Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		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 2182-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EDISON ANTONIO ROMERO FAJARDO

Contrato Número	**2182**	**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:	EDISON ANTONIO ROMERO FAJARDO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	79.061.645
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 5.304.570)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A		
Dependencia:	REGIONAL_ORINOQUIA - REG_ORI		
Línea PAA:	313		

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: REGIONAL_ORINOQUIA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP VILLAVICENCIOVILLAVICENCIO, NIVEL: REGIONAL ORINOQUÍA (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. Apoyar en la estructuración operativa de estudios previos, invitaciones, pliegos de condiciones y proyectos de actos administrativos requeridos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los diferentes procesos de selección de la entidad. 2. Brindar soporte técnico en la elaboración y revisión de proyectos de actas de liquidación de los diferentes procesos contractuales adelantados por la Dirección Regional. 3. Apoyar en la gestión, carga y publicación de los documentos necesarios para la apertura y trámite de los procesos de contratación en las plataformas institucionales correspondientes. 4. Brindar apoyo operativo a la supervisión en el seguimiento a la ejecución de los contratos de la Regional Orinoquía, colaborando en la verificación de cumplimiento desde la proyección de actas de inicio hasta los informes finales. 5. Apoyar en la estructuración de invitaciones a cotizar, solicitudes de información y consolidación de los estudios de mercado que se requieran para los procesos de la Dirección Regional Orinoquía. 6. Colaborar en la recopilación de información y proyección de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas a la Dirección Regional Orinoquía, conforme a los lineamientos institucionales. 7. Elaborar y presentar los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales de manera oportuna, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 8. Participar en las reuniones internas y externas, mesas de trabajo o eventos institucionales relacionados con el objeto del contrato, cuando así lo requiera la Dirección Regional Orinoquía. 9. Ejecutar el objeto contractual de forma personal y directa, dada la naturaleza del contrato, razón por la cual no podrá subcontratar ni delegar las actividades asignadas. 10. Consolidar y presentar los informes técnicos sobre el estado y avance de las actividades asignadas en apoyo a la supervisión, con la oportunidad y periodicidad requerida por la Dirección Regional y las ORIP de su jurisdicción. 11. Mantener estricta reserva y confidencialidad respecto a la información, documentos y asuntos conocidos con ocasión del desarrollo y ejecución del presente contrato. 12. Alimentar y actualizar el repositorio de la Direccion Regional con el seguimiento, ejecución y avance de los diferentes procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual asignados por la Dirección Regional. 13. Organizar, foliar y entregar periódicamente, y al finalizar el contrato, los archivos físicos y electrónicos producidos en la ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados bajo el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) de la SNR y las normas del Archivo General de la Nación. 14. Ejecutar las demás actividades de apoyo técnico y de gestión que le sean asignadas por la Dirección Regional Orinoquía o el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual. **NOTA:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL,** al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 26.522.850)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_PROFESIONALES No 2182-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y EDISON ANTONIO ROMERO FAJARDO

6) CDP:	78926	$ 96.357.600	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)
7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 5.304.570) CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.		
8) Garantía:	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 DIRECTOR REGIONAL ORINOQUIA VILLAVICENCIO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
10) Cláusula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.		
11) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar		
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.		
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	LADY MILENA GUTIERREZ TORRES	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	DIANA CAROLINA MARTINEZ MOZO	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Reviso y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO