
 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 3158-2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y WILLIAM REYES ACEVEDO

Contrato Número	3158	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:	WILLIAM REYES ACEVEDO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	79.278.746
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$ 7.130.820)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
Dependencia:	DELEGADA_DE_REGISTRO - DTR_DESP		
Línea PAA:	DR_DESP3164		

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_REGISTRO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C</p>						
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)						
3) Plazo:	<p>El término de ejecución del presente contrato será de: 14 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>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, analizar y proyectar las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás solicitudes relacionadas con el ejercicio de la gestión catastral, radicadas ante los diferentes grupos internos de trabajo de la Superintendencia Delegada para el Registro, así como realizar seguimiento a las respuestas emitidas por los gestores catastrales con ocasión de los traslados efectuados, garantizando su trámite dentro de los términos establecidos en la ley. 2. Acompañar técnicamente desde su experticia profesional las actividades de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral, para garantizar el cumplimiento de las metas y compromisos. 3. Revisar, analizar, proyectar y/o apoyar desde su experticia profesional y técnica en la formulación, socialización y lineamientos, conceptos, proyectos de ley, decretos resoluciones, instrucciones administrativas, circulares y convenios, que se requieran expedir para el ejercicio de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral 4. Brindar acompañamiento técnico a los procesos administrativos sancionatorios que cursan al interior del grupo de IVC, respecto de los gestores y operadores de servicio público catastral, así como de los usuarios de este servicio, asignadas por el/la supervisor. 5. Acompañar a la Superintendencia Delegada para el Registro con funciones asignadas al ejercicio de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral, con el componente económico de los procesos catastrales competencia de los gestores catastrales en la determinación de zonas homogéneas físicas, avalúos comerciales y catastrales y definición de zonas geoeconómicas. 6. Hacer la revisión técnica de los informes en sus diferentes etapas preliminares, finales y planes de mejoramiento, elaborados por los profesionales técnicos del grupo IVC Catastral producto de las visitas generales y especiales (virtuales y/o presenciales) a partir del análisis de la información recolectada en la misma. 7. Participar en las mesas multidisciplinarias convocadas para la revisión de los informes en sus diferentes etapas preliminares, finales y planes de mejoramiento producto de las visitas de inspección, vigilancia y control a partir del análisis de la información recolectada en la misma, así como en la participación activa dentro del desarrollo de los planes de mejoramiento presentados. 8. Elaborar y presentar un informe mensual al supervisor de los informes con ocasión a las visitas generales y especiales (virtuales y/o presenciales) que le sean asignados, precisando el estado de estos y demás actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida, manteniendo la confidencialidad y reserva de la información que administre. 9. Asistir a las reuniones a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato. 10. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 11. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, en virtud del objeto contractual <p>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.</p>						
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de TRES MILLONES NOVENTA MIL VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$3.090.022)						
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2025, distribuidos así:						
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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 AOICIONALES 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 3158-2023 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y WILLIAM REYES ACEVEDO

6) CDP:	126625	\$ 14.945.274	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>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 SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA EL 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 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	JENNIFER ANDREA MÉNDEZ LOZANO	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	MÓNICA HERNÁNDEZ	D.C. <i>Mónica Hernández</i>
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C. <i>Hector Iván Suárez Betancur</i>
Revisó y aprobó	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN <i>[Firma]</i>
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO