOHELY MATEUS AROLA			
Contrato Número	3106	Vigencia:	2026
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NR:	898.998.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.016.408.882		
Contratista:	JOSE NOHELY MATEUS AROLA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	5.658.433
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_IP		
Línea PAA:	DTR_IP173		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>							
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BDGOTA ZONA SUR , NIVEL: REGIONAL CENTRD (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)							
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Abastamiento los documentos)</li> <li>4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso), por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud; formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente</li> <li>14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutada la decisión.</li> <li>16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia.</li> <li>17. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental</li> <li>18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MCTE (\$1.287.720)							
6) GDP:	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>GDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuesta)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>124826</td> <td>\$ 43.610.784</td> <td>A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	GDP No.	Valor	Rubro Presupuesta)	124826	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)	
GDP No.	Valor	Rubro Presupuesta)						
124826	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)						
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE 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>							

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


**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3105-2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JOSE NOHELY MATEUS ARDILA**

	<b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.
<b>8) Garantía:</b>	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. <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b> , con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. <b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro
<b>9) Supervisión</b>	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTÁ ZONA SUR O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto
<b>10) Cláusula Penal Pecuniaria</b>	a. En caso de declaración 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
<b>11) Multas</b>	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
<b>12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales</b>	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 aprobó  
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
INGRID JOHANA PACHON  
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
D.C  
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 - 01</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Versión: 06</b>
	<b>FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>Fecha: 12 - 12 - 2023</b>

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3107-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUIS ENRIQUE BARBOSA SOLANO**

<b>Contrato Número:</b>	3107	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>NIT:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto:</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	LUIS ENRIQUE BARBOSA SOLANO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	91.177.816
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
<b>Honorarios mensuales:</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
<b>Perfil:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Dependencia:</b>	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
<b>Línea FAA:</b>	DTR_LP181		

**CLAUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	<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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BUCARAMANGA, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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>						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>DEBERES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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</li> <li>2. Recopilar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>4. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>5. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>6. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>7. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>8. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>9. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permite su identificación. Para los documentos calificados o corregidos, se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>10. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>11. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>12. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>13. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>14. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutada la decisión.</li> <li>16. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normalidad vigente que diga la materia.</li> <li>17. Apoyar las funciones de archivo nacional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de Instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental</li> <li>18. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de un millón doscientos ochenta y siete mil setecientos veinte pesos M/CTE (\$1.287.720)						
<b>6) CDP:</b>	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">CDP No.</th> <th style="width: 30%;">Valor</th> <th style="width: 40%;">Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">124825</td> <td style="text-align: center;">\$ 43.610.784</td> <td style="text-align: center;">A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
124825	\$ 43.610.784	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)					
<b>7) Forma de pago:</b>	<p>El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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>						

 <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: 06
	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 3107-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LUIS ENRIQUE BARBOSA SOLANO**

	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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cubrir 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BUCARAMANGA 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 SECOOP 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 aprobó  
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ  
INGRID JOHANA PACHON  
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3110-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EDWIN EDMUNDO MENDOZA SANTIAGO

Contrato Número	3110	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	EDWIN EDMUNDO MENDOZA SANTIAGO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	72.309.829
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP444		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP SOLEDADSOLEDAD, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
5) Valor:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)</p>						
<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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 3110-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EDWIN EDMUNDO MENDOZA SANTIAGO

6) CDP:	125025	\$ 22.320.480	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOLEDAD O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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. <b>EL CONTRATISTA</b> autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuenta 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

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



**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 3112-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KAREN LORENA NIEVES NERIO

Contrato Número	3112	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	KAREN LORENA NIEVES NERIO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.065.586.662
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP460		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP VALLEDUPAR VALLEDUPAR, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 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:	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)						
	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 3112-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KAREN LORENA NIEVES NERIO

6) CDP:	125025	\$ 22.320.480	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1) De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VALLEDUPAR O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIÁN GONZALEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

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


 <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 3113-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CRISTIAN CAMILO GONZALEZ RINCON

Contrato Número	3113	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NIT:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	CRISTIAN CAMILO GONZALEZ RINCON		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.012.455.340
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP438		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP SOACHASOACHA, NIVEL: REGIONAL CENTRO (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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>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.</li> <li>Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)						
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 3113-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CRISTIAN CAMILO GONZALEZ RINCON

6) CDP:	125025	\$ 22.320.480	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1. De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOACHA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

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



**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 3114-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y INGRID MANZANO PALACIOS

Contrato Número	3114	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	INGRID MANZANO PALACIOS		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	60.361.750
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATRODCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP464		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP VILLAVICENCIO VILLAVICENCIO, NIVEL: REGIONAL ORINOQUÍA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en la Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite intemo, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registra)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
5) Valor:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)</p>						
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	<b>Versión: 05</b>
	<b>FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>Fecha: 12 - 12 -2023</b>


DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3114-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y INGRID MANZANO PALACIOS

6) CDP:	125025	\$ 22.320.480	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)		
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" data-bbox="430 859 1502 890"> <tr> <td><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>				
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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	<p>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.</p>				

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

CRISTIAN GONZALEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

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


 <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 3115-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANGELLA FERNANDA GUALTEROS SALDAÑA

Contrato Número	3115	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	ANGELLA FERNANDA GUALTEROS SALDAÑA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.006.773.036
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP465		

**CLAUSULAS 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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP VILLAVICENCIOVILLAVICENCIO, NIVEL: REGIONAL ORINOQUÍA (0 en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos).</li> <li>4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)</p>						
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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 3115-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ANGELLA FERNANDA GUALTEROS SALDAÑA

6) CDP:	125025	\$ 22.320.480	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE VILLAVICENCIO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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	<p>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.</p>		

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

CRISTIAN GONZALEZ  
 JOHANA ALEXANDRA PEDRAZA ACEVEDO  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 D.C.   
 D.C.   
 DIRECTOR DE CONTRATACIONES  
 ORDENADORA DEL GASTO 



**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 3118-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LADY CATALINA SÁNCHEZ GUSTIN

Contrato Número	3118	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:	LADY CATALINA SÁNCHEZ GUSTIN		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.085.299.034
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP361		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PASTOPASTO, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 días sin superar el 26 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> <p>1. 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. 2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR. 3. Organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos). 4. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. 5. Digitalizar los soportes, formularios de calificación, formulario de corrección, nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso) (Digitalización de documentos). 6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla, eliminar hojas en blanco, validar paginación. (Calidad del documento). 7. Validar que la documentación digitalizada coincida con el renombre de los documentos digitalizados, teniendo en cuenta el método implementado en la ORIP a la que fue asignado, con el turno o matrícula del documento y/o los datos básicos. Verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento). 8. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la digitalización como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor; este documento se anexa al turno o carpeta, clasificándolo como: devueltos y mayor valor, ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el área física definida para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral). 9. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF). 10. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente. 11. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o en la ventanilla correspondiente. 12. Actualizar de manera permanente los diferentes aplicativos que se utilicen en el área de desempeño a fin de contar con información confiable. 13. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 14. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 15. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 16. Apoyar en la ejecución y el control de los procesos de la Dependencia, para dar cumplimiento a las metas propuestas. 17. Digitalizar las actuaciones administrativas una vez se encuentre ejecutoriada la decisión. 18. 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. 19. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental. 20. 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.</p> <p><b>Parágrafo:</b> 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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TREINTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.030.176,00)</p>
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p>



**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 3118-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LADY CATALINA SANCHEZ GUSTIN

	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
6) CDP:	124725 del 28 de noviembre de 2025	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 (\$ 2.575.440) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	<p>La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PASTO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.</p>		
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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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	<p>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.</p>		

Elaboró BD

Revisó y proyectó

Revisó

Revisó y aprobó

Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZÁLEZ

LAURA MILENA ARROYO LOZANO

HÉCTOR IVÁN SUAREZ BETANCUR

DAVID FELIPE SANCHEZ MORA

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA

D.C.

D.C.

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

ORDENADORA DEL GASTO



**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 3125-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HERNANDO MALDONADO PACHON**

<b>Contrato Número</b>	<b>3125</b>	<b>Vigencia:</b>	<b>2025</b>
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	HERNANDO MALDONADO PACHON		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	13.839.627
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS PROFESIONALES		
<b>Honorarios mensuales:</b>	OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 8.218.950)		
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
<b>Dependencia:</b>	DELEGADA_DE_TIERRAS - DT_DESP		
<b>Línea PAA:</b>	DT_DESP3150		

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	<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: DELEGADA_DE_TIERRAS Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D</p>						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>3) Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 17 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>						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el acompañamiento a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras –SDPRFT, en lo relacionado con las funciones asignada a dicha dependencia.</li> <li>2. Acompañar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras –SDPRFT en los asuntos necesarios para el cierre de la vigencia.</li> <li>3. Consultar y estudiar la información consignada en los sistemas de información de la Superintendencia de Notariado y Registro con el fin de brindar apoyo en el trámite de las solicitudes allegadas a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras –SDPRFT.</li> <li>4. Efectuar la búsqueda de información en las diferentes bases de datos de la Superintendencia de Notariado y Registro con el fin de dar trámite a las solicitudes según la designación realizada por la Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.</li> <li>5. Mantener actualizada las bases de datos y archivo dispuestas para garantizar la trazabilidad de las ordenes y/o solicitudes que le sean asignadas y/o tramitadas, así como los sistemas de gestión documental establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro.</li> <li>6. Realizar el seguimiento a los convenios interinstitucionales que se suscriben con la Superintendencia de Notariado y Registro</li> <li>7. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo y demás espacios convocados a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro sobre temas concernientes a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras –SDPRFT.</li> <li>8. Hacer uso debido de la información de la que tenga conocimiento y gestione en el marco de la ejecución contractual y retornarla a la entidad, una vez terminado el contrato, garantizando la reserva legal de la información.</li> <li>9. Preparar y rendir los informes y/o reportes requeridos según las actividades adelantadas con la oportunidad y periodicidad requerida por la Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras –SDPRFT.</li> <li>10. 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 de la entidad</li> <li>11. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud de el(la) Superintendente Delegado(a) para la Protección Restitución y Formalización de Tierras.</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>						
<b>5) Valor:</b>	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$ 4.657.405)</p> <p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
	<b>PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES</b>	Versión: 05
	<b>FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha: 12 - 12 - 2023

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 3125-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y HERNANDO MALDONADO PACHON

6) CDP:	126725	\$ 5.479.300	C-1204-0800-3-10306A-1204006-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: <b>1). De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Beneficiario / Asegurado:</td> <td>Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del SUPERINTENDENCIA DELEGADA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.				
10) Cláusula Penal Pecuniaria	<p>a. En caso de declaración 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobo  
 Aprobó transaccionalmente:

CAROLINA BRICEÑO CARDENAS  
 RUBÉN DARÍO JIMÉNEZ  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA V.  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3129-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NAYIVER GOMEZ MOSQUERA

Contrato Número	3129	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	NAYIVER GOMEZ MOSQUERA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1030576504
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 8.218.950)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_DESP		
Línea PAA:	DTR_DESP3156		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: meses y 19 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. Formular, actualizar y coordinar el plan anual de adquisiciones, asegurando la adecuada programación del presupuesto asignado y su alineación con los objetivos misionales, proyectos estratégicos y requerimientos operativos de la Dirección Técnica de Registro.</li> <li>2. Monitorear mensualmente la ejecución presupuestal por rubro y subrubro, identificar desbalances, proponer correctivos y advertir oportunamente riesgos de subejecución, sobre-ejecución o insuficiencia de recursos.</li> <li>3. Revisar y validar CDP, RP, solicitudes de gasto, modificaciones presupuestales y demás documentos financieros, garantizando su registro oportuno en los sistemas institucionales y su correcta sustentación técnica.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos, incluyendo compromisos, obligaciones, pagos, disponibilidades restantes y proyecciones, asegurando la sostenibilidad financiera de los equipos operativos, jurídicos, tecnológicos y administrativos.</li> <li>5. Verificar requisitos previos, validar cuentas de cobro, tramitar pagos ante las áreas financieras, hacer seguimiento hasta su desembolso y resolver observaciones, garantizando oportunidad, trazabilidad y cumplimiento institucional.</li> <li>6. Revisar y validar los reportes para la Oficina de Planeación, Dirección Administrativa y Financiera y otras instancias, validando la información para auditorías; y sustentar la ejecución presupuestal de la DTR con soporte documentado y análisis especializado.</li> <li>7. Actuar como enlace con presupuesto, contabilidad, talento humano y logística; participar en reuniones estratégicas; y proponer mejoras, automatizaciones y ajustes que fortalezcan la eficiencia financiera y operativa de la Dirección</li> <li>8. 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.</li> <li>9. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato</li> </ol> <p>Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</p>						
5) Valor:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 5.479.300)</p>						
<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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					



**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 3129-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y NAYIVER GOMEZ MOSQUERA

6) CDP:	126525	\$ 10.316.165	A-02-02-02-008-003 (SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD))		
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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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> <table border="1" data-bbox="391 845 1450 878"> <tr> <td data-bbox="391 845 743 878"><b>Beneficiario / Asegurado:</b></td> <td data-bbox="743 845 1450 878">Superintendencia de Notariado y Registro</td> </tr> </table>			<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro
<b>Beneficiario / Asegurado:</b>	Superintendencia de Notariado y Registro				
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del DIRECTOR TECNICO DE REGISTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobo  
Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
JUAN FELIPE MARTINEZ CHONER  
HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR  
DAVID FELIPE SANCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO


ENLACE DEL ÁREA  
D.C. *[Signature]*  
D.C. *[Signature]*  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN  
ORDENADORA DEL GASTO *[Signature]*

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PG - 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 3130-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JESÚS ALBERTO PACHECO BAYTER**

Contrato Número:	3130	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 1.015.408.862		
Contratista:	JESÚS ALBERTO PACHECO BAYTER		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.082.837.810
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO - DTR_LP		
Línea FAA:	DTR_LP416		

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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
2) Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP SANTA MARTA SANTA MARTA, NIVEL: REGIONAL CARIBE (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 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:	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>4. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abstrato de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devueltos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armadó de documentos)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la ORIP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas RIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUI, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja o</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)						
6) CDP:	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Valor</th> <th>Rubro Presupuestal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>124725</td> <td>\$ 44.125.872</td> <td>A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal					
124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)					
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 (\$ 2575440.0) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>						

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GHCT - 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 3130-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JESUS ALBERTO PACHECO BAYTER**

9) 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 cubrir 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 sanción 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

CRISTIAN GONZALEZ  
 MARIA CAMILA GARZÓN DELGAD  
 HECTOR IVAN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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


 <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 3133-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEYDI KATHERINE CASTILLO QUIJANO**

Contrato Número:	3133	Vigencia:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
NIT:	899.899.007-0		
Ordenador del gasto:	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	LEYDI KATHERINE CASTILLO QUIJANO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	29.671.549
Servicios:	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 2.575.440)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO- DTR_LP		
Línea PAA:	DTR_LP353		

**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 TÉCNICA DE REGISTRO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>					
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP PALMIRA, NIVEL REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio requiera)					
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 15 días sin superar el 26 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Recepcionar los documentos radicados en la DRP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción.</li> <li>3. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.</li> <li>4. Organizar la documentación de acuerdo con los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012, como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo (Alistamiento los documentos)</li> <li>5. Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa (Digitalización los documentos, primera fase)</li> <li>6. Verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación para garantizar la calidad del documento.</li> <li>7. Asocar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100% (Realizar la indexación)</li> <li>8. Validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento (Tipificación del documento)</li> <li>9. Organizar el documento como fue recibido en ventanilla, de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal, en orden de turno, clasificando los documentos en turnos devuellos y los de mayor valor. Mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas (Armado de documentos)</li> <li>10. Ubicar el documento generado por la DRP una vez realizada la segunda digitalización, como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devuellos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregidos; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separar la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete, se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida, para armado e inventario. (Disposición y armado del trámite registral)</li> <li>11. Diligenciar los informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y PDF).</li> <li>12. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato.</li> <li>13. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato.</li> <li>14. Recibir, identificar, radicar, clasificar, distribuir, controlar y entregar los documentos ingresados para registro o corrección en caja o en la ventanilla correspondiente.</li> <li>15. Realizar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y <b>CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL</b>, 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 1.287.720)					
6) CDP:	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>124725</td> <td>\$ 44.125.872</td> <td>A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal	124725	\$ 44.125.872
CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal				
124725	\$ 44.125.872	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)				
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 (\$ 2575440.0) DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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><b>Parágrafo:</b> El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.</p>					

 <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 3133-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LEYDI KATHERINE CASTILLO QUIJANO**

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 cubrir 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 REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE PALMIRA 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, este deberá pagar a título de liquidación 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 de suente 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 presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.

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

CRISTIAN GONZALEZ  
 MARIA CAMILA GARZÓN DELGADO  
 HECTOR IVAN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

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



**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 3147-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JUAN DAVID MILLAN GARCIA

Contrato Número	3147	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:	JUAN DAVID MILLAN GARCIA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	80.913.657
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.456.900)		
Perfil:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C		
Dependencia:	TALENTO_HUMANO - TH_DESP		
Línea PAA:	3173		

**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: TALENTO_HUMANO Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C</p>						
2) Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)</p>						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 12 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 cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>2. Apoyar en las respuestas a requisitos presentados por entes de control que sean de competencia de la Dirección de Talento Humano asociados con las organizaciones sindicales</li> <li>3. Apoyar en la proyección de actos administrativos de permisos sindicales solicitados por las organizaciones sindicales.</li> <li>4. Apoyar a la Dirección de Talento Humano en las actuaciones administrativas o judiciales surtidas por ésta; así como en aquellas que se adelantan en su contra y que sean de competencia de la Dirección de Talento Humano referente a organizaciones sindicales</li> <li>5. Apoyar jurídicamente y asistir de manera presencial a los comités de seguimiento de acuerdos sindicales.</li> <li>6. Apoyar en las reuniones que son de competencia de la Dirección de Talento Humano con organizaciones sindicales</li> <li>7. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato.</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:	<p>El valor total del contrato es hasta por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS (\$1.382.760)</p>						
	<p>El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:</p> <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 3147-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JUAN DAVID MILLAN GARCIA

6) CDP:		A-02-02-02-008-003 (SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y OE CONTABILIDAD))
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 (\$ 3.456.900) TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS 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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>	
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del DIRECTOR DE TALENTO HUMANO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 <b>veinte por ciento (20%)</b> 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 <b>CONTRATISTA</b> 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. <b>EL CONTRATISTA</b> 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 aprobó  
Aprobó transaccionalmente:

BILLY ANDERSON CORREDOR  
GABRIELA GERALDYNE MARMOL AMAGUAÑA  
HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
DAVIO FELIPE SÁNCHEZ MORA  
ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE OEL ÁREA  
O.C. *Firma*  
D.CO *AP*  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN  
ORDENADORA DEL GASTO *M*



**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 3148-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MAYLED MARTINEZ RAMIREZ**

<b>Contrato Número</b>	3148	<b>Vigencia:</b>	2025
<b>Entidad contratante:</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Nit:</b>	899.999.007-0		
<b>Ordenador del gasto</b>	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
<b>Contratista:</b>	MAYLED MARTINEZ RAMIREZ		
<b>Identificación:</b>	Cédula de Ciudadanía	No.	38.794.557
<b>Servicios:</b>	SERVICIOS PROFESIONALES		
<b>Honorarios mensuales:</b>	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 7.130.820)		
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
<b>Dependencia:</b>	REGIONAL PACIFICO -		
<b>Línea PAA:</b>	REG_PAC3163		

**CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:**

<b>1) Objeto:</b>	<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: REGIONAL PACIFICO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C</p>						
<b>2) Lugar de Ejecución</b>	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP CALISANTIAGO DE CALI, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
<b>Plazo:</b>	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 17 días sin superar el 31 de diciembre de 2025. 3)</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>						
<b>4) Obligaciones Específicas:</b>	<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el seguimiento a la elaboración del requerimiento en el cual se identifica la necesidad de los bienes y servicios a satisfacer por parte de la entidad.</li> <li>2. Formular el diseño, organización, ejecución y control de los planes y programas propios del área a su cargo, para su presentación a las directivas de la Entidad.</li> <li>3. Coordinar la realización de estudios e investigaciones requeridos, con el fin de mejorar la prestación del servicio.</li> <li>4. Velar por el cumplimiento oportuno de los planes, programas y proyectos presupuestales a cargo del grupo, garantizando su eficiencia.</li> <li>5. Coordinar la administración, control y evaluación de los programas, proyectos y actividades desarrolladas en su área, promoviendo su mejora continua.</li> <li>6. Proponer y recomendar acciones estratégicas que contribuyan al logro de los objetivos y metas establecidos en el plan de gestión anual.</li> <li>7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de su competencia, absolviendo las consultas de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.</li> <li>8. Formular proyectos de inversión relacionados con el área, en coordinación con el Grupo de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de la Entidad.</li> <li>9. Desarrollar las acciones necesarias para asegurar los procesos administrativos, financieros, operativos y Presupuestales de la Dirección Regional Pacífica.</li> <li>10. Presentar informes presupuestales periódicos de gastos con soportes organizados.</li> <li>11. Solicitar la reposición, apertura y cierre de la caja menor cuando el saldo llegue a lo establecido por la SNR.</li> <li>12. Presentar arqueos y conciliaciones cuando sean requeridos.</li> <li>13. Clasificar y archivar adecuadamente todos los documentos administrativos relacionados con caja menor.</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual</li> </ol> <p><b>Parágrafo:</b> 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>						
<b>5) Valor:</b>	El valor total del contrato es hasta por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE (3.803.104)						
	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>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		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 3148-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MAYILED MARTINEZ RAMIREZ

6) CDP:	126125	\$6.655.432	A-02-02-02-008-003 (SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD))
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 (\$ 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.</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><b>Parágrafo:</b> 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 <b>EL CONTRATISTA</b> deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos: 1). <b>De Cumplimiento: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato</b>, 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><b>Beneficiario / Asegurado:</b> Superintendencia de Notariado y Registro</p>		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del DIRECTOR REGIONAL PACIFICA CALI O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe 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 aprobó  
 Aprobó transaccionalmente:

MARÍA CAMILA PEREZ  
 GABRIELA GERALDYNE MARMOL AMAGUAÑA  
 HÉCTOR IVÁN SUÁREZ BETANCUR  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO

ENLACE DEL ÁREA  
 D.C. *[Firma]*  
 D.C. *[Firma]*  
 DIRECTOR DE CONTRATACIÓN  
 ORDENADORA DEL GASTO

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
12	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

CEDULA DE CIUDADANIA No.  DE

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT  CELULAR

E-MAIL PERSONAL

E-MAIL INSTITUCIONAL

BANCO  No DE CUENTA  C.A.  C.C.

CONTRATO ACTUAL

No  DE  VALOR TOTAL DEL CONTRATO

HONORARIOS MENSUALES

OBJETO DEL CONTRATO

DT\_SGRPR2733-CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL DE APOYO JURÍDICO Y CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "PROGRAMA PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN CATASTRO MULTIPROPÓSITO URBANO - RURAL", EL CUAL ES FINANCIADO PARCIALMENTE CON RECURSOS DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO 8937-CO Y EL CONTRATO DE PRÉSTAMO 4856/OC-CO.-14

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

CARGO DEL SUPERVISOR

CDP No.  CRP No.

FECHA CDP  FECHA CRP

LUGAR DE EJECUCIÓN

CIUDAD

DEPARTAMENTO

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día	Mes	Año
31	12	2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO 

Día	Mes	Año
05	09	2025

 TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 

MESES	DIAS
4	0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA 

Día	Mes	Año

 ADICION Y/O PRORROGA No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA 

Día	Mes	Año

 MESES  DIAS  VALOR

VALOR A COBRAR  ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

VALOR TOTAL # DE DIAS  No de factura

PERIODO DE PAGO

DEL 

Día	Mes	Año
01	12	2025

 AL 

Día	Mes	Año
30	12	2025

 PAGO No.  No DÍAS  100% MES A COBRAR

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	491100	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	628500	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	20600	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 1.163.800</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>9496344489</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 49.114.050,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 8.513.102,00	\$ 8.513.102,00	\$ 40.600.948,00	
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 9.822.810,00	\$ 18.335.912,00	\$ 30.778.138,00	
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 9.822.810,00	\$ 28.158.722,00	\$ 20.955.328,00	
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 9.822.810,00	\$ 37.981.532,00	\$ 11.132.518,00	
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	01	12	2025		04

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Apoyar legalmente en la revisión y análisis jurídico y contractual de los procesos pre-contractuales contractuales y post-contractuales, que se lleven a término en la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro.</p> <p>2. Elaborar, las idoneidades, las minutas contractuales y las designaciones de supervisor que se requieran y verificar que se cumplan con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger los intereses de la entidad.</p> <p>3. Realizar la proyección, revisión y publicación de los documentos y actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación asignado, revisando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes.</p> <p>4. Elaborar las actas de adición, prórroga, terminación, cesión, suspensión y no ejecución de los contratos que se requieran en el desarrollo del proceso contractual.</p> <p>5. Participar en las audiencias y reuniones que requiera la Dirección de Contratación y la Unidad de Gestión del Proyecto.</p> <p>6. Brindar apoyo jurídico y contractual para todos los trámites relacionados con la Banca Multilateral (Banco Mundial y Banco Interamericano de Desarrollo – BID).</p> <p>7. Apoyar a la Unidad de Gestión para asegurar que se cumplan las disposiciones que en materia de adquisiciones establezcan los Contratos de Préstamo, el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y las Políticas y/o Regulaciones de selección y contratación establecidas por la Banca Multilateral.</p> <p>8. Revisar y publicar en la plataforma Secop II, los documentos de licitación de bienes y servicios de naturaleza consultoría y de consultoría necesarios para la selección y contratación de las adquisiciones del Proyecto Catastro Multipropósito, tales como: publicaciones, pliegos, adendas y/o enmiendas a los documentos de adquisiciones y/o a los contratos, de conformidad con las solicitudes efectuadas, documentos de aclaración los cuales deben estar basados en información técnica, especificaciones y cantidades establecidas por el personal técnico.</p> <p>9. Acompañar, en la adecuada realización de los procesos de selección y contratación, en las etapas precontractual de conformidad con las políticas de selección y contratación del BID y/o regulaciones de adquisiciones del BM, según sea el caso.</p> <p>10. Apoyar en la preparación de los TDR y/o Estudios de mercado que se requieran para la ejecución de las actividades previstas para la SNR, relacionadas con el Proyecto Catastro Multipropósito.</p> <p>11. Asistir y prestar apoyo en las reuniones y/o audiencias de apertura de las ofertas/propuestas, de aclaración y de negociación de los procesos de selección y contratación y garantizar la publicidad a todos los interesados de los respectivos procesos.</p> <p>12. Revisar las actas de liquidación y/o resoluciones de archivo de los contratos suscritos por Superintendencia de Notariado y Registro, verificando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes para posterior aprobación de la Secretaría General.</p> <p>13. Realizar todas las publicaciones que se requieran en la plataforma del Sistema Electrónico para Contratación Estatal - Secop II, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.</p> <p>14. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.</p>	<p><b>OBLIGACIÓN 1</b> 1-Publicación de los 3 documentos de preguntas y respuestas en la plataforma Secop II. Cierre del proceso RE 033 de 2025 recepción y apertura de ofertas</p> <p><b>OBLIGACIÓN 2</b> 2- Elaboración de idoneidad, minuta, designación de supervisor de los CONTRATOS Nos. 2972, 2973, 2974, 2975, 3055.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 3</b> 3- En este mes, esta actividad no fue asignada, por cuanto los contratos se encuentran en etapa de ejecución</p> <p><b>OBLIGACIÓN 4</b> 4- Elaboración de Acta de Adición, Prórroga, Modificación, solicitud de CRP y ARL, revisión y aprobación de pólizas y cargue de documentos en el Secop II de los CTOS: 700, 683, 1110, 711, 1141, 1143, 2194, 2758 .</p> <p><b>OBLIGACIÓN 5</b> a) Reunión de negociación, proceso RE031 de 2025 - LADM COL b) Reunión recepción y apertura de ofertas dentro del proceso RE033 de 202 - Indexación Libros Antigua Sistema. c) Reunión seguimiento al cierre de ejecución del Proyecto Catastro Multipropósito-</p> <p><b>OBLIGACIÓN 6</b> 6- Brindé apoyo jurídico con relación a los procesos RE031 LADM COL y RE033 de 2025 Indexación Libros Antigua Sistema.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 7</b> 7- Brindé apoyo jurídico con relación a los procesos RE031 LADM COL y RE033 de 2025 Indexación Libros Antigua Sistema.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 8</b> 8- Publicación del proceso RE033 de 2025 - Indexación Libros Antigua Sistema: 3 documentos de preguntas y respuestas y el Acta de Recepción y Apertura de Ofertas.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 9</b> 9- En este mes, esta actividad no fue asignada, por cuanto la prioridad fueron las adiciones de los contratos que se encuentran en etapa de ejecución.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 10</b> 10- En este mes esta actividad no fue asignada, teniendo en cuenta que la Unidad de Gestión, para la fecha ya lleva adelantados todos los procesos.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 11</b> 11- Reunión de recepción y apertura de ofertas, adelantada el día 4 de Diciembre de 2025, a las 3:00 p.m. en la Sala de Juntas de la OTI, con el fin de recepcionar las ofertas presentadas por los proponentes y darle apertura a cada una.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 12</b> 12- En este mes, esta actividad no fue asignada, por cuanto los contratos se encuentran en etapa de ejecución.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 13</b> 13- Realicé todas las publicaciones de los diferentes contratos y adiciones y prórrogas que se suscribieron en el mes de Diciembre, en la plataforma Secop II.</p> <p><b>OBLIGACIÓN 14.</b> 14. Para este mes, esta actividad no fue asignada.</p>

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **46.661.816** de **DUITAMA - BOYACÁ** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **BM028** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.  
del CRP No. **31725** CDP No **5625**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **9.822.810,00**

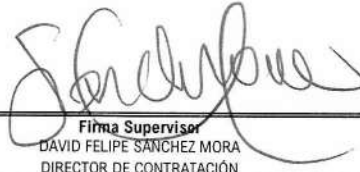
Valor en letras:

**NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS**

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. <b>DICIEMBRE</b>
	AL	30	12	2025	<b>04</b> <b>DICIEMBRE</b>

Para constancia se firma en **BOGOTÁ** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**




**Firma Supervisor**  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

**CONTRATISTA**



**Firma Contratista**  
DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO  
Cedula de Ciudadanía No  
**46.661.816** de **DUITAMA - BOYACÁ**

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO identificada con Cedula de Ciudadanía No. 46.661.816 de Duitama Boyacá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, Contrato de Consultoría Individual No. BM028 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de DICIEMBRE.

<b>Dependencia</b>	Dirección de Contratación								
<b>Perfil Contratista</b>	Especializado Tipo E								
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	
		<b>01</b>	<b>12</b>	<b>2025</b>		<b>30</b>	<b>12</b>	<b>2025</b>	
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$ 491.100		
	Valor Pensión						\$ 628.500		
	Valor ARL						\$ 20.600		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								
	Periodo de la planilla						Diciembre/ 2025		
	Fecha pago planilla						2025/12/12		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los Doce (12) días del mes de Diciembre de 2025.

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
 Director de Contratación



# Planilla Resumen


## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e CBF
CC-4661816		MARTINEZ MOZO DIANA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 106a # 54 - 66 apto 302	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3103492058	No

## LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES									
			mp	lca	lca	lca	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	Exonerado SENA e CBF	Total Aportes			
<b>SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>						\$3,928,124	\$628,500		\$3,928,124	\$491,100		\$3,928,124	\$23,600	\$3,928,124	\$70,600	\$0		\$3,928,124	\$0		\$0		\$1,163,800				
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>						\$3,928,124	\$628,500		\$3,928,124	\$491,100		\$3,928,124	\$23,600	\$3,928,124	\$70,600	\$0		\$3,928,124	\$0		\$0		\$1,163,800				
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																											
1	CC-4661816	MARTINEZ DIANA				25-14	30		\$3,928,124	\$628,500	EP5037	30		\$3,928,124	\$491,100	CC72	30		\$3,928,124	\$23,600	14-23	30		\$3,928,124	\$0	No	\$1,163,800
<b>Total Afiliados( 1)</b>									\$3,928,124	\$628,500			\$3,928,124	\$491,100			\$3,928,124	\$23,600		\$3,928,124	\$70,600		\$0		\$1,163,800		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-12	2025-12	2001272713	9496344489	1		2026/01/07	2025/12/12	BANCOLOMBIA	\$1,163,800
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$628,500	\$0	\$0	\$628,500	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$628,500	\$0	\$0	\$628,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$20,600	\$0	\$0	\$20,600	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$20,600	\$0	\$0	\$20,600	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$23,600	\$0	\$0	\$23,600	
COLSUBSIDIO	CCF72	860,007,336	1	1	\$23,600	\$0	\$0	\$23,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$491,100	\$0	\$0	\$491,100	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$491,100	\$0	\$0	\$491,100	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$1,163,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$1,163,800</b>	

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 03
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 21 - 01 - 2025

### FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. <b>Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. <b>AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>		X
7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>	X	
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los Doce (12) días del mes de Diciembre de 2025.

Atentamente,



DIANA CAROLINA MARTÍNEZ MOZO

CC 46.661.816 de Duitama – Boyacá.



MEDPLUS MEDICINA PREPAGADA S.A. Nit: 900178724-3  
 Dirección Nacional Cra 14 No. 93 B - 15

**ESTADO DE CUENTA**

**Señor (a)**

DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZZO  
 CC 46661816  
 CL 106A # 54-66 AP 302 EDIF VERONA BR PUENTE  
 BOGOTA D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
No. Contrato	67439
Forma de Pago	Mensual
Plan	Y - CAFE GOURMET
Ultima Vigencia	30-Sep-2025 - 29-Sep-2026
Estado del Contrato	Expedido
Fecha de Generación	12-Dic-2025 8:37

<b>FECHA INICIAL DE CONSULTA</b>	DD-MMM-AAAA	30-Sep-2025	<b>FECHA FINAL DE CONSULTA</b>	DD-MMM-AAAA	29-Sep-2026
----------------------------------	-------------	-------------	--------------------------------	-------------	-------------

FECHA APLICACIÓN NOVEDAD	NÚMERO FACTURA Y/O DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	VALORES
30/09/2025	FAD-4623840	Cuota de Medicina Prepagada	\$1,660,400.00
30/09/2025	FAD-4623840	Cuota AMD de Medicina Prepagada	\$39,601.00
07/10/2025	TRC-512000059607	Caja	-\$1,700,002.00
31/10/2025	FAD-4660375	Cuota de Medicina Prepagada	\$1,660,400.00
31/10/2025	FAD-4660375	Cuota AMD de Medicina Prepagada	\$39,601.00
04/11/2025	TRC-512000059723	Caja	-\$1,700,002.00
30/11/2025	FAD-4698756	Cuota de Medicina Prepagada	\$1,660,400.00
30/11/2025	FAD-4698756	Cuota AMD de Medicina Prepagada	\$39,601.00
03/12/2025	TRC-502000043109	Caja	-\$1,700,002.00
31/12/2025	FAD-4735720	Cuota de Medicina Prepagada	(ii) \$1,660,400.00
31/12/2025	FAD-4735720	Cuota AMD de Medicina Prepagada	(ii) \$39,601.00

<b>SALDO A LA FECHA</b>	VALOR	\$0.00
-------------------------	-------	--------

VIGILADO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

MEDPLUS MEDICINA PREPAGADA S.A.

Recordamos que este Estado de Cuenta está disponible únicamente para consulta.

(i) Este registro corresponde a valores causados en la factura adjunta.

(ii) Este registro corresponde a novedades futuras que no están incluidas en el cálculo del "Saldo a la Fecha".

Si los valores registrados tienen signo negativo (-), corresponden a movimientos a favor de su contrato, de lo contrario son valores con cargo a su contrato. Todos los valores Incluyen IVA.

Regístrese en nuestra página web [www.medplus.com.co](http://www.medplus.com.co), en donde podrá realizar la consulta e impresión de la última factura de su contrato a través de la opción "Oficina Virtual"



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
ACTA DE INICIO DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO.pdf	ACTA DE INICIO DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
DESIGNACIÓN DE SUPERVISION DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO (1) (1).pdf (Archivado)	DESIGNACION DE SUPERVISION DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO (1) (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
Compromiso 31725 CONTRATO DE CONSULTORIA BM028_2025 vf.pdf	Compromiso 31725 CONTRATO DE CONSULTORIA BM028_2025 vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
OFICIO DE SUPERVISION DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO (1) (1).pdf	OFICIO DE SUPERVISION DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO (1) (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
20. Certificado medico ocupacional.pdf	20. Certificado medico ocupacional.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
INFORM-1.PDF	INFORM-1.PDF	Comprador	Descargar	Detalle	
ARL DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO.pdf	ARL DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
CC DIANA MARTINEZ DEL 05 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025.pdf	CC DIANA MARTINEZ DEL 05 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> INFORME ACTIVIDADES DEL 1o AL 30 DE OCT. DE 2025.pdf	INFORME ACTIVIDADES DEL 1o AL 30 DE OCT. DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1o AL 30 DE OCT. DE 2025 - CTO BM028 DE 2025.pdf	EVIDENCIAS DEL 1o AL 30 DE OCT. DE 2025 - CTO BM028 DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CC DIANA MARTINEZ DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2025.pdf	CC DIANA MARTINEZ DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> INFORME DE ACTIVIDADES DEL 1o AL 30 NOV. DE 2025 - CONTRATO BM028 DE 2025.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES DEL 1o AL 30 NOV. DE 2025 - CONTRATO BM028 DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1o AL 30 DE NOV. DE 2025 - CTO BM028 DE 2025.pdf	EVIDENCIAS DEL 1o AL 30 DE NOV. DE 2025 - CTO BM028 DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> INFORME MENSUAL SEPTIEMBRE DE 2025.PDF	INFORME MENSUAL SEPTIEMBRE DE 2025.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 05 AL 30 SEP. DE 2025.pdf	EVIDENCIAS DEL 05 AL 30 SEP. DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE DIANA MARTINEZ_1.PDF	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE DIANA MARTINEZ_1.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> INFORME DE ACTIVIDADES DEL 1o AL 30 DICIEMBRE DE 2025 - CONTRATO BM028 DE 2025.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES DEL 1o AL 30 DICIEMBRE DE 2025 - CONTRATO BM028 DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1o AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 - CTO BM028 DE 2025.pdf	EVIDENCIAS DEL 1o AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 - CTO BM028 DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -  
FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
12	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE

CEDULA DE CIUDADANIA No.

80.853.769

DE

BOGOTA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

8299.

CELULAR

3103624715

E-MAIL PERSONAL

aldojr85@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

aldo.patino@supernotariado.gov.co

BANCO

DAVIVIENDA

No DE CUENTA

9770217009

C.A.

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 13.827.600,00

No

Año

2288

DE

2025

HONORARIOS MENSUALES

\$ 3.456.900,00

OBJETO DEL CONTRATO

EICONTRATISTA 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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA

CARGO DEL SUPERVISOR

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CDP No.

92125

CRP No.

447125

FECHA CDP

1/08/2025

FECHA CRP

4/08/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día	Mes	Año
04	08	2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN  
CONTRATO

Día	Mes	Año
03	12	2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

Día	Mes	Año
04	08	2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES	DÍAS
4	

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O  
PRORROGA

Día	Mes	Año
4	12	2025

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

92125

CRP No.

447125

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O  
PRORROGA

Día	Mes	Año
31	12	2025

MESES

DÍAS

VALOR

\$ 3.226.440,00

VALOR A COBRAR

\$ 3.456.900,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 3.456.900,00

PERIODO DE PAGO

Día	Mes	Año
01	12	2025

Día	Mes	Año
31	12	2025

PAGO No.

No DÍAS

DICIEMBRE

05

30

100%

DICIEMBRE

MES A COBRAR

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 1



Superintendencia de  
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -  
FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	808800	COMPENSAR EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	1100000	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	33800	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 1.942.600</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>92318305</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 17.054.040,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 3.111.210,00	↔	\$ 3.111.210,00	\$ 13.942.830,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 3.456.900,00	↔	\$ 6.568.110,00	\$ 10.485.930,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 3.456.900,00	↔	\$ 10.025.010,00	\$ 7.029.030,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 3.456.900,00	↔	\$ 13.481.910,00	\$ 3.572.130,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 3.456.900,00	↔	\$ 16.938.810,00	\$ 115.230,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		↔	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	12	2025		05
		31	12	2025		DICIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA**

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -  
FR - 01**

**PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

**Versión: 2**

**PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR**

**Fecha: 24 - 01 - 2025**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, realizando la publicación de la modificación y las autorizaciones de las necesidades para aprobación de los Certificados de Disponibilidad presupuestal.</li> <li>2. Apoyar en la revisión y publicación de los procesos de contratación en la plataforma SECOP II que la Dirección de Contratación</li> <li>3. Estructurar los flujos de aprobación de la SNR</li> <li>4. Estructurar los documentos de presentación de las ofertas conforme a los Pliegos de Condiciones en la plataforma SECOP II</li> <li>5. Acompañar los procesos de publicaciones de las Direcciones Regionales</li> <li>6. Realizar el acompañamiento a la aprobación de los flujos de contratación que le sean asignados</li> <li>7. Atender las solicitudes que se deriven de la plataforma SECOP II y la TVEC.</li> <li>8. Acompañar la administración la plataforma SECOP II de la Superintendencia de Notariado y Registro.</li> <li>9. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realiza el cargue y publicacion de version 1 del PAA vigencia 2025 y se realiza la validacion de las actualizaciones recibidas del PAA recibida por parte de secretaria general, se publica actualizaciones 38,39</li> <li>2. Se realiza el acompañamiento para la publicación de procesos de contratación directa y , licitacion publica pliegos definitivos de la vigencia 2025 y subasta electronica</li> <li>3. Se realiza la configuracion de los flujos para los diferentes procesos de contratacion para la vigencia 2025, ajustando el proceso de aprobacion de pólizas de contratos de prestacion de servicios y se ajusta flujo conforme a solicitud de las regionales.</li> <li>4. Se ayuda a estructurar y configurar en SECOP II procesos de contratacion directa para la prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion , , seleccion abreviada por subasta inversa 007, en relacion a la oferta economica de dichos proccos vigencia 2025</li> <li>5. Se realiza la actualizacion de los flujos establecidos para las regionales segun solicitud y se brinda soporte tecnico en la publicacion de procesos de minima cuantia.</li> <li>5. Se brinda el soporte técnico al grupo de abogados y grupo de apoyo en cuanto a las fallas presentadas en la plataforma del SECOP II y se despejan las dudas correspondientes que se presentan en la misma referente a la publicación de procesos y funcionamiento del SECOP II</li> <li>6. Se ejecuta 469 flujos de aprobación de revisión de contratos, publicacion de procesos y modificacion de contratos, validando el cumplimiento y requisitos según parámetros establecidos por el coordinadora del grupo de contratos y durante el periodo de DICIEMBRE de 2025</li> <li>7. Se brinda soporte para el registro de proveedores en la plataforma del SECOP II para los nuevos contratos de contratos de prestación de servicios y posterior asesoría para la aceptación de las mismas y cargue de pólizas</li> <li>7. Se realiza creacion de usuarios de la TVEC director de contratos</li> <li>8. Creación de usuarios de consulta para la plataforma SECOP II y asignación de roles para la validación de procesos y usuarios de supervisión de contratos.</li> <li>9. Se brinda acompañamiento en los requerimientos de la contraloría en cruce de bases con informacion solicitada por la misma.</li> <li>9. Soporte y acompañamiento en la generacion de minutos conforme a base establecida por la SG.</li> <li>9. Solicitud de inclusion de nuevas lineas de la direccion de contratos y generacion de solicitudes de cdp</li> <li>9. Consulta de contratistas para generacion de certificaciones de contratos</li> </ol>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 -  
FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **80.853.769** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2288** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.  
del CRP No. **447125** CDP No **92125**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **3.456.900,00**

Valor en letras:

**TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No.	<b>DICIEMBRE</b>
	AL	31	12	2025	<b>05</b>	<b>DICIEMBRE</b>

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**


Firma Supervisor  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE  
Cedula de Ciudadanía No  
80.853.769 de BOGOTA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>


### CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) **ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **80853769** de BOGOTA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **2288** de **2025** realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de DICIEMBRE del 2025.

<b>Dependencia</b>	<b>DIRECCION DE CONTRATOS</b>									
<b>Perfil Contratista</b>	<b>TECNICO ADMINISTRATIVO C</b>									
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		
		<b>01</b>	<b>12</b>	<b>2025</b>		<b>31</b>	<b>12</b>	<b>2025</b>		
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$ 808.800			
	Valor Pensión						\$ 1.100.000			
	Valor ARL						\$ 33.800			
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla						<b>92318305</b>			
	Periodo de la planilla						<b>DICIEMBRE 2025</b>			
	Fecha pago planilla						<b>12/12/2025</b>			


Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los DOCE (12) días del mes de DICIEMBRE de 2025.

  
**FIRMA DEL SUPERVISOR**  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 21 - 01 - 2025

**FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025**

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.	X	
3. <b>Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.	X	
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>		X
7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X 

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los \$6.000.000 mensuales.

En constancia de lo anterior, se firma a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,



NOMBRE ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE

CC 80853769



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de  
códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear


Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO ALDO JUNIOR PATINO BUSTAMANTE (1).pdf	ACTA DE INICIO ALDO JUNIOR PATINO BUSTAMANTE (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> DESIGNACION DE SUPERVISION ALDO JUNIOR.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION ALDO JUNIOR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CRP 447125 ALDO PATINO _ 2288 (1) vf.pdf	CRP 447125 ALDO PATINO _ 2288 (1) vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ARL ALDO JUNIOR PATINO BUSTAMANTE.pdf	ARL ALDO JUNIOR PATINO BUSTAMANTE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CC ALDO PATIÑO DEL 04 AL 31 DE AGOSTO 2025.pdf	CC ALDO PATIÑO DEL 04 AL 31 DE AGOSTO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2025.pdf	EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ADICION CRP 447125 CTO 2288 DE 2025 firmado ALDO PATIÑO.pdf	ADICION CRP 447125 CTO 2288 DE 2025 firmado ALDO PATIÑO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE ALDO PATIÑO_1 (1).PDF	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE ALDO PATIÑO_1 (1).PDF	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> SOPORTES DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2025.pdf	SOPORTES DE ACTIVIDADES DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CC ALDO PATIÑO SEPTIEMBRE 2025.pdf	CC ALDO PATIÑO SEPTIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS OCTUBRE 2025.pdf	EVIDENCIAS OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CC ALDO PATIÑO OCTUBRE 2025 (1).pdf	CC ALDO PATIÑO OCTUBRE 2025 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> SOPORTES DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2025.pdf	SOPORTES DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS AGOSTO 2025.pdf	EVIDENCIAS AGOSTO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> INFORME DE ACTIVIDADES FINAL 2025 SNR.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES FINAL 2025 SNR.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo


Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2288-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE CON CC 80.853.769**

No.	2288	Fecha:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenadora del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882		
Contratista:	ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No 80.853.769		
Honorarios Mensuales:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 3.456.900)		
Perfil:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C		
Dependencia:	DIRECCION DE CONTRATACIÓN - DC_DESP		
Línea PAA:	DC_DESP986		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
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: DIRECCION DE CONTRATACIÓN Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO C</p>		
2) Plazo inicial:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <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>		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 13.827.600)		
4) Fecha de Acta de Inicio	4 de agosto de 2025		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio de fecha 2 de diciembre de 2025, suscrito por el dr DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA, Director de Contratación.		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	<p>Se adiciona el Contrato en un valor TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEISMIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.226.440), suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.</p> <p>Se prorroga el Contrato por el término de veintiocho (28) días, contados a partir del 4 de diciembre 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p>		
7) Disponibilidad Presupuestal	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92125 del 2025-08-01. Rubro: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)		
8) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2288-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE CON CC 80.853.769**

	Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
<b>CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios No. 2288 de 2025 por el término de veintiocho (28) días, contados a partir del 4 de diciembre 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona el Contrato de Prestación de Servicios No. 2288 de 2025 por un valor de <b>TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.226.440)</b> , suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.  Se solicita la adición del Registro Presupuestal No. 447125 de fecha 2025-08-04.
<b>3) CDP:</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal <b>2025</b> , para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. <b>92125 del 2025-08-01</b> . <b>Rubro: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)</b>
<b>4) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Daniel Fernando Palacios Naranjo – Dirección de Contratación.

Revisó: Héctor Iván Suárez - Dirección de Contratación

Revisó y aprobó: David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación

Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Ordenadora del Gasto

*Daniel Palacios*



Buscar...

AREA DE APROBACION

Flujos de aprobación 1

DETALLE DE LA GARANTÍA

MOstrar DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOstrar DETALLES

Información general

Volver

2 Condiciones

Document

Cláusulas y anexos

Documentos del Proveedor

Documentos del contrato

Decreto 2

Información presupuestal

¿Debit

Ejecución del Contrato

¿Como el del presupuesto

Justificación del Contrato

Justificación

Valor del amparo

Vigencia

Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

1,705,404,00 COP

5/07/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Incumplimientos

¿cumplir

en reglamento

Entidad aseguradora SEGUROS DEL ESTADO

Número de póliza 11-46-101085614

Tomador ALDO JUNIOR PATIÑO

Beneficiario SNR

Id de la garantía CO1.WRT.18628546

Referencia de la garantía 11-46-101085614

Estado Aprobado

Justificación  Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía  Contrato de seguro  Patrimonio autónomo  Garantía bancaria

Descripción

Nombre del documento

11-46-101085614-1 (2).pdf

11-46-101085614-1 (2).pdf

Descargar

Detalle

11-46-101085614-2 (2).pdf

11-46-101085614-2 (2).pdf

Descargar

Detalle

Creado por: Aldo Junior Patiño Bustamante 11/12/2025 6:25 PM (UTC -5 horas)

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a los

órdenes impartidos por la

Corte Constitucional en la

Sentencia T-302 de 2017

Si No

Sentencia que declara el estado de cosas inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayón.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser

proseguido

Si No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requiere emisión de

códigos de autorización?

Si No

Configuración financiera - Garantías

Si No

Faltos de  
 generalidad  
 Seriedad de  
 ínteg. integridad  SI  No  
 Credito  
 Cumplimiento  Si  No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato: 100% Fecha de vigencia (fecha): 4/09/2025 19:09:10 PM (actualizado: 4/09/2025)

### DETALLE DE LA GARANTÍA

Responsable:

Nombre:

Apellido:

Teléfono:

Identificación:

Celular:

Garantías:

Id. de:

CO1

CO1

Acciones:

Configurar

OK

Condición:

Mostrar

Comentarios

Número del Contrato: CO1.PCCNTR.8159546

Proceder

Cerrar por

Actualizar

Cancelar

Anexos del contrato

Descripción

Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificación: BOSQUE ANIVEL CENTRAL

Oficina: CO-DC-11291 - Bogotá

País: COLOMBIA

Departamento: Distrito Capital de Bogotá

Municipio: Bogotá

Dirección: BOGOTÁ-NIVEL CENTRAL

Código postal:

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

---

### DETALLE DE LA GARANTÍA

---

## LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

### CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación, registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Tipo de documento de identificación	NIT	Número de documento de identificación	899999007
Datos del contratista			
Tipo documento y número de identificación	CC 80853769	Nombres y apellidos	ALDO JUNIOR PATIÑO BUSTAMANTE
Fecha inicio contrato	2025/08/04	Estado de Afiliación	Activo
Fecha fin contrato	2025/12/10	Tipo de vinculación	Trabajador Independiente
Fecha Inicio de cobertura	2025/08/04	Fecha Retiro	SIN NOVEDAD
Clase de riesgo	1		

Esta certificación se expide a los 22 días del mes de agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades





**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A.  
NIT. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensorcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.


Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

 Positiva Compañía de Seguros  @PositivaCol  PositivaCol  PositivSeguros

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS

[www.positiva.gov](http://www.positiva.gov)

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025
<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO</b>		
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		FECHA DE EXPEDICIÓN Día Mes Año 11 12 2025
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO		
CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA	
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.121.854.376	DE VILLAVICENCIO
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006910	CELULAR 3215080718
E-MAIL PERSONAL	mariaalejandrahormecheag@gmail.com	
E-MAIL INSTITUCIONAL	maria.hormechea@supernotariado.gov.co	
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA 1671705504 C.A. C.C. X
CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 28.523.280,00
No 2289	DE Año 2025	HONORARIOS MENSUALES \$ 7.130.820,00
OBJETO DEL CONTRATO	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: DIRECCION_DE_CONTRATACION Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO	DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA	
CARGO DEL SUPERVISOR	DIRECTOR DE CONTRATOS	
CDP No. 92225	CRP No. 446625	FECHA APROBACIÓN POLIZA
FECHA CDP 1/08/2025	FECHA CRP 4/08/2025	Día Mes Año 04 08 2025
LUGAR DE EJECUCION		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO
CIUDAD BOGOTA D.C.	DEPARTAMENTO BOGOTA D.C.	Día Mes Año 03 12 2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Día Mes Año 04 08 2025	MESES DIAS 4 0	
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	ADICION Y/O PRORROGA No.	
Día Mes Año 4 12 2025	CDP No. 92225 CRP No. 446625	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	MESES DIAS VALOR	
Día Mes Año 31 12 2025	0 28 \$ 6.655.432,00	
VALOR A COBRAR \$ 7.130.820,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO No de factura	
VALOR TOTAL # DE DIAS \$ 7.130.820,00	MES A COBRAR	
PERIODO DE PAGO DEL 01 12 2025 AL 31 12 2025	PAGO No. No DÍAS DICIEMBRE	
	05 30 100% DICIEMBRE	

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 1



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	580.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	742.400	230301-PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	24300	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 1.346.700</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>7995601499</b>


**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 35.178.712,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 6.417.738,00	*	\$ 6.417.738,00	\$ 28.760.974,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 7.130.820,00	*	\$ 13.548.558,00	\$ 21.630.154,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	\$ 7.130.820,00	*	\$ 20.679.378,00	\$ 14.499.334,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	\$ 7.130.820,00	*	\$ 27.810.198,00	\$ 7.368.514,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	\$ 7.130.820,00	*	\$ 34.941.018,00	\$ 237.694,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		*	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	12	2025		05
		31	12	2025		DICIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: MP - GNFA - P0 - 08 - PR - 05 - FR - 01</b>
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Versión: 2</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Fecha: 24 - 01 - 2025</b>

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. 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.</p> <p>2. Apoyar legalmente en la revisión y análisis jurídico de los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales, que se lleven a término en la Superintendencia de Notariado y Registro.</p> <p>3. Elaborar las minutas contractuales que requiera la Superintendencia de Notariado y Registro, verificar que cumplan con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger los intereses de la entidad.</p> <p>4. Realizar la proyección, revisión y publicación de los documentos y actos administrativos que se requieran en el proceso de contratación asignado, revisando que cumplan con los requisitos de ley y se efectúen dentro de los términos correspondientes.</p> <p>5. Elaborar las actas de terminación y suspensión de los contratos que se requieran.</p> <p>6. Participar en las audiencias y reuniones que requiera la Dirección de Contratación.</p> <p>7. Asistir a los Comités de contratación de los procesos precontractuales que le sean asignados para su trámite.</p> <p>8. Presentar y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.</p> <p>9. Las demás que el Supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</p>	<p>1. Se presenta el informe mensual de las actividades.</p> <p>2. se revisan documentos precontractuales de 8 solicitudes de contratos de las áreas de Gestión Documental y Talento Humano, se elaboran los contratos y se realiza el proceso de legalización hasta enviarlos al área de supervisiones para la correspondiente notificación de supervisión. En procesos contractuales se tramitan 12 adiciones y prórrogas de contratos, los cuales son las siguientes: 2265-2025 2676-2025 666-2025 667-2025 668-2025 669-2025 670-2025 671-2025 2258-2025 2071-2025 2319-2025 2306-2025</p> <p>Se tramita una cesión de contrato 190-2025 .</p> <p>3. Se elaboran 8 minutas contractuales cumpliendo con los requisitos mínimos de ley de acuerdo con la naturaleza contractual.</p> <p>4. Por el periodo del mes de diciembre no se realizó esta actividad</p> <p>5. Por el periodo del mes de diciembre se realizó una terminación anticipada 1265-2025</p> <p>6. Por el periodo del mes de diciembre la Dirección de Contratos no me requirió para asistencia a audiencias o reuniones requeridas por la Dirección de contratos.</p> <p>7. Por el periodo del mes de diciembre no se asistió a comités de contratación de procesos pre-contractuales.</p> <p>8. Por el mes de diciembre la Dirección de Contratos no me requirió informes.</p> <p>9. La Dirección de Contratos no me requirió alguna actividad adicional a las demás obligaciones.</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.



Superintendencia de  
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.121.854.376** de **VILLAVICENCIO** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2289** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.  
del CRP No. **446625** CDP No **92225**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **7.130.820,00**

Valor en letras:

**SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS CON 00 CTVOS**

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. <b>DICIEMBRE</b>
	AL	31	12	2025	

Para constancia se firma en **BOGOTA D.C.** a los **11** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**


Firma Supervisor  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATOS

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA  
Cedula de Ciudadania No  
**1.121.854.376** de **VILLAVICENCIO**

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora **MARIA ALEJANDRA HORMCHEA GARCIA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1121854376 de Villavicencio, en su calidad de Contratista de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** contrato No. 2289 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de diciembre

<b>Dependencia</b>	Dirección de Contratos									
<b>Perfil Contratista</b>	Profesional especializado tipo C									
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		
		01	12	2025		31	12	2025		
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud							\$ 580.000		
	Valor Pensión							\$ 742.400		
	Valor ARL							\$ 24.300		
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla							7995601499		
	Periodo de la planilla							DICIEMBRE 2025		
	Fecha pago planilla							28 DE NOVIEMBRE DEL 2025		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista el once (11) del mes de diciembre de 2025.

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
 DIRECTOR DE CONTRATOS



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE			DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: DIRECCIÓN: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXOMERADO PAGO APORTES SALUD, SEIJA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	CÓDIGO: 33001-PORVENIR	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	NÚMERO PLANILLA: 799-5601499	TIPO DE PLANILLA: 0	PERIODO AUTORIZACIÓN: diciembre 2025
CEDELA DE CIUDADANÍA: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL: DEPARTAMENTO: BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL: TELEFONO: 62-INDEPENDIENTE: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ÚNICO	CIUDADANÍA: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL: DEPARTAMENTO: BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL: TELEFONO: 62-INDEPENDIENTE: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ÚNICO	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	PERIODO AUTORIZACIÓN: diciembre 2025	PERIODO COTIZACIÓN: diciembre 2025	PERIODO COTIZACIÓN: diciembre 2025
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ÚNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA: ÚNICO	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	PERIODO AUTORIZACIÓN: diciembre 2025	PERIODO COTIZACIÓN: diciembre 2025	PERIODO COTIZACIÓN: diciembre 2025
ACTIVIDAD ECONÓMICA: ÚNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA: ÚNICO	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	PERIODO AUTORIZACIÓN: diciembre 2025	PERIODO COTIZACIÓN: diciembre 2025	PERIODO COTIZACIÓN: diciembre 2025


TOTAL APORTES A PENSIÓN			TOTAL APORTES A SALUD		
CÓDIGO: 33001-PORVENIR	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA

TOTAL APORTES A PENSIÓN			TOTAL APORTES A SALUD		
CÓDIGO: 33001-PORVENIR	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA

TOTAL APORTES A PENSIÓN			TOTAL APORTES A SALUD		
CÓDIGO: 33001-PORVENIR	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA

TOTAL APORTES A PENSIÓN			TOTAL APORTES A SALUD		
CÓDIGO: 33001-PORVENIR	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA
ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA: ADMINISTRADORA

TOTAL PAGADO: \$ 1.346.700

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 03
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 21 - 01 - 2025

### FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.	X	
3. <b>Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. <b>AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>		X
7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del articulo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025 por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,

  
**MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA**

CC 1121854376



- Procesos SECOP
- Procesos
- Contratos
- Proveedores
- Otras herramientas
- Menú
- Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

**ÁREA DE APROBACIÓN**

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

**MOSTRAR DETALLES**

Flujos de aprobación 2

**MOSTRAR DETALLES**

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

**7 Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Documento del contrato cargado

Volver

Imprimir

Modificar

<

>

**Ejecución del Contrato**

Porcentaje  Recepción de artículos

**Plan de Pagos**

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura
------------	-------------------	------------------	--------------------	--------------------------	---------------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

**Balance de pagos y Balance de entregas**

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	35.178.712,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	35.178.712,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	35.178.712,00 COP	100%	-

**Documentos de ejecución del contrato**


Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO MARIA.ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA.pdf	ACTA DE INICIO MARIA.ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	

## Editar Contrato

<input type="checkbox"/>	ARL MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA.pdf	ARL MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA DEL 04 AL 31 DE AGOSTO 2025 (1).pdf	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA DEL 04 AL 31 DE AGOSTO 2025 (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA DEL 04 AL 31 DE AGOSTO 2025.pdf	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA DEL 04 AL 31 DE AGOSTO 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA OCTUBRE 2025.pdf	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA OCTUBRE 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA SEPTIEMBRE 2025.pdf	CC MARIA ALEJANDRA HORMECHEA SEPTIEMBRE 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Compromiso 446625 adicionado firmado ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	Compromiso 446625 adicionado firmado ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	Compromiso 446625 DC-DESP 987 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2289_2025 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C vf.pdf	Compromiso 446625 DC-DESP 987 - CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No.2289_2025 - PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C vf.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	DESIGNACION DE SUPERVISION ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIA OCTUBRE.zip	EVIDENCIA OCTUBRE.zip	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIAS - NOVIEMBRE.zip	EVIDENCIAS - NOVIEMBRE.zip	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIAS AGOSTO.zip	EVIDENCIAS AGOSTO.zip	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	SEPTIEMBRE EVIDENCIAS.zip	SEPTIEMBRE EVIDENCIAS.zip	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CUENTA DE COBRO DE MARIA ALEJANDRA H_1 (1).PDF	CUENTA DE COBRO DE MARIA ALEJANDRA H_1 (1).PDF	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE.zip	EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE.zip	Comprador	Descargar	Detalle


Borrar

Cargar nuevo

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2289-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARIA ALEJANDRA HORMECHEA CON CC 1.121.854.376**

No.	2289	Fecha:	2025
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenadora del gasto	ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO		
Identificación:	1.015.408.882		
Contratista:	MARIA ALEJANDRA HORMECHEA		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía No 1.121.854.376		
Honorarios Mensuales:	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 7.130.820)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
Dependencia:	DIRECCION DE CONTRATACIÓN - DC_DESP		
Línea PAA:	DC_DESP987		
<b>CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>			
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: DIRECCION DE CONTRATACIÓN Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C</p>		
2) Plazo inicial:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025.</li> </ul> <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>		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRESMIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$28.523.280)		
4) Fecha de Acta de Inicio	4 de agosto de 2025		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio de fecha 2 de diciembre de 2025, suscrito por el dr DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA, Director de Contratación.		
6) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	<p>Se adiciona el Contrato en un valor SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$6.655.432), suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.</p> <p>Se prorroga el Contrato por el término de veintiocho (28) días, contados a partir del 4 de diciembre 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p>		
7) Disponibilidad Presupuestal	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92225 del 2025-08-01. Rubro: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)		
8) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del		

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 - 12 - 2023

**ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2289-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y MARIA ALEJANDRA HORMECHEA CON CC 1.121.854.376**

	Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
<b>CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA</b>	
<b>1) Prórroga:</b>	Se proroga el Contrato de Prestación de Servicios No. 2289 de 2025 por el término de veintiocho (28) días, contados a partir del 4 de diciembre 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025
<b>2) Adición:</b>	Se adiciona el Contrato de Prestación de Servicios No. 2289 de 2025 por un valor de <b>SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$6.655.432)</b> , suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato.  Se solicita la adición del Registro Presupuestal No. 446625 de fecha 2025-08-04.
<b>3) CDP:</b>	El valor de la adición y prórroga solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal 2025, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 92225 del 2025-08-01. Rubro: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)
<b>4) Perfeccionamiento y Legalización</b>	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
<b>5) Póliza y ARL</b>	<b>Póliza:</b> El Contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. <b>ARL:</b> El Contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
<b>6) Inhabilidades e Incompatibilidades.</b>	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de 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 entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Daniel Fernando Palacios Naranjo – Dirección de Contratación.

Revisó: Héctor Iván Suárez - Dirección de Contratación.

Daniel Palacios

Revisó y aprobó: David Felipe Sánchez Mora - Director de Contratación.

Aprobó transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Ordenadora del Gasto

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Documentos (0)  
 Tareas del flujo (2/2)  
 Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

Nivel 1 - Con orden

	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	Aprobación Director Contractual	Aprobado	Revisión :: Aprobacion polizas	zulay ariza	57 minutos de tiempo transcurrido (11/12/2025 6:26:49 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2	Director de Contratación (E)	Aprobado	Director de Contratación :: Aprobación Director	David Felipe Sanchez Mora	37 minutos de tiempo transcurrido (11/12/2025 6:47:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Id de la garantía** CO1.WRT.18626743

**Referencia de la garantía** 11-46-101085625

**Estado** Aprobado

**Justificación**  Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

**Tipo de garantía**  Contrato de seguro  
 Patrimonio autónomo  
 Garantía bancaria

**Entidad aseguradora** SEGUROS DEL ESTADO

**Número de póliza** 11-46-101085625

**Tomador** MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA**Beneficiario** SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	3.517.871,20 COP	30/06/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

	Descripción	Nombre del documento		
<input type="checkbox"/>	46-101085625-2 MARIA ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	46-101085625-2 MARIA ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	46-101085625-1 MARIA ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	46-101085625-1 MARIA ALEJANDRA HORMECHEA.pdf	Descargar	Detalle

**Creado por:** *Maria Alejandra Hormechea Garcia* 11/12/2025 3:38 PM (UTC -5 horas)[Cancelar](#)

## LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

### CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación, registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del contratante			
<b>Nombres y apellidos o Razón Social</b>	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
<b>Tipo de documento de identificación</b>	NIT	<b>Número de documento de identificación</b>	899999007
Datos del contratista			
<b>Tipo documento y número de identificación</b>	CC 1121854376	<b>Nombres y apellidos</b>	MARIA ALEJANDRA HORMECHEA GARCIA
<b>Fecha inicio contrato</b>	2025/08/04	<b>Estado de Afiliación</b>	Activo
<b>Fecha fin contrato</b>	2025/12/10	<b>Tipo de vinculación</b>	Trabajador Independiente
<b>Fecha Inicio de cobertura</b>	2025/08/04	<b>Fecha Retiro</b>	SIN NOVEDAD
<b>Clase de riesgo</b>	1		

Esta certificación se expide a los 22 días del mes de agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**





Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordecliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

 Positiva Compañía de Seguros
  @PositivaCol
  PositivaCol
  PositivaSeguros

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS

[www.positiva.gov](http://www.positiva.gov)



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
12	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: DANIEL FERNANDO PALACIOS NARANJO  
 CEDULA DE CIUDADANIA No.: 80.766.734 DE BOGOTA  
 CÓDIGO ACTIVIDAD RUT: 000-0006910 CELULAR: 3175105206  
 E-MAIL PERSONAL: nano\_84@hotmail.com  
 E-MAIL INSTITUCIONAL: daniel.palacio@supernotariado.gov.co  
 BANCO: BANCOLOMBIA No DE CUENTA: 17444423358 C.A.  C.C.

CONTRATO ACTUAL

No: 2023 DE Año: 2025 VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 50.957.490,00  
 HONORARIOS MENSUALES: \$ 8.218.950,00

OBJETO DEL CONTRATO

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\_TECNOLOGÍAS\_DE\_LA\_INFORMACIÓN  
 Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: DAVIS FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 CARGO DEL SUPERVISOR: DIRECTOR DE CONTRATACION

CDP No.: 76425 CRP No.: 379225  
 FECHA CDP: 27/06/2025 FECHA CRP: 27/06/2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTA DEPARTAMENTO: BOGOTA  
 FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 27 Mes 06 Año 2025  
 FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 Mes 12 Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 27 Mes 06 Año 2025  
 TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 6 DIAS 5

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día Mes Año  
 ADICION Y/O PRORROGA No.:  
 CDP No.: CRP No.:  
 FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día Mes Año  
 MESES DIAS VALOR

VALOR A COBRAR: \$ 8.218.950,00  
 VALOR TOTAL # DE DIAS: \$ 8.218.950,00  
 PERIODO DE PAGO: DEL 01 12 2025 AL 30 12 2025  
 PAGO No.: 07 No DIAS: 30 100%  
 MES A COBRAR: DICIEMBRE  
 ES FACTURADOR ELECTRÓNICO: No de factura

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS



Superintendencia de  
Notariado y Registro

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	411000	ALIANSA SALUD EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	526100	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	17200	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 954.300</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>9496156266</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 50.957.490,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO \$ 1.095.860,00	\$ 1.095.860,00	\$ 49.861.630,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO \$ 8.218.950,00	\$ 9.314.810,00	\$ 41.642.680,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO \$ 8.218.950,00	\$ 17.533.760,00	\$ 33.423.730,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO \$ 8.218.950,00	\$ 25.752.710,00	\$ 25.204.780,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO \$ 8.218.950,00	\$ 33.971.660,00	\$ 16.985.830,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO \$ 8.218.950,00	\$ 42.190.610,00	\$ 8.766.880,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO \$ 8.218.950,00	\$ 50.409.560,00	\$ 547.930,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	01	12	2025		07
		30	12	2025		

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA**

**Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01**

**PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

**Versión: 2**

**PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR**

**Fecha: 24 - 01 - 2025**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Ser enlace entre la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Contratación, a fin de garantizar una comunicación efectiva, articulada y oportuna que permita el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco de los proyectos tecnológicos para la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR.</p> <p>2. Brindar apoyo a la Dirección de Contratación en la revisión legal y en el análisis jurídico de los procesos precontractuales y contractuales desarrollados en la Superintendencia de Notariado y Registro.</p> <p>3. Atender los requerimientos jurídicos y contractuales formulados por las diferentes dependencias de la entidad, proporcionando respuestas jurídicas claras, oportunas y fundamentadas.</p> <p>4. Revisar los documentos y actos administrativos vinculados a los procesos de contratación asignados, verificando su conformidad con los requisitos legales y su tramitación dentro de los plazos establecidos.</p> <p>5. Proyectar los documentos contractuales, así como los trámites jurídicos necesarios para el análisis y posterior aprobación de asuntos contractuales, garantizando su solidez jurídica y técnica de estos.</p> <p>6. Revisar y analizar convenios y contratos interadministrativos, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y su adecuada estructuración jurídica.</p> <p>7. Brindar asesoría jurídica en la fase de planeación y estructuración de procesos contractuales, con el fin de garantizar la legalidad y viabilidad de los mismos desde su inicio.</p> <p>8. Revisar y sustentar jurídica y técnicamente las modificaciones contractuales requeridas, tales como adiciones y prórrogas, asegurando el cumplimiento del marco legal aplicable.</p> <p>9. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos por parte de los proveedores, en las etapas precontractual y contractual, con el fin de garantizar la correcta elaboración y ejecución de los contratos.</p> <p>10. Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>	<p>1. Para este mes esta obligación no fue asignada</p> <p>2. Se procedió con la revisión de la solicitud de contratación radicada por la Coordinación del Grupo de Gestión Documental mediante mínima cuantía cuyo objeto es: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESCÁNERS PARA LA CONSULTA Y DIGITALIZACIÓN DE LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN. Por tiempos de ejecución el proceso no será publicado en la vigencia 2025.</p> <p>3. Elaboración de 7 contratos de prestación de servicios, junto con los documentos necesarios para la firma y legalización; revisión de pólizas y solicitudes de registro presupuestales de los mismos.</p> <p>4. Para este mes esta obligación no fue asignada</p> <p>5. Elaboración, cargue y legalización en la plataforma SECOP de 27 adiciones a contratos de prestación de servicios.</p> <p>6. Para este mes esta obligación no fue asignada.</p> <p>7. Para este mes esta obligación no fue asignada.</p> <p>8. Fueron elaboradas 2 modificaciones y prórroga a contratos de suministro de muebles, solicitadas por la Coordinación del Grupo de Infraestructura</p> <p>9. Se solicitaron los registros presupuestales, revisión de pólizas y solicitudes de ARL de las correspondientes adiciones y modificaciones contractuales.</p> <p>10. Para este mes esta obligación no fue asignada</p>

**NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.**



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **DANIEL FERNANDO PALACIOS NARANJO** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **80.766.734** de **BOGOTA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2023** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.  
del CRP No. **379225** CDP No **76425**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **8.218.950,00**

Valor en letras:

**OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	12	2025		DICIEMBRE
		30	12	2025	07	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**


**Firma Supervisor**  
DAVIS FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACION

**CONTRATISTA**

**Firma Contratista**  
DANIEL FERNANDO PALACIOS NARANJO  
Cedula de Ciudadania No  
80.766.734 de BOGOTA

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 4

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) **DANIEL FERNANDO PALACIOS NARANJO**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. **80766734** de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2023 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2025.

<b>Dependencia</b>	<b>Dirección de Contratos</b>								
<b>Perfil Contratista</b>	<b>Profesional especializado tipo D</b>								
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	
		<b>1</b>	<b>12</b>	<b>2025</b>		<b>30</b>	<b>12</b>	<b>2025</b>	
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$411.000		
	Valor Pensión						\$526.100		
	Valor ARL						\$17.200		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						<b>9496156266</b>		
	Periodo de la planilla						<b>Diciembre - 2025</b>		
	Fecha pago planilla						<b>11/12/2025</b>		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los doce (12) días del mes de diciembre de 2025.

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
 Director de Contratación – Supervisor

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 80766734		PALACIOS DANIEL	INDEPENDIENTE
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pensión	Pago	Planilla	Limite
2025-12	1999147344	9496156266	2026/01/09
Suursal Principal		Dirección	Exonerado SENA e ICBF
PRINCIPAL		Diagonal 46 sur # 50-22	No
Ciudad-Departamento		Telefono	Valor
BOGOTA-BOGOTA D.E.		3175105206	\$1,020,100

RESUMEN DE PAGO			
RIESGO	CODIGO	NIT	DV
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)			
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)			
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)			
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)			
ALIANSA EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0
<b>TOTAL</b>			

VALOR LIQUIDADO		INTERESES MORA		SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR	
CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
			1	\$526,100	\$0	\$0	\$526,100
			1	\$526,100	\$0	\$0	\$526,100
			1	\$17,200	\$0	\$0	\$17,200
			1	\$17,200	\$0	\$0	\$17,200
			1	\$65,800	\$0	\$0	\$65,800
			1	\$65,800	\$0	\$0	\$65,800
			1	\$411,000	\$0	\$0	\$411,000
			1	\$411,000	\$0	\$0	\$411,000
			1	\$1,020,100	\$0	\$0	\$1,020,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80766734		PALACIOS DANIEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Diagonal 46 sur # 50-22	BOGOTÁ, BOGOTÁ D.E.	3175105206	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Banco	Valor
Pensión	Salud	Planilla	Pago	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1	2025/12/11	0	\$1,020,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombres	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
			Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)																	
Centro de Trabajo: Principal ( 1 Afiliados)					\$526,100	\$526,100	\$411,000	\$411,000	\$3,287,580	\$3,287,580	\$65,800	\$65,800	\$3,287,580	\$3,287,580	\$17,200	\$17,200	\$0
Ciudad: BOGOTÁ Dpto: BOGOTÁ D.E. ( 1 Afiliados)					\$526,100	\$526,100	\$411,000	\$411,000	\$3,287,580	\$3,287,580	\$65,800	\$65,800	\$3,287,580	\$3,287,580	\$17,200	\$17,200	\$0
1	CC	80766734	PALACIOS DANIEL	25-14	30	\$3,287,580	\$3,287,580	EP0001	30	\$411,000	\$411,000	CCF22	30	\$3,287,580	\$3,287,580	\$17,200	\$17,200
<b>Total Afiliados( 1)</b>					\$526,100	\$526,100	\$411,000	\$411,000	\$3,287,580	\$3,287,580	\$65,800	\$65,800	\$3,287,580	\$3,287,580	\$17,200	\$17,200	\$0



- Búsqueda
- Mis procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

### Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

#### VER CONTRATO

#### Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

#### Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear


#### Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO DANIEL PALACIOS.pdf	ACTA DE INICIO DANIEL PALACIOS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> ARL DANIEL PALACIOS.pdf	ARL DANIEL PALACIOS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> Compromiso 379225 OTI-DESP 2666.pdf	Compromiso 379225 OTI-DESP 2666.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> PANTALLAZO POLIZA.pdf	PANTALLAZO POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> DESIGNACION DE SUPERVISION.pdf	DESIGNACION DE SUPERVISION.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 27 AL 30 DE JUNIO 2025.zip	EVIDENCIAS DEL 27 AL 30 DE JUNIO 2025.zip	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2025.pdf	EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA JUNIO-2025 DANIEL PALACIOS.pdf	CUENTA JUNIO-2025 DANIEL PALACIOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA JULIO-2025 DANIEL PALACIOS.pdf	CUENTA JULIO-2025 DANIEL PALACIOS (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025.pdf	EVIDENCIAS DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA AGOSTO-2025 DANIEL PALACIOS.pdf	CUENTA AGOSTO-2025 DANIEL PALACIOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025.pdf	EVIDENCIAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA - SEPTIEMBRE 2025 DANIEL PALACIOS.pdf	CUENTA - SEPTIEMBRE 2025 DANIEL PALACIOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS OCTUBRE 2025.pdf	EVIDENCIAS OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA OCTUBRE 2025 DANIEL PALACIOS.pdf	CUENTA OCTUBRE 2025 DANIEL PALACIOS.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2025.pdf	EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE DANIEL PALACIOS_1 RADICADA.pdf	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE DANIEL PALACIOS_1 RADICADA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS DICIEMBRE 2025.pdf	EVIDENCIAS DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02</b>
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Fecha: 21 - 01 - 2025</b>

**FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025**

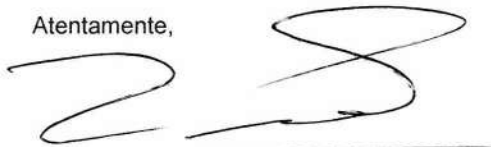
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

<b>DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. <b>Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.	X	
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>		X
7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

Atentamente,



**DANIEL FERNANDO PALACIOS NARANJO**

CC 80766734



**AXA COLPATRIA MEDICINA PREPAGADA S.A.**  
**N.I.T. 900.640.334-5.**

**CERTIFICA.**

Que durante el año gravable 2024, el(la) sr(a), DANIEL FERNANDO PALACIOS NARANJO, identificado(a) con CC No. 80.766.734 canceló la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 9.405.900), por el contrato de Medicina Prepagada No. 112701220000 con los siguientes beneficiarios:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>VR. ANUALIZADO</b>
JUAN JOSE PALACIOS HERRERA	HIJO(A)	Regis1013144403	\$ 2.702.700
DANIEL ESTEBAN PALACIOS HERRERA	HIJO(A)	Regis1012923803	\$ 2.702.700
DANIEL FERNANDO PALACIOS NARANJO	TITULAR	Cedul80766734	\$ 4.000.500
<b>TOTAL VALOR ANUALIZADO:</b>			<b>\$ 9.405.900,00</b>

El valor que se deberá tomar para efectos de deducción de retención en la fuente, es estrictamente el valor cancelado informado en la parte superior del presente documento.

NOTA: El valor reportado como cancelado incluye IVA, el cual a partir del 01 de Enero de 2013 es del 5% según norma vigente.

Se expide esta certificación a través de la página de internet [www.axacolpatria.co](http://www.axacolpatria.co) el día (19) DIECINUEVE del mes agosto del 2025 a las 1:56:06p. m.

**AXA COLPATRIA MEDICINA PREPAGADA S.A.**

Oficina principal: Carrera 7 No. 24-89 • Bogotá D.C. - Colombia • [www.axacolpatria.co](http://www.axacolpatria.co)

**Línea Exclusiva de Atención al Cliente Medicina Prepagada:** Teléfonos: (57-1) 423 5750 en Bogotá y 018000-515750 para el resto del país.

**Línea Integral de Atención al Cliente AXA COLPATRIA:** Teléfonos: (57-1) 423 5757 en Bogotá y 018000-512620 para el resto del país.

Correo electrónico: [medicina.prepagada@axacolpatria.co](mailto:medicina.prepagada@axacolpatria.co)

REPÚBLICA DE COLOMBIA



ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

**NUIP** 1.013.144.403

**REGISTRO CIVIL  
DE NACIMIENTO**

Indicativo Serial 53292030

**Datos de la oficina de registro - Clase de oficina**

Registraduría <input type="checkbox"/>	Notaría <input checked="" type="checkbox"/> X	Número <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> S	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código A 2 H
--	---	--	------------------------------------	--	--	--------------

**Datos de la oficina de registro - País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía**  
 NOTARIA 53 BOGOTA DC - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C.

**Datos del inscrito**

Primer Apellido PALACIOS		Segundo Apellido HERRERA	
Nombre(s) JUAN JOSE			
Fecha de nacimiento		Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo
Año	Mes	Día	Factor RH
2014	FEB	28	MASCULINO O POSITIVO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección) COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.			

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO	Número certificado de nacido vivo 12622468-6
--	---

**Datos de la madre**

Apellidos y nombres completos HERRERA SANCHEZ SANDRA MARIBEL	
Documento de identificación (Clase y número) CC 52.507.509	Nacionalidad COLOMBIA

**Datos del padre**

Apellidos y nombres completos PALACIOS NARANJO DANIEL FERNANDO	
Documento de identificación (Clase y número) CC 80.766.734	Nacionalidad COLOMBIA

**Datos del declarante**

Apellidos y nombres completos PALACIOS NARANJO DANIEL FERNANDO	
Documento de identificación (Clase y número) CC 80.766.734	Firma 

**Datos primer testigo**

Apellidos y nombres completos	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma

**Datos segundo testigo**

Apellidos y nombres completos	
-------------------------------	--

AL OFICINA DE REGISTRO



**Datos del inscrito**

Primer Apellido: PALACIOS \*\*\*\*\*  
 Segundo Apellido: HERRERA \*\*\*\*\*

Nombre(s): DANIEL ESTEBAN \*\*\*\*\*

Fecha de nacimiento: Año 2017 Mes FEB Día 03  
 Sexo (en letras): MASCULINO Grupo sanguíneo: O Factor RH: POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTÁ, D.C. \*\*\*\*\*

Tipo de documento antecedente o Declaración de: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO \*\*\*\*\*  
 Número certificado de nacido vivo: 139576132 \*\*\*\*\*

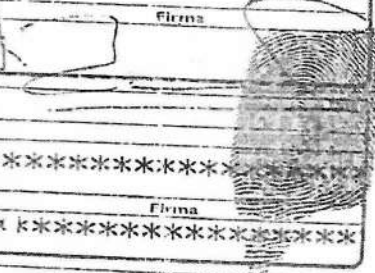
**Datos de la madre**

Apellidos y nombres completos: HERRERA SANCHEZ SANDRA MARIBEL \*\*\*\*\*  
 Documento de identificación (Clase y número): C.C. 52507509 \*\*\*\*\*  
 Nacionalidad: COLOMBIANA \*\*\*\*\*

**Datos del padre**

Apellidos y nombres completos: PALACIOS NARANJO DANIEL FERNANDO \*\*\*\*\*  
 Documento de identificación (Clase y número): C.C. 80766734 \*\*\*\*\*  
 Nacionalidad: COLOMBIANA \*\*\*\*\*

**Datos del niño**

Apellidos y nombres completos: PALACIOS NARANJO DANIEL FERNANDO \*\*\*\*\*  
 Documento de identificación (Clase y número): C.C. 80766734 \*\*\*\*\*  
 Firma: 

**Datos primer testigo**

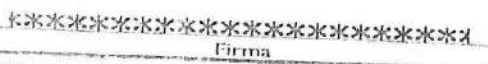
Apellidos y nombres completos: \*\*\*\*\*  
 Documento de identificación (Clase y número): \*\*\*\*\*  
 Firma: \*\*\*\*\*

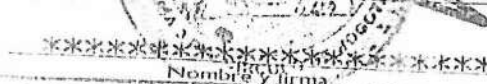
**Datos segundo testigo**

Apellidos y nombres completos: \*\*\*\*\*  
 Documento de identificación (Clase y número): \*\*\*\*\*  
 Firma: \*\*\*\*\*

Fecha de inscripción: Año 2017 Mes FEB Día 08

Nombre y firma del funcionario que autoriza: 

Reconocimiento paterno: 

Nombre y firma del funcionario ante quien se hizo el reconocimiento: 

ESPACIO PARA NOTAS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

## EVIDENCIAS DICIEMBRE 2025

Contrato 2023-2025

Daniel Fernando Palacios

cc. 80766734

**OBLIGACION 1:** Ser enlace entre la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Contratación, a fin de garantizar una comunicación efectiva, articulada y oportuna que permita el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco de los proyectos tecnológicos para la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR.

**EVIDENCIA:** Para este mes esta obligación no fue asignada

**OBLIGACION 2:** Brindar apoyo a la Dirección de Contratación en la revisión legal y en el análisis jurídico de los procesos precontractuales y contractuales desarrollados en la Superintendencia de Notariado y Registro.

**EVIDENCIA:** Se procedió con la revisión de la solicitud de contratación radicada por la Coordinación del Grupo de Gestión Documental mediante mínima cuantía cuyo objeto es: **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESCÁNERES PARA LA CONSULTA Y DIGITALIZACIÓN DE LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONSERVACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.**

De la revisión realizada y producto de una reunión realizada en la Dirección de Contratación, se determinó que el proceso no sería publicado en la vigencia 2025 en razón a los tiempo de ejecución y entrega de bienes.

- 1. ESTUDIOS PREVIOS - Mínima Escaners Rev Nr v f
- 1. ESTUDIOS PREVIOS - Mínima
- 2. ESTUDIO DE MERCADO ESCANER LAS\_rev NRv f
- 4. ANEXO 1. FICHA TECNICA-ESCANER LAS\_
- 5. Certificación no disponibilidad escanner en la Entidad
- 6. ANEXO 4. - EXPERIENCIA\_
- 7. ANEXO 6 - MATRIZ DE RIESGO
- 8. FORMATO OFERTA ECONOMICA-ESCANER\_REV N
- CDP 112825 FIRMADO
- LCH 163 (2) (1)

**OBLIGACION 3:** Atender los requerimientos jurídicos y contractuales formulados por las diferentes dependencias de la entidad, proporcionando respuestas jurídicas claras, oportunas y fundamentadas.

**EVIDENCIA:** Elaboración de 7 contratos de prestación de servicios, junto con los documentos necesarios para la firma y legalización; revisión de pólizas y solicitudes de registro presupuestales de los mismos.

RICARDO ALDANA		1660	3092-2025
JHON TORRES			3091-202
LIZETH SOLANO		1661	3093-2025
CRISTIAN ARAQUE			3094-2025
ANDRES FELIPE ESCOBAR		1681	3145-2025
LIDY JOHANA FORERO		1682	3146-2025
JESUS ANTONIO RIASCOS	OK	1628	3041-2025

# EVIDENCIAS DICIEMBRE 2025

Contrato 2023-2025

Daniel Fernando Palacios

cc. 80766734

CD 1553 DE 2025 Contratación directa El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, de...	ADJUDICADO 0
CD 1628 DE 2025 Contratación directa El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, de...	ADJUDICADO 0
CD 1619 DE 2025 Contratación directa El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, de...	ADJUDICADO 0

**OBLIGACION 4:** Revisar los documentos y actos administrativos vinculados a los procesos de contratación asignados, verificando su conformidad con los requisitos legales y su tramitación dentro de los plazos establecidos.

**EVIDENCIA:** Para este mes esta obligación no fue asignada

**OBLIGACION 5:** Proyectar los documentos contractuales, así como los trámites jurídicos necesarios para el análisis y posterior aprobación de asuntos contractuales, garantizando su solidez jurídica y técnica de estos.

**EVIDENCIA:** Elaboración, cargue y legalización en la plataforma SECOP de 27 adiciones a contratos de prestación de servicios.

## Adiciones:

ARRENDAMIENTO CARTAGENA			471-2025
ARRENDAMIENTO NUQUI			1432-2025
Natalia Orozco Marin	15/12/2025		136-2025
WILSON FERNANDO OME GUEVARA	3/12/2025		2259-2025
Oscar Manuel Guarín Serrano	5/12/2025		2281-2025
WILSON FERNANDO POLOCHE	5/12/2025		2282-2025
HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	3/12/2025		2285-2025
LAURA MILENA ARROYO	3/12/2025		2296-2025
GABRIELA GERALDYNE MARMOL	3/12/2025		2302-2025
MARIA CAMILA GARZON	3/12/2025		2298-2025
MARIA ALEJANDRA HORMECHEA	3/12/2025		2289-2025
INGRID JOHANA PACHON	3/12/2025		2291-2025
RUBEN DARIO JIMENEZ	3/12/2025		2297-2025
KARLA MAYELIS MENGUAL	3/12/2025		2299-2025
MARIA JOSE HERNANDEZ	3/12/2025		2300-2025
ANDRES FELIPE DOMINGUEZ	3/12/2025		2290-2025
KAREN MAYKEL GUILLÉN	3/12/2025		2286-2025
ZULAY ARIZA PERALTA	3/12/2025		2287-2025
ALDO JUNIOR PATIÑO	3/12/2025		2288-2025
ANYELA PATRICIA LOPEZ	3/12/2025		2292-2025
DAYANNA ALEJANDRA BENITEZ	3/12/2025		2293-2025
CARLOS HUGO MARIN	3/12/2025		2294-2025
GISETH PAOLA BOHORQUEZ	3/12/2025		2301-2025
RUBEN MOLANO	6/12/2025		873-2025
Jairo Andrés Rodríguez	6/12/2025		879-2025
Liliana Rodríguez Rodríguez	6/12/2025		874-2025
Valentina Guerra	11/12/2025		871-2025
DIEGO OTALORA	10/12/2025		2317-2025
ALAN RUGE	10/12/2025		2318-2025

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2025

Contrato 2023-2025

Daniel Fernando Palacios

cc. 80766734

**OBLIGACION 6:** Revisar y analizar convenios y contratos interadministrativos, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y su adecuada estructuración jurídica.

**EVIDENCIA:** Para este mes esta obligación no fue asignada

**OBLIGACION 7:** Brindar asesoría jurídica en la fase de planeación y estructuración de procesos contractuales, con el fin de garantizar la legalidad y viabilidad de los mismos desde su inicio.

**EVIDENCIA:** Para este mes esta obligación no fue asignada.

**OBLIGACION 8:** Revisar y sustentar jurídica y técnicamente las modificaciones contractuales requeridas, tales como adiciones y prórrogas, asegurando el cumplimiento del marco legal aplicable.

**EVIDENCIA:** Fueron elaboradas 2 modificaciones y prórroga a contratos de suministro de muebles, solicitadas por la Coordinación del Grupo de Infraestructura

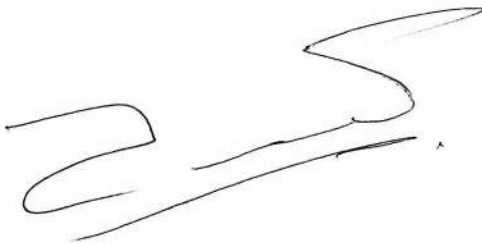
COLCONDI SAS	9/12/2025	2759-2025
INDUSTRIAS CRUZ HERMANOS S.A	9/12/2025	2756-2025


**OBLIGACION 9:** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos por parte de los proveedores, en las etapas precontractual y contractual, con el fin de garantizar la correcta elaboración y ejecución de los contratos.

**EVIDENCIA:** Se solicitaron los registros presupuestales, revisión de pólizas y solicitudes de ARL de las correspondientes adiciones y modificaciones contractuales.

**OBLIGACION 10:** Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**EVIDENCIA:** Para este mes esta obligación no fue asignada



 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		FECHA DE EXPEDICIÓN	
		Día	Mes
		12	12
		Año	2025
CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO			
CONTRATISTA	JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA		
CEDULA DE CIUDADANIA No.	3.102.575	DE	EMOCON CUNDINAMARCA
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0007490	CELULAR	3104415015
E-MAIL PERSONAL	jesusenriquegarnica@gmail.com		
E-MAIL INSTITUCIONAL	jesus.garnica@supernotariado.gov.co		
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	24948587536
		C.A.	<input checked="" type="checkbox"/>
		C.C.	<input type="checkbox"/>
CONTRATO ACTUAL		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
No	Año	\$ 9.507.760,00	
2979	2025		
OBJETO DEL CONTRATO		HONORARIOS MENSUALES	
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 DE CONTRATACIÓN Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		\$ 7.130.820,00	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO		DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA	
CARGO DEL SUPERVISOR		DIRECTOR DE CONTRATACION	
CDP No.	118625	CRP No.	635325
FECHA CDP	13/11/2025	FECHA CRP	28/11/2025
LUGAR DE EJECUCION		FECHA APROBACIÓN POLIZA	
CIUDAD	BOGOTA	Día	Mes
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	28	11
		Año	2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	
Día	Mes	Día	Mes
28	11	31	12
Año	2025	Año	2025
		TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
		MESES	DIAS
		1	4
FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA		ADICION Y/O PRORROGA No.	
Día	Mes	Día	Mes
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA		VALOR	
Día	Mes	MESES	DIAS
VALOR A COBRAR		ES FACTURADOR ELECTRÓNICO	
\$ 7.130.820,00		No de factura	
VALOR TOTAL # DE DIAS		MES A COBRAR	
\$ 7.130.820,00		DICIEMBRE	
PERIODO DE PAGO		PAGO No. No DÍAS	
DEL	Día	Mes	Año
	01	12	2025
AL	31	12	2025
		02	30
		100% DICIEMBRE	

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 1



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	787500	NUEVA EPS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	1071000	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	32900	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 1.891.400</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>92329052</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 9.507.760,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 713.082,00	\$ 713.082,00	\$ 713.082,00	\$ 8.794.678,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 7.130.820,00	\$ 7.843.902,00	\$ 7.843.902,00	\$ 1.663.858,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO DEL 

Día	01
Mes	12
Año	2025

 AL 

Día	31
Mes	12
Año	2025

 PAGO No. 

DICIEMBRE
-----------

02
----

DICIEMBRE
-----------

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR


Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Apoyar la estructuración de los procesos de selección en sus diferentes modalidades cumpliendo con la normatividad legal vigente y su adecuación a los requerimientos presupuestales de los mismos.</p> <p>2. Revisar y proyectar actos administrativos requeridos durante las diferentes etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de la superintendencia de notariado y registro.</p> <p>3. Brindar apoyo jurídico y normativo en la elaboración y/o revisión de los documentos generados en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, incluidos aquellos que le sean asignados.</p> <p>4. Elaborar y revisar las minutas contractuales requeridas por la Superintendencia de Notariado y Registro, verificando que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente según la naturaleza del contrato, con el propósito de garantizar la adecuada protección de los intereses de la entidad.</p> <p>5. Atender y responder de manera oportuna, técnica y adecuada los requerimientos formulados por los entes de control, así como las acciones de tutela que se radiquen ante la dependencia, en materia contractual.</p> <p>6. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</p>	<p>OBLIGACION 1 1-Se apoyó con la estructuración de los procesos de selección de los contratos de prestación de servicios revisados.</p> <p>OBLIGACION 2 2- Se apoyó en la consulta para el pago de timbre de un contrato interadministrativo la cual se resolvió en los terminos del estatuto tributario y del concepto 7648 de 2025 emitido por la DIAN.</p> <p>OBLIGACION 3 3-Para este periodo, esta obligacion no fue asignada.</p> <p>OBLIGACION 4 4- Se revisaron 11 minutas de adición, prorroga, modificaciones y aclaraciones contractuales en los terminos de ley.</p> <p>OBLIGACION 5 5-Para este periodo, esta obligacion no fue asignada.</p> <p>OBLIGACION 6 6- Para este periodo, esta obligacion no fue asignada.</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **3.102.575** de **NEMOCON CUNDINAMARCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2979** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **635325** CDP No **118625**

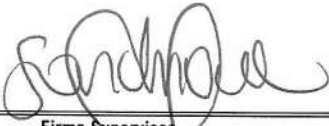
Se autoriza el pago por la suma de : \$ **7.130.820,00**

Valor en letras: **SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS CON 00 CTVOS**

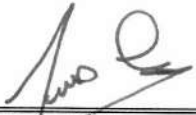
PERIODO DE PAGO	DEL	Día	Mes	Año	PAGO No.	
	AL	01	12	2025		02

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**

  
 Firma Supervisor  
 DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
 DIRECTOR DE CONTRATACION

**CONTRATISTA**


  
 Firma Contratista  
 JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA  
 Cedula de Ciudadanía No  
 3.102.575 de NEMOCON CUNDINAM/

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Pagina 4





 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>


## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el señor JESÚS ENRIQUE GARNICA VALBUENA identificada con Cedula de Ciudadanía No. 3.102.575 de Nemocón Cundinamarca, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2979 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de DICIEMBRE.

<b>Dependencia</b>	Dirección de Contratación								
<b>Perfil Contratista</b>	Especializado Tipo D								
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	
		01	12	2025		31	12	2025	
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud						\$ 787.500		
	Valor Pensión						\$ 1.071.000		
	Valor ARL						\$ 32.900		
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla						92329052		
	Periodo de la planilla						Diciembre 2025		
	Fecha pago planilla						2025/12/12		


Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los doce días del mes de diciembre de 2025.

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
 Director de Contratación

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 03
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 21 - 01 - 2025

**FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025**

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

<b>DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA.</b> Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
<b>2.</b> Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
<b>3. Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.		X
<b>4.</b> Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
<b>5. AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
<b>6. Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>		X
<b>7. Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>		X
<b>8.</b> Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
<b>9.</b> Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X 

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los 12 días del mes de DICIEMBRE de 2025.

Atentamente,

  
**JESUS ENRIQUE GARNICA VALBUENA**

CC 3.102.575 de Nemocón Cundinamarca

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

**Datos guardados**

[Cancelar](#)

[VER CONTRATO](#)

[Ejecución del Contrato](#)

Porcentaje

Recepción de artículos

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  SI  No

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

[Crear](#)

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CONTRATO 2979 DE 2025_1.PDF	ACTA DE INICIO CONTRATO 2979 DE 2025_1.PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> CRP 635325 CTO 2979 DE 2025 firmado.pdf	CRP 635325 CTO 2979 DE 2025 firmado.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO 2979 2025_1.PDF	DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO 2979 2025_1.PDF	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE.zip	EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE.zip	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE.zip	EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE.zip	Proveedor Descargar Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

[Cancelar](#)

[Evaluación de la Entidad Estatal](#)



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

FECHA DE EXPEDICIÓN

Día	Mes	Año
12	12	2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA

YADITH GINARY PARRA CRUZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.

1.070.781.894

DE

SASAIMA CUNDINAMARCA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT

000-0007112

CELULAR

3142082255

E-MAIL PERSONAL

ginary.parra@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL

yadith.parra@supernotariado.gov.co

BANCO

BBVA

No DE CUENTA

344291372

C.A.

C.C.

CONTRATO ACTUAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 12.876.740,00

No

Año

2909

DE

2025

HONORARIOS MENSUALES

\$ 8.218.950,00

OBJETO DEL CONTRATO

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 DE CONTRATACIÓN Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO

DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA

CARGO DEL SUPERVISOR

DIRECTOR DE CONTRATACION

CDP No.

118625

CRP No.

616225

FECHA CDP

13/11/2025

FECHA CRP

20/11/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA

Día Mes Año

26 11 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD

BOGOTA

DEPARTAMENTO

CUNDINAMARCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO

Día Mes Año

31 12 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

Día Mes Año  
26 11 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MESES DIAS  
1 6

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No.

CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA

Día Mes Año

MESES

DIAS

VALOR

VALOR A COBRAR

\$ 8.218.950,00

VALOR TOTAL # DE DIAS

\$ 8.218.950,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

DEL 01 12 2025  
AL 31 12 2025

PAGO No.

No DÍAS

02

30

100%

MES A COBRAR

DICIEMBRE

DICIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 1



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA**

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	411000	EPS SANITAS SAS	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	526100	COMPAÑÍA COLOMBIANA ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A.	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	17200	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$ 954.300</b>	<b>PLANILLA DE PAGO No.</b>	<b>9496363042</b>

**2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 12.876.740,00		VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	\$ 1.369.825,00	\$ 1.369.825,00	\$ 11.506.915,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	\$ 8.218.950,00	\$ 9.588.775,00	\$ 3.287.965,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		\$ -	\$ -

PERIODO DE PAGO DEL 

Día	Mes	Año
01	12	2025

 AL 

Día	Mes	Año
31	12	2025

 PAGO No. 

DICIEMBRE
DICIEMBRE

 02

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 2



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>1. Ejercer el control técnico y la verificación especializada sobre los procesos de contratación cargados en el SECOP II, realizando las alertas pertinentes</p> <p>2. Ejercer el control técnico y la verificación especializada sobre los procesos de contratación cargados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, realizando las alertas pertinentes</p> <p>3. Diligenciar, verificar y actualizar las bases de información de la Dirección de Contratación.</p> <p>4. Realizar seguimiento técnico a la gestión contractual de las dependencias de la SNR, emitiendo recomendaciones de mejora para fortalecer la calidad de las publicaciones y registros contractuales.</p> <p>5. Revisar y validar los flujos de contratación previamente a la publicación de los documentos.</p> <p>6. Elaborar lineamientos internos y consolidando criterios unificados para la carga, publicación y seguimiento de los procesos de contratación.</p> <p>7. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato.</p>	<p>OBLIGACION 1 1- Se presenta la cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre de 2025.</p> <p>OBLIGACION 2 2- Para este periodo, esta obligación no fue asignada.</p> <p>OBLIGACION 3 3- Se actualizó la base personal de control y seguimiento de los flujos y se revisaron las bases en línea correspondientes a la base de la dirección y a la base de seguimiento DC 2025 con relación a las adiciones.</p> <p>OBLIGACION 4 4- Se apoyó con la elaboración de una circular de cierre de vigencia 2025.</p> <p>OBLIGACION 5 5- Se apoyó con la revisión y aprobación de los flujos de contratación.</p> <p>OBLIGACION 6 6- Se elaboró circular con parámetros y recomendaciones referente al cierre de la vigencia 2025 y recomendaciones ley de garantías contratación 2026.</p> <p>OBLIGACION 7 7- Para este periodo, esta obligación no fue asignada.</p>

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR  
- 01

PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Versión: 2

PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR

Fecha: 24 - 01 - 2025

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN  
DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO**

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **YADITH GINARY PARRA CRUZ** identificado (a) con cedula de ciudadanía No **1.070.781.894** de **SASAIMA CUNDINAMARCA** cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2909** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **616225** CDP No **118625**

Se autoriza el pago por la suma de : \$ **8.218.950,00**

Valor en letras:

**OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS CON 00 CTVOS**

	Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	12	2025	PAGO No. <b>DICIEMBRE</b>
	AL	31	12	2025	<b>02</b> <b>DICIEMBRE</b>

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **12** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

**SUPERVISOR**


Firma Supervisor  
DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA  
DIRECTOR DE CONTRATACION

**CONTRATISTA**

Firma Contratista  
YADITH GINARY PARRA CRUZ  
Cedula de Ciudadania No  
1.070.781.894 de SASAIMA CUNDINAMAF

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Página 4

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	<b>Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Fecha: 17 - 01 - 2025</b>

## CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora YADITH GINARY PARRA CRUZ identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.070.781.894 de Sasaima Cundinamarca, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 2909 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025.

<b>Dependencia</b>	Dirección de Contratación									
<b>Perfil Contratista</b>	Especializado Tipo D									
<b>Mes a cobrar</b>	<b>Desde</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Hasta</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>		
		01	12	2025		31	12	2025		
<b>Planilla seguridad social</b>	Valor Salud							\$ 411.000		
	Valor Pensión							\$ 526.100		
	Valor ARL							\$ 17.200		
	Pensionado / anexar resolución									
	Número de planilla							9496363042		
	Periodo de la planilla							Diciembre 2025		
	Fecha pago planilla							2025/12/12		

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los doce días del mes de diciembre de 2025.

  
**DAVID FELIPE SÁNCHEZ MORA**  
 Director de Contratación

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Dias Mora	Valor	
Pensión 2025-12	9496363042	Planilla 1	2026/01/26	2025/12/12	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.		0	\$954,300	
<b>RESUMEN DE PAGO</b>									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$526,100	\$0	\$0	\$526,100	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$526,100	\$0	\$0	\$526,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$17,200	\$0	\$0	\$17,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$17,200	\$0	\$0	\$17,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$411,000	\$0	\$0	\$411,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$411,000	\$0	\$0	\$411,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$954,300</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$954,300</b>	






## Certificado de Aportes

Se certifica que PARRA CRUZ YADITH GINARY identificado(a) con CC 1070781894 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para YADITH GINARY PARRA CRUZ identificado(a) con CC 1070781894

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades											IBC	Tarifa	Cotización			
										ing	ret	tde	tae	top	tap	vsp	cor	vst	sh	lma				vac	avp	vct
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-11	5	X													\$547,930	12.5%	\$68,500	
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-11	5	X														\$547,930	16%	\$87,700
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2025-11	5	X														\$547,930		\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2025-11	5	X														\$547,930		\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2025-11	5	X														\$0	0%	\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	AFP	231001	COLFONDOS	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFLADO	2025-11	5	X														\$0	0%	\$0
9496069896	1984302046	I	2025-12-05	ARL	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-11	5	X														\$547,930	0.522%	\$2,900

Este certificado se expide el día 2025-12-05 a las 09:44.

 <b>Superintendencia de Notariado y Registro</b>	<b>MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 02
	<b>PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	Versión: 03
	<b>PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR</b>	Fecha: 21 - 01 - 2025

### FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. <b>Dependiente Económico:</b> parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.	X	
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. <b>AFC:</b> Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. <b>Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.</b>		X
6. <b>Crédito de Vivienda:</b> Realizo pagos de crédito de vivienda, <b>Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.</b>	X	
7. <b>Medicina prepagada:</b> Realizo pagos de medicina prepagada, <b>Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.</b>	X	
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT (\$199.196.000)		X

**Nota:** Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **\$6.000.000 mensuales.**

En constancia de lo anterior, se firma a los 12 días del mes de DICIEMBRE de 2025.

Atentamente,

YADITH GINARY PARRA CRUZ

CC 1.070.781.894 de Sasaima Cundinamarca



**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**  
**REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO**

Indicativo Serial **62213281**

NUIP **1016609123**



**Datos de la oficina de registro - Clase de oficina**

Registraduría <input type="checkbox"/>	Notaría <input checked="" type="checkbox"/>	Número <input type="checkbox"/>	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código	A	4	C
País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/a Inspección de Policía COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C. NOTARÍA 5 BOGOTÁ DC * * * * *									

**Datos del inscrito**

Primer Apellido RAMOS * * * * *				Segundo Apellido PARRA * * * * *										
Nombre(s) THOMAS * * * * *														
Fecha de nacimiento				Sexo (en letras)		Grupo sanguíneo		Factor RH						
Año	2	0	2	2	Mes	A	B	R	Día	1	5	MASCULINO	O	NEGATIVO
Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/a Inspección) COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTÁ D.C. * * * * *														

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * *										Número certificado de nacido vivo 172724255 * * * * *	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)**

Apellidos y nombres completos PARRA CRUZ YADITH GINARY * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número) CC No. 1070781894 * * * * *								Nacionalidad COLOMBIA * * * * *	

**Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)**

Apellidos y nombres completos RAMOS VILLANUEVA JEFFERSON * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número) CC No. 1072748115 * * * * *								Nacionalidad COLOMBIA * * * * *	

**Datos del declarante**

Apellidos y nombres completos RAMOS VILLANUEVA JEFFERSON * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número) CC No. 1072748115 * * * * *								Firma 	

**Datos primer testigo**

Apellidos y nombres completos * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número) * * * * *								Firma * * * * *	

**Datos segundo testigo**

Apellidos y nombres completos * * * * *									
Documento de identificación (Clase y número) * * * * *								Firma * * * * *	

Fecha de inscripción				Nombre y firma del funcionario que autoriza										
Año	2	0	2	2	Mes	A	B	R	Día	2	2	ANDRES HIBER AREVALO PACHECO Nombre y firma		

Reconocimiento paterno				Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento					
Firma				Nombre y firma					

**ESPACIO PARA NOTAS**

---



---



---



---



---

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Cundinamarca

**FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.**  
**NIT 899.999.284-4**  
**CERTIFICADO SOBRE CREDITO HIPOTECARIO**  
**AÑO GRAVABLE 2024**

Nombre del titular:	YADITH GINARY PARRA CRUZ
Número de Documento:	1070781894
Nombre del segundo titular:	
Número de Documento:	
Número de Crédito:	107078189403
Fecha de desembolso:	13/10/2020
Valor desembolsado:	\$89.436.501
Saldo Capital a: 31/12/2023	\$84.315.610
Saldo Capital a 31/12/2024	\$82.346.407
Saldo Intereses a 31/12/2024	\$410.657
Saldo Seguros a 31/12/2024	\$28.630
Saldo Otros cobros a 31/12/2024	\$0
Saldo total a 31/12/2024	\$82.785.694
Anticipo Cuotas futuras	\$701.807
Pagos del Periodo Capital:	\$1.818.379
Pagos del Periodo Intereses:	\$5.353.376
Pagos del periodo intereses de mora:	\$0
Pagos del Periodo Seguros y Otros:	\$522.035
Pagos efectuados por terceros:	\$3.277.618
Deducible por intereses y corrección monetaria hasta la suma de:	\$5.353.376

Para préstamos de adquisición de vivienda, la deducción estará limitada a 1,200.00 UVT equivalentes a \$59.758.800 para el año gravable 2024 según art. 1.2.4.1.23 del decreto único tributario 1625 de octubre 11 de 2016

Este documento no requiere para su validez firma autógrafa, de acuerdo con el artículo 1.6.1.12.12 del Decreto Único Tributario 1625 de octubre 11 de 2016

Fecha de Generación: 31/12/2024

Sede principal  
 Cra. 65 No. 11 - 83 Puente Aranda, Bogotá - Colombia  
 Teléfono: 601 307 7070  
 Línea gratuita: 01 8000 52 7070  
 Línea de legalización: 01 8000 12 3362

Punto de atención principal - Correspondencia  
 Calle 12 No. 65 - 11  
 Puente Aranda, Bogotá - Colombia  
 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.  
 Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Portal web: [www.fna.gov.co](http://www.fna.gov.co)  
 Facebook: [www.facebook.com/FNAColombia](https://www.facebook.com/FNAColombia)  
 Twitter: @FNAahorro  
 contactenos@fna.gov.co

*Handwritten signature*

En este sitio web usamos cookies propias y de terceros para obtener datos analíticos, con fines estadísticos y comerciales, que nos permiten brindarte una mejor experiencia de navegación. Para mayor información

ACEPTAR

## Detalle de Producto

PLAN AMBULATORIO

[Descargas](#)



**PLAN AMBULATORIO**  
No. 926325740000

<b>Tipo contrato:</b>	Familiar
<b>Plan asociado:</b>	PLAN AMBULATORIO
<b>Número subcontrato:</b>	926325740000
<b>Nombre asociativo:</b>	
<b>Código asociativo:</b>	0
<b>Fecha inicio vigencia:</b>	2023-09-13
<b>Fecha fin vigencia:</b>	2026-01-12
<b>Frecuencia de pago:</b>	MENSUAL
<b>Fecha de renovación:</b>	



**TOMADOR**  
**YADITH PARRA**  
CC 1070781894

<b>Fecha de nacimiento:</b>	1995-10-05
<b>Edad:</b>	30
<b>Género:</b>	Femenino
<b>Estado civil:</b>	Casado (a)
<b>Dirección:</b>	CALLE 6 SUR 23 137
<b>Teléfono:</b>	3142082255
<b>Correo electrónico:</b>	ginary.parra@gmail.com

**Beneficiarios**

Documento	Nombre	Estado	Detalle
CC 20633917	LUZ ELENA CRUZ	VIGENTE	<a href="#">Q</a>

[Factura electrónica](#)

AXA Colpatría y tu

Sistema de atención al consumidor financiero

Red de oficinas

VIGILADO

- [Defensoría del consumidor](#)
- [Políticas del consumidor](#)
- [Preguntas Frecuentes](#)
- [Términos y condiciones de uso](#)
- [Protección de datos](#)

Síguenos



Apps para Móviles

[APP AXA COLPATRIA](#)

[APP PIC AXA COLPATRIA](#)

AXA Colpatría en Colombia

[Quiénes somos](#)

[Contáctanos](#)

[Trabaja con nosotros](#)



Copyright AXA COLPATRIA Seguros de Vida S.A 2025 ©

**Datos guardados**

[Cancelar](#)

**VER CONTRATO**

**Ejecución del Contrato**

Porcentaje     Recepción de artículos

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?    SI    No

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

**Id de pago**    **Número de factura**    **Fecha de emisión**    **Fecha de recepción**    **Estado**    **Valor total de la factura**

[Crear](#)

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
ACTA DE INICIO CTO 2909 DE 2025 YADITH PARRA_1.PDF	ACTA DE INICIO CTO 2909 DE 2025 YADITH PARRA_1.PDF	Comprador    Descargar    Detalle
Compromiso 616225 DC-DESP 3081 -.pdf	Compromiso 616225 DC-DESP 3081 -.pdf	Comprador    Descargar    Detalle
PANTALLAZO POLIZA (2).pdf	PANTALLAZO POLIZA (2).pdf	Comprador    Descargar    Detalle
DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO 2909 2025_1.pdf	DESIGNACION SUPERVISION CONTRATO 2909 2025_1.pdf	Comprador    Descargar    Detalle
EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE.rar	EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE.rar	Proveedor    Descargar    Detalle
EVIDENCIAS DICIEMBRE.rar	EVIDENCIAS DICIEMBRE.rar	Proveedor    Descargar    Detalle

[Borrar](#)    [Cargar nuevo](#)

[Evaluación de la Entidad Estatal](#)

**Datos guardados**

64