

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GR-FR-001
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 01
			Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 1540-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ

Contrato Número	1540	Vigencia:	2026
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 CARLOS LÓPEZ LÓPEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	79.128.608
Servicios:	SERVICIOS PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	OCHO MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 8.301.150)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
Dependencia:	OFICINA_CONTROL_DISCIPLINARIO_INTERNO - OCDI_DESP		
Línea PAA:	1841		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: OFICINA_CONTROL_DISCIPLINARIO_INTERNO Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D		
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)		
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 5 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.		
4) Obligaciones Específicas:	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. 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. Sustanciar los diferentes procesos disciplinarios que le asigne el jefe de la dependencia con sujeción a las normas legales, guardando la debida reserva procesal que ameriten los mismos. 2.Dar trámite a las solicitudes de tipo administrativo y jurídico de la Oficina de Control Disciplinario Interno. 3.Dar respuesta oportuna a las PQRS que el jefe de la dependencia le asigne por reparto e informar del trámite dado. 4.Dar trámite a las acciones de tutela allegadas a la Oficina de Control Disciplinario Interno dentro de los términos establecidos por la ley. 5.Llevar en debida forma los archivos y registro de los procesos disciplinarios que se le encomienden. 6. Apoyar y sustanciar en la emisión de decisiones de primera instancia y demás actuaciones que den impulso a los procesos disciplinarios asignados por el jefe de la dependencia. 7.Apoyar la fase de Juzgamiento. 8. Apoyar a la Oficina de Control Disciplinario Interno en las actividades de práctica de pruebas e inspección disciplinaria en el desarrollo de los procesos disciplinarios asignados por el jefe de la dependencia. 9. Apoyar con la elaboración en caso de ser necesario, del respectivo plan de mejoramiento a fin de generar una dinámica productiva en el trámite de los procesos disciplinarios. 10.Proponer y documentar acciones de mejora en el trámite de los procesos disciplinarios. 11.Acompañar al jefe de la dependencia en las diferentes audiencias que él requiera. 12. 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. 13.Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia y naturaleza del contrato según su naturaleza y objetivo. 14.Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 15.Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. NOTA: 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 CUARENTA Y UNO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 41.505.750)		
6) CDP:	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:		
	CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
	50826	\$ 111.340.500	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de (\$ 8.301.150) OCHO MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL CIENTO 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.		

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GR-FR-001
		Versión: 01
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 1540-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ

7) Forma de pago:	En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. Parágrafo: El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.
8) Garantía:	De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, y considerando la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones específicas, su cuantía y el hecho de que se rige bajo la modalidad de contratación directa para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se ha determinado que NO es necesario exigir garantías para su ejecución.
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO BOGOTA ZONA CENTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Cláusula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.
11) Multas	a. Con el fin de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. EL CONTRATISTA autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presente formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.
13) Notificaciones	EL CONTRATISTA acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del artículo 67 del CPACA, al correo electrónico institucional, sin que ello establezca, en ningún caso, una relación laboral.

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

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

ENLACE DEL ÁREA
D.C. *K.M.R.*
D.C. *JP*
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
ORDENADORA DEL GASTO *Sw*