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_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 2347-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN

Contrato Número	**2347**	**Vigencia:**	**2026**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	JOAQUIN JOSE MENDEZ LLACH		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 731135		
Contratista:	CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1.020.739.141
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 2.678.460)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DELEGADA_DE_NOTARIADO - DN_ADMNOT		
Línea PAA:	2399		

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: DELEGADA_DE_NOTARIADO Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
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:	El término de ejecución del presente contrato será de: 3 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 los diferentes trámites que se realizan en la Superintendencia Delegada para el Notariado correspondientes a los asuntos que conozca, en razón al proceso de administración notarial, en especial lo contenido en el artículo 25 del Decreto 2723 de 2014 y demás normas concordantes. 2. Apoyar a la Dirección de Administración Notarial en actividades relacionadas con el concurso notarial como lo es la organización y actualización de la documentación e información estadística allegada por los notarios de la presente vigencia y de vigencias anteriores. 3. Apoyar en la Coordinación y Control de los expedientes notariales, así como el seguimiento a los procesos de novedades de notarios. 4. Apoyar las actividades administrativas y de gestión documental, atendiendo la normativa vigente y demás directrices adoptadas en la Delegada para el Notariado y/o Dirección de Administración Notarial, 5. Bridar apoyo en la revisión de los expedientes que reposan en la Dirección de Administración Notarial, revisando, organizando, foliando, archivando y digitalizando, de acuerdo con la normatividad vigente de gestión documental adoptada por la entidad. 6. Brindar apoyo en la actualización de las bases de datos y los archivos correspondientes a las funciones de administración notarial. 7. Velar por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes e informes técnicos que le sean entregados en medio físico y/o magnético. 8. Adelantar la intervención de los expedientes que reposan en la Dirección de Administración Notarial, revisando, organizando, foliando, archivando y digitalizando, de acuerdo con la normatividad vigente de gestión documental adoptada por la entidad. 9. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD: En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa y retornarla a la entidad, una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica para con la Superintendencia Delegada para el Notariado. 10. Todas aquellas inherentes a este contrato necesario para la correcta ejecución de su objeto **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 OCHO MILLONES TREiINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 8.035.380)
	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_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 2347-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CRISTIAN CAMILO LOPEZ BELTRAN

6) CDP:	93926	$ 9.553.174	A-02-02-02-008-005 (SERVICIOS DE SOPORTE)
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 ($ 2.678.460) DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS 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. 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 DE ADMINISTRACION NOTARIAL 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 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	VIVIANA PAOLA ROJAS MORENO	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	INGRID JOHANA PACHON CARDENAS	D.C
Revisó	LAURA MILENA ARROYO LOZANO	D.C
Reviso y aprobó	MAIKOL ALFREDO GRANETT GASTELBONDO	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	JOAQUIN JOSE MENDEZ LLACH	ORDENADOR DEL GASTO