Superintendencia de Notariado y Registro	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. 164 de 2026, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FRANCY YALIMA PANTOJA ERASO

No.	164	**Fecha:**	2026
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:	**Francy Yalima Pantoja Eraso**		
Identificación:	**1088731861**		
Honorarios Mensuales:	**DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 2.678.460)**		
Perfil:	**TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B**		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Línea PAA:	**DAF_GD134-**		
CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA			
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 PERFIL: Auxiliares Administrativos DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental.		
2) Plazo inicial:	8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio que data del 06 de enero de 2026.		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($21.427.680)		
4) Fecha de Acta de Inicio	07/01/2026		
5) Modificaciones	La supervisión del contrato justificó la modificación del contrato, consistente en adicionar y prorrogar el acuerdo de voluntades, en los siguientes términos: *"(…)* *La Superintendencia de Notariado y Registro, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico y de los objetivos establecidos en el Proyecto de Inversión* ***"Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a Nivel Nacional"****, identificado con código BPIN 2021011000247, requiere garantizar la continuidad de las actividades de organización, clasificación, ordenación, descripción, inventario, conservación, digitalización e intervención documental de los archivos administrados por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional.* *Desde el punto de vista jurídico, la necesidad de adicionar y prorrogar los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión encuentra sustento en los principios de planeación, continuidad, eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la contratación estatal, previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como en las disposiciones del Decreto 1082 de 2015. De igual forma, responde a las obligaciones legales que tiene la Entidad en materia de gestión documental y administración de archivos, establecidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), las normas expedidas por el Archivo General de la Nación y las funciones asignadas al Grupo de Gestión Documental mediante la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018.*		

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

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 164 de 2026, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FRANCY YALIMA PANTOJA ERASO

	La gestión documental constituye una función transversal y obligatoria para la Entidad, cuyo incumplimiento puede generar riesgos administrativos, disciplinarios, fiscales, patrimoniales y afectar el acceso oportuno a la información pública, la preservación de la memoria institucional y la adecuada prestación del servicio registral. En consecuencia, resulta indispensable garantizar la continuidad de las actividades que actualmente desarrollan los contratistas vinculados al proyecto de inversión. *Desde el componente técnico, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos administran un importante volumen de documentos registrales y administrativos que requieren procesos especializados de organización archivística, depuración, foliación, identificación, inventario, digitalización, control documental y aplicación de los instrumentos archivísticos adoptados por la Entidad. Estas actividades demandan personal con conocimientos y experiencia específica en gestión documental, conforme a los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación y a los procedimientos institucionales implementados por la Superintendencia.* *La interrupción de estos procesos generaría retrasos significativos en el cumplimiento de las metas establecidas dentro del proyecto de inversión, afectaría los cronogramas de intervención documental previstos para la vigencia 2026 y comprometería el cumplimiento de los indicadores institucionales asociados al fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental. Así mismo, impediría avanzar en los procesos de organización y digitalización de los archivos registrales, indispensables para garantizar la disponibilidad, conservación y consulta de la información.* *Desde el punto de vista operativo, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos continúan ejecutando actividades permanentes de intervención documental que requieren acompañamiento técnico y apoyo operativo para atender el volumen documental existente y el que se produce diariamente como consecuencia de la prestación del servicio público registral. Estas actividades incluyen, entre otras, la organización física de expedientes, actualización de inventarios documentales, preparación de transferencias documentales, digitalización de documentos, control de calidad de imágenes, organización de fondos documentales y apoyo en la implementación de los instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.* *Actualmente, las Oficinas de Registro que cuentan con contratos de prestación de servicios en ejecución que desarrollan estas actividades de manera continua; sin embargo, la capacidad operativa del personal de planta resulta insuficiente para atender el volumen de trabajo existente, razón por la cual la continuidad de los contratos constituye una medida necesaria para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales y de las metas del proyecto de inversión.* *En este contexto, la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión permiten asegurar la continuidad de los procesos de intervención documental, evitar la suspensión de actividades críticas para la administración de los archivos institucionales, optimizar el aprovechamiento de los recursos ya invertidos en la capacitación y experiencia adquirida por los contratistas, mantener la continuidad técnica de los equipos de trabajo y garantizar el cumplimiento de los objetivos, productos e indicadores del Proyecto de Inversión "Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a Nivel Nacional".* *En consecuencia, la adición y prórroga de los contratos vigentes se encuentra plenamente justificada desde los ámbitos jurídico, técnico y operativo, por cuanto constituye la alternativa más eficiente para garantizar la continuidad de las actividades archivísticas en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales de la Superintendencia de Notariado y Registro en materia de gestión documental y contribuir al logro de las metas institucionales definidas para la*

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

Superintendencia de Notariado y Registro	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. 164 de 2026, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FRANCY YALIMA PANTOJA ERASO

	vigencia 2026 y las posteriores contempladas dentro del proyecto de inversión *Por lo anterior, se solicita la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios correspondientes a cincuenta (50) Auxiliares Administrativos, quienes desarrollan actividades indispensables para la ejecución del proyecto de inversión y la implementación de los procesos de intervención documental, de conformidad con la normatividad archivística y las funciones asignadas al Grupo de Gestión Documental de la Dirección Administrativa y Financiera en las oficinas de registro de instrumentos públicos relacionadas:* *(…)* 1088731861 | FRANCY YAMILA PANTOJA ERASO | 9826 | 164 | 20526 | 6/09/2026 | 3 | 24 | $ 10.178.148 *(…)* *Es pertinente indicar que esta adición se solicita acorde a lo establecido en la Circular No. 170 de 6 de junio de 2024, don establece "(…) proceso de autorización de adición de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de auxiliares, firmados por la entidad, se informa a los gerentes de proyectos y demás responsables de tramitar estas adiciones, que a partir de la fecha se deben ADICIONAR el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) generado INICIALMENTE"; siguiendo con la directriz establecida, se solicita adicionar el CDP y CRP indicado para cada contrato de prestación de servicios relacionado"*
6) Oficio que soporta la solicitud	Mediante oficio remitido por correo electrónico, suscrito por **ARCENIO DE JESUS PERALTA VALBUENA**, Director de la Dirección Administrativa y Financiera, se solicitó la adición y prórroga del presente contrato
7) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Prórroga por TRES MESES (3) y VEINTICUATRO (24) días calendario y la adición por la suma de DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($10.178.148)
8) Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9826
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.
CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
1) Prórroga:	Prórroga por TRES MESES y VEINTICUATRO (24) días calendario a partir del 7 de **septiembre** DE 2026 hasta el 30 de **diciembre** de 2026.
2) Adición:	Se adiciona por un valor de DIEZ MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($10.178.148). Se solicita la adición del **Registro Presupuestal** No 20526 /2026-01-07
3) CDP:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 9826
4) Valor Total del Contrato	El valor total del contrato incluyendo la presente adición es por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($31.605.828)**
5)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.
	Póliza: No aplica.

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

ADICIÓN 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 164 de 2026, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y FRANCY YALIMA PANTOJA ERASO

5) Póliza y ARL	**ARL:** 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.
7) Inhabilidades e Incompatibilidades.	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurso 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: Julieth s. Pineda M.– Dirección De Contratación
Revisó: Héctor Iván Suárez – Dirección de Contratación
Revisó y Validó: Erika Gisella Lemus Palomeque – Directora de Contratación (E)
Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General SNR.

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