ESTUDIOS PREVIOS

SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO
VIGENCIA 2022

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Objeto: ***"Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo misional de la SNR y Oficinas de Registro a nivel nacional."***

BOGOTÁ D.C., MARZO DE 2022

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

1. INTRODUCCION

La Superintendencia de Notariado y Registro, es una Entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho; la SNR ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los registradores de instrumentos públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora al gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014, mediante el cual se modifica la estructura de la SNR y se establece entre otras funciones de la SNR, las de fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios públicos notarial y registral, implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo establecido en el numeral 12 del decreto 2723 de 2014, mediante el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro, es función de la Secretaria General dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia, velando porque se cumplan las normas vigentes.

Así mismo, es función del Grupo de Servicios Administrativos, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera adelantar y coordinar las actividades concernientes a la adquisición y suministro oportuno de bienes y servicios, con el fin de garantizar que las diferentes dependencias del Nivel central y la Oficinas de Registros cuenten con los servicios y elementos necesarios para cumplir con su labor, garantizando que la adquisición de bienes y servicios se efectúe con base a principios de economía, celeridad, transparencia y oportunidad.

La SNR requiere para el eficiente, continuo y oportuno desarrollo de sus actividades misionales y para garantizar la efectividad en los procesos a cargo, el suministro de papelería y útiles de oficina, para las diferentes Oficinas de

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

Registro de Instrumentos Públicos y Nivel Central, razón por la cual dentro del plan anual de adquisición se incluyó esta necesidad.

A continuación se relaciona el histórico de contratación de papelería y útiles de escritorio de la Entidad en las últimas vigencias:

No.	Año	Tipo De Contratación	Contrato / Orden de Compra	Valor
1	2018	Subasta Inversa Presencial	No. 702	$335.573.601
2	2018	Subasta Inversa Presencial	No. 932	$96.500.000
3	2019	Subasta Inversa Presencial	No. 671	$898.434.918
4	2020	Acuerdo Marco de Precios	No. 52587	$302.637.595,09
5	2020	Subasta Inversa Electrónica	No. 765	$420.936.740
6	2021	Acuerdo Marco de Precios	No.71489	$316.939.185,50
7	2021	Subasta Inversa Electrónica	No.1291	$460.615.680

La Entidad adquirió en los años 2020 y 2021, mediante el Acuerdo Marco de Precios, los insumos papel bond, sobres de manila, sobres de correspondencia y carpetas para archivo. Para la presente vigencia se realizará un solo proceso de contratación por subasta inversa.

Lo anterior debido a que mediante comunicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, el día 20 de enero de 2022, se publicó la suspensión No.01 al contrato “ACUERDO MARCO DE PRECIOS para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia, No. CCE-876-1-AMP-2019”. Posteriormente el día 28 de enero de 2022 se publicó la prorroga a la suspensión del contrato hasta el día 31 de marzo de 2022.

Los elementos a contratar se comprarán a través de la modalidad de contratación de Subasta Inversa, con el fin de optimizar la asignación y distribución de los elementos, respondiendo así con las necesidades específicas de la entidad, permitiendo de esta manera el mejoramiento de las condiciones técnicas, cumpliendo con el logro de los objetivos institucionales y reducción de costos.

Con la contratación propuesta se garantizan los suministros papelería y útiles de escritorio para un periodo de seis (6) meses, de esta forma se busca dar cumplimiento a lo propuesto en el Plan Anual de Adquisiciones, el cual contiene la siguiente apropiación de recursos para la siguiente vigencia de acuerdo con el siguiente cuadro:

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

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	VALOR CONTRATACION	VALOR PAA VIGENCIA 2022
44103504;44122101;44111503;44122010;46181532;26111701;42291613;14111514;44121701;44121804;31151508;44122013;26111704;44122017;44103105;44121700;43201809;44111800;45121700;60105705;44103112;44121600;44101805;42131604;44121805;44121615;42312009;44111513;43201811;44102803;60101405;14111504;44101706;44122104;44102900;44111521;44122107;31163211;56101715;44122034;44101601;44121622;44103125;44121706;44111516;14111823;81112501;41111714;44121708;44121627;45121810;44121634;44102402;44120000;44111500;44122012;23153401;48102109;45101508;26111702;44121716;44101802;60121120;44121613;43202107;44121503;44111905;44121636;44121618;44121904;44103103;31151503.	Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo misional de la SNR y Oficinas de Registro a nivel nacional.	$ 3.272.419.709,6	$3.272.419.709,6

2.1 NECESIDAD ESPECÍFICA INSUMOS GESTIÓN DOCUMENTAL.

De conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, Articulo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. En este contexto la Entidad atiende el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, organismo rector en política archivística de conformidad con la Ley 80 de 1989, y adicionalmente realiza acciones con el fin de normalizar la función archivística institucional en apoyo a la función registral en beneficio de los ciudadanos en general y protección e incremento del patrimonio de la Nación, así mismo establece en el Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, o son susceptibles de enajenación", y al ser la SNR una Entidad del Estado, está obligada a realizar aplicación a la normatividad para la conservación, preservación y disponibilidad de los documentos de archivo a través de procesos de organización, digitalización y su reproducción como lo indica el Articulo 19 de la misma Ley.

La SNR se encuentra en un proceso de inspección, vigilancia y control sobre la Ley General de Archivos con el Archivo General de la Nación, por lo tanto, suscribe un Plan de Mejoramiento con un plazo definido de diciembre de 2015 hasta diciembre de 2017, que según visita de Inspección y Vigilancia el pasado 17 de mayo de 2018, se propone replantear debido a que las acciones definidas en el mismo no tuvieron un avance significativo en su cumplimiento y se da orden

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

perentoria para la actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD, la SNR con Rad. SNR2018ER53171 y al Acta de Comité de Gestión y Desempeño con fecha 06 de agosto de 2018, reformula un nuevo Plan de Mejoramiento el cual contempla acciones desde el 2018 hasta diciembre de 2022, realizando reportes periódicos en los meses de agosto y febrero, fechas definidas por el Archivo General de la Nación - AGN en el proceso correspondiente.

Los hallazgos identificados en el Plan de Mejoramiento Archivístico, contempla actividades orientadas a la elaboración o actualización de instrumentos archivísticos, la conformación de archivos públicos, la organización de archivos de gestión y archivos históricos de las unidades administrativas de la SNR y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país a nivel nacional, cumpliendo los lineamientos establecidos por la normatividad archivística.

En el marco del proyecto de Inversión “Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional.” identificado con el código BPIN: 2021011000247 y Rubro C-1299-0800-9, tiene como objetivo, descongestionar la administración documental de la propiedad inmobiliaria registrada, en el territorio Nacional, dentro de sus objetivos específicos se tienen los de intervenir archivísticamente los documentos que no han sido procesados, incrementando la capacidad de intervención de los fondos documentales y archivos. - Implementar un adecuado tratamiento documental, actualizando los procesos y procedimientos instrumentales, y brindando los mecanismos para que faciliten el cumplimiento de los lineamientos documentales, lo cual implica contar con el recurso humano requerido para dar cumplimiento del desarrollo de dichas actividades en la conservación, organización y digitalización, que permita garantizar la preservación y recuperación documental en las oficinas de la SNR a nivel nacional,

Que en el marco de la buena ejecución del proyecto de inversión en el desarrollo de las actividades archivísticas se hace necesario contar con insumos necesarios (cajas y carpetas), que permita garantizar la intervención de los archivos misionales, administrativos y contables de las ORIP donde se adelantan procesos de intervención documental.

De acuerdo con lo anterior, es deber de la Entidad adelantar todos los procesos que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública.

En cumplimiento a la normatividad archivística vigente (Ley 594 de 2000), se hace necesario que la Superintendencia de Notariado y Registro implemente

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

acciones que permita avanzar de manera eficiente con la actualización e implementación de instrumentos archivísticos, procesos y procedimientos claros y concisos, políticas eficientes para la organización de fondos acumulados y de los archivos de las áreas y dependencias y la gestión de herramientas electrónicas eficaces y efectivas para salvaguardar la documentación patrimonial de la Entidad, siendo la Guarda de la Fe Publica de la Nación.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, necesarios para el desarrollo misional de la SNR y Oficinas de Registro a nivel nacional.

3.2 ALCANCE

El proveedor cumplirá con sus obligaciones, suministrando la entrega de la papelería y útiles de escritorio objeto del presente estudio relacionados en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica**.

3.3 FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

En el **Anexo No.01 - Ficha Técnica** se encuentra las especificaciones Técnicas mínimas de los elementos a contratar, el proponente debe especificar la marca a ofrecer, con el fin de verificar las especificaciones solicitadas y firmar el **Anexo No.01 - Ficha Técnica,** aceptando las especificaciones técnicas requeridas.

3.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

De acuerdo con el objeto del proceso, el contrato resultante corresponde a la modalidad Subasta Inversa.

Los bienes por contratar se suministrarán de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas, con la referencia, cantidad y unidad de medida de elementos a suministrar son los que aparecen en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica** (según especificaciones ahí establecidas).

Los productos suministrados deben ser nuevos de óptima calidad y atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica**, en caso de inconformidad en el producto respecto a las características contratadas y/o solicitadas, los elementos deberán cambiarse en un plazo máximo de cinco

(5) días hábiles siguientes a partir de la fecha de reclamación, realizada por el Supervisor del Contrato.

El proponente debe tener en cuenta que el contratista que resulte seleccionado deberá responder por la calidad de los bienes suministrados. Los precios presentados deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, incluyendo tanto los gastos de administración, nacionalización, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como los costos de producción, embalaje, transporte a nivel nacional, bodegaje, pruebas, certificados, imprevistos, utilidades del contratista y demás hasta el momento de su entrega en el Almacén General de la Superintendencia de Notariado y Registro.

3.5 CLASIFICACION UNSPSC

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno.

Para efectos del numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, los servicios que se pretenden contratar corresponden a los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC			
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
14111500	Material y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de sujeción
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44121800	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Medios de corrección
44121700	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de escritorio

44121500	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de correo
44111500	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y Escritorio	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

El proponente deberá acreditar con la presentación del RUP debidamente actualizado y que está inscrito como mínimo en seis (6) de la totalidad de los códigos de la Clasificación señalada anteriormente. La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta Clase.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en la Clasificación solicitada en el presente proceso de selección.

3.6 TIPO DE CONTRATATACION

Contrato de Suministro.

3.7 DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, Bogotá DC.

Para efectos de entrega de elementos del contrato estos serán recibidos en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31-35, Bogotá D.C, en los tiempos definidos en el presente documento.

3.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realizará a través de Selección Abreviada de Subasta Inversa.

El marco legal del Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa y del contrato que de él se derive, está definido en la Ley 1150 de 2007, desarrollado en la SUBSECCIÓN 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se reúnen las siguientes condiciones:

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

El proceso tiene por objeto la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, criterio definido en el literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

El sistema que se utilizará para la realización de la subasta inversa será la plataforma transaccional SECOP II que contempla los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos en la plataforma, y la correspondiente configuración del proceso.

3.9 CONDICIONES MINIMAS DE CALIDAD

El oferente deberá manifestar en su oferta la marca de los bienes a ofertar, para efectos de control durante la ejecución del contrato, los cuales no deberán ser tóxicos ni perjudiciales para la salud de acuerdo con el **Anexo No. 01 - Ficha Técnica**.

El proveedor entregará antes del cierre y como requisito obligatorio para la evaluación técnica una muestra de acuerdo con las características del **Anexo No.01 - Ficha Técnica** del siguiente elemento:

- **Ítem 1:** Caja Para Archivo Referencia X-300 Sin impresión.
- **Ítem 2:** Carpetas plegadas por la mitad en cartón amarillo desacificadas.
- **Ítem 3:** Carpetas cuatro aletas desacificadas en cartulina blanca.
- **Ítem 44:** Carné.
- **Ítem 45:** Porta Carné.
- **Ítem 46:** Cordón para Carné.

Las muestras deben ser radicadas en la ventanilla de correspondencia de la SNR ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, de lunes a viernes en horario de 08:00 am a 05:00 pm.

Las muestras se tendrán en cuenta como requisito habilitante. Los ítems 1,2 y 3 serán validados por el Grupo de Gestión Documental y los ítems 44, 45 y 46 por la Dirección de Talento Humano.

3.10 RESPUESTAS A RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

Se entiende como el plazo para atención de reclamos y devoluciones, los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha de reclamación, realizada por el Supervisor del Contrato. El supervisor puede en cualquier tiempo desde el

momento en que recibe el pedido hacer las devoluciones de los elementos a que haya lugar.

El Supervisor del Contrato puede en cualquier tiempo desde el momento en que recibe el pedido hacer las devoluciones de los elementos a que haya lugar. Las marcas para entregar deben corresponder a las presentadas en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica** (según especificaciones ahí establecidas).

3.11 ENTREGA

El Proponente debe garantizar la entrega de los productos de papelería y útiles de oficina, y los tiempos de reposición de productos que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo No.01** - **Ficha Técnica** (según especificaciones ahí establecidas).

El número de entregas, los insumos y las cantidades de cada entrega serán establecidos de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

Para efectos de entrega de elementos del contrato estos serán recibidos en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31-35, Bogotá D.C, en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 03:00 pm.

4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato se proyectó de acuerdo con el estudio de mercado solicitado mediante la plataforma de SECOP II, bajo el evento SIP 007 de 2022, con el fin de establecer los precios de referencia para la presente contratación. Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas, se procedió a estructurar el presupuesto para el suministro de elementos de papelería, necesarios para el desarrollo misional de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Para el estudio de mercado se recibieron tres (3) cotizaciones de empresas del sector. El análisis de este hace alusión a las cotizaciones recibidas, las cuales arrojaron la presente información, ver **Anexo No. 2 - Tabla de Cotizaciones.**

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

NOMBRE	FECHA	VALOR
SUMICORP LTDA.	18/02/2022	$ 3.255.387.367,42
SUMIMAS S.A.S.	17/02/2022	$ 3.179.625.355,00
GRUPO LOS LAGOS S.A.S.	17/02/2022	$ 2.303.464.950,00

Nota: No se tuvo en cuenta la cotización de la empresa Comercializadora Serle.com debido a que cotizaron valores para ítems con otras especificaciones a las solicitadas en el evento SIP No.007 de 2021.

Para el estudio de mercado se tuvo en cuenta los siguientes requisitos:

- El proveedor debe cumplir con las especificaciones contenidas en el **Anexo No.1** - **Ficha Técnica.**
- Se aclara que, para participar en el presente proceso, se debe presentar oferta por todos los ítems.

4.1 VALOR DEL PRESUPUESTO PARA CONTRATAR.

El valor estimado del contrato es de **DOS MIL NOVECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.912.825.891)**, incluido IVA y demás costos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La Superintendencia de Notariado y Registro para cubrir los costos provenientes del contrato, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.80622 de 2022, por valor de $842.225.891 por rubro de funcionamiento y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.81222 de 2022, por valor de $2.070.600.000 por rubro de inversión.

El CDP No.81222 proviene del proyecto de inversión de la Superintendencia de Notariado y Registro “Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional.” identificado con el código BPIN: 2021011000247 y Rubro C-1299-0800-9, recurso que se asignará para compra delos itemsNo.01, 02 y 03 del **Anexo No.01- Ficha Técnica.**

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

Rubro y Recurso	Concepto	Valor	No. de CDP	Concepto
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.	$842.225.891	No.80622	Funcionamiento
C-1299-0800-9-0-1299052-02	Adquisición de Bienes y Servicios - Servicio de Gestión Documental - Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a Nivel Nacional	$2.070.600.000	No.81222	Inversión

El valor de la oferta inicial no podrá superar el tope (techo) del total de la sumatoria de los ítems es decir DOS MIL NOVECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNPESOS M/CTE ($2.912.825.891).

El valor del contrato a celebrar será hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado al presente proceso y se agotará de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Entidad. Este presupuesto incluye todos los gastos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, así como la distribución y entrega, pago de los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 FORMA DE PAGO

La Superintendencia de Notariado y Registro cancelará el valor del contrato contra la facturación de los elementos realmente entregados. Los pagos se realizarán mensualmente una vez entregados los suministros contratados, previo cumplimiento de los requisitos legales, certificación del supervisor del contrato e ingreso al Almacén General de la Entidad, adjuntando la documentación requerida por la SNR para la cancelación.

5.2 PLAZO

El plazo de ejecución será de seis (6) meses, con entregas mensuales, según las necesidades de la entidad, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el pliego y condiciones adicionales.

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

5.3 LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato será la Superintendencia de Notariado Registro, ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, Bogotá DC.

Para efectos de entrega de elementos del contrato esos serán recibidos en el Almacén General de la Entidad en la Calle 22C No.31-35, Bogotá D.C, de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 03:00pm.

5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a:

5.4.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, las del pliego de condiciones y sus adendas y a la propuesta presentada.
2. Allegar a la Superintendencia, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en la ficha técnica.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, lineamientos y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato, para tal efecto debe corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la prestación de la facturación.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión, parafiscales y Sistema General de riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato.
9. Reportar al Supervisor de manera inmediata cualquier novedad o anomalía

que pueda afectar la ejecución del contrato
10. Dar cumplimiento a los criterios de Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Sostenible.
11. Disponer de una línea de telefónica y de una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente, los requerimientos que LA SUPERVISION le formule, indicando en su propuesta el respectivo número y dirección de correo electrónico.
12. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
13. Guardar total reserva de la información que le sea suministrada por motivo de la prestación de sus servicios.
14. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
15. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El Contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones específicas:

1 Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del presente contrato de manera especial desarrollar las actividades prometidas, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos aquí adquiridos.
2 El oferente deberá manifestar en su oferta la marca de los bienes a ofertar, para efectos de control durante la ejecución del contrato, los cuales no deberán ser tóxicos ni perjudiciales para la salud.
3 El plazo para atención a reclamos y devoluciones será cinco (5) días hábiles entre la recepción del pedido y la reposición de los elementos devueltos por cualquier causa. El supervisor del contrato puede en cualquier tiempo desde el momento en que recibe el pedido hacer las devoluciones de los elementos a que haya lugar.
4 Garantizar la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa de los elementos a que haya lugar y que hayan sido exigidos en los pliegos de condiciones u ofrecidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
5 Entregar un informe que contenga: descripción técnica de los bienes

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

entregados, cantidades, valor unitario, IVA, valor total incluido IVA; balance del Contrato de acuerdo con los recursos presupuestales asignados y totalizados, que indique además el valor total ejecutado, valor total facturado y valor total pagado, el cual deberá ser conciliado con el supervisor del contrato y llevado en forma acumulada.

6 Hacer entrega el día hábil siguiente a la iniciación del Contrato de la muestra física de cada uno de los ítems objeto del contrato en las condiciones ofertadas, indicando la marca, para verificación técnica y aprobación por parte del supervisor del contrato.

7 Realizar la entrega de los bienes de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor, teniendo en cuenta que de acuerdo con sus necesidades la Entidad podrá modificar, aumentar o disminuir las cantidades iníciales estimadas, sin que esto implique superar el valor total del contrato.

8 Garantizar que los elementos a suministrar sean nuevos y originales y que tengan las condiciones mínimas de calidad que permitan cumplir con el fin para el que fueron ofertados, de acuerdo con lo solicitado en la ficha técnica.

9 Reponer en los dos (2) días hábiles siguientes de la entrega del pedido en el Almacén General de la SNR, los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas y/o calidades y/o cantidades ofertadas o requeridas, o presenten defectos de fabricación.

10 Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios unitarios presentados en su oferta, en consecuencia, cualquier adición y/o modificación, no comporta la variación de dichos precios.

11 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

5.5 OBLIGACIONES DE LA SNR

1 Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

2 Entregar la información y documentos que requiera el Contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.

3 Recibir los bienes entregados por el Contratista y generar el Ingreso a le Entidad verificando que cumplan con las características técnicas, marcas, referencias, cantidades, valores ofertados y demás condiciones contractuales.

4 Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.

5 Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6 Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

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

7 Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él, para el desarrollo del mismo.
8 Certificar a través de un informe de supervisión el cumplimiento en la entrega de los bienes.
9 Ejercer la supervisión por el Servidor Público designado por la Secretaria General.
10 Aprobar la Garantía única del Contrato.
11 Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

6. PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El vigente Acuerdo Marco de Precios (AMP) se encuentra suspendido, por lo que se tendrá en cuenta en este caso el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa.

El presente proceso se realizará a través de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se ajusta dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la SNR considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica, de acuerdo con la modalidad de selección en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece: "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN – MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común

utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera ELECTRÓNICA, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, la selección de la propuesta más favorable para la SNR se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

La Entidad adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral. Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como para la definición de requisitos habilitantes financieros y su verificación se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agenda Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

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

La presente modalidad se aplica teniendo en cuenta que los servicios o bienes a contratar, son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos.

6.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de acuerdo con la modalidad de selección es así:

Teniendo en cuenta que el proceso de selección es "Selección abreviada por subasta inversa - servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", la adjudicación se realizará a través del mecanismo de Subasta Inversa electrónica hasta por el total del valor del presupuesto asignado para el presente proceso, es decir DOS MIL NOVECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNPESOS M/CTE ($2.912.825.891).

Es importante aclarar que el proponente ganador deberá ajustar proporcionalmente la oferta de acuerdo con el porcentaje de disminución de la subasta.

6.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización es el menor precio. Es decir, la SNR debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y el pliego de condiciones y que ofrezca el menor precio. Conforme lo establecido en el numeral tercero del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección más favorables.

6.3 REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en el pliego de

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

condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia la ponderación precisa y detallada de los mismo, que permitirán la selección de la oferta más favorable para la Entidad. De conformidad con las necesidades de la SNR, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán:

6.3.1 Capacidad Jurídica

6.3.2 Capacidad Financiera

6.3.3 Capacidad Técnica

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación de Requisitos Jurídicos	Habilitante
Verificación de Requisitos Financieros y Capacidad Organizacional	Habilitante
Verificación de Requisitos Técnicos y Condiciones de experiencia	Habilitante

En este sentido, una vez verificadas las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están habilitadas o no habilitadas, con el fin de determinar cuáles ofertas son objeto de calificación y ponderación. La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada para su análisis.

6.3.4 CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos habilitantes que se describen a continuación para el caso específico de la referencia serán apreciados por la Entidad de conformidad a los criterios señalados en el RUP, en estricto acatamiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; los cuales se evaluarán como Cumple o No Cumple, para resultar Habilitado y así participar en la subasta inversa.

Los documentos habilitantes de carácter jurídico serán los señalados en el pliego de condiciones del proceso.

6.3.5 CAPACIDAD FINACIERA

Los documentos habilitantes de carácter financiero serán los señalados en el pliego de condiciones del proceso.

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

6.3.6 CAPACIDAD TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Solo se admitirán las propuestas que cumplan los siguientes los siguientes requisitos:

6.3.6.1 Cumplimiento de la ficha Técnica

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica que contiene la oferta técnica, deberá ser presentada por el oferente debidamente diligenciada en su totalidad, con el mínimo de requisitos técnicos exigidos en el **Anexo No.01 - Ficha Técnica.** Para ello deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

El proponente deberá presentar la Ficha Técnica adjunta, diseñada para este proceso, debidamente diligenciada, impresa y firmada. En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas de los bienes requeridos por la SNR al igual que las condiciones de la contratación, con la firma del representante legal al final del mencionado documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el Evaluador Técnico designado para tal efecto, por el ordenador del gasto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecida en el pliego de condiciones, verificación que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

En efecto, el ofrecimiento de los proponentes debe corresponder de forma idéntica a lo exigido en la ficha técnica anexa al presente Estudio Previo, de tal forma que cualquier incongruencia, omisión o contradicción evidenciada en la oferta técnica dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA sin tener la oportunidad el oferente de aclarar, modificar o complementar dichas especificaciones como quiera que ello implica la mejora de la oferta y la vulneración de los principios de transparencia y de selección objetiva.

Parágrafo 1: Los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica desde el momento de la presentación de la oferta. (**Anexo No.1 – Ficha Técnica**).

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

6.3.6.2 Experiencia mínima del proponente Anexo No.4 - Formato Experiencia.

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia mínima de 5 años o más, lo cual será verificado en el Registro Único de Proponente (RUP) y máximo tres (3) contratos terminados y/o ejecutados, con entidades del sector público o privado del nivel nacional en los últimos cinco (5) años, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de papelería, y que la sumatoria de los tres contratos sean igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Para verificar la experiencia probable, el Evaluador Técnico verificará el documento que acredita la existencia y representación legal de la persona natural o jurídica nacional o extranjera, y determinará la experiencia probable conforme el tiempo durante el cual ha ejercido la actividad de proveedor después de haber obtenido la personería jurídica, es decir, la citada experiencia empezará a contar a partir de la fecha en la cual adquirió personería jurídica, y para las personas naturales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad contado desde la fecha del contrato más antiguo.

La experiencia requerida para persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal en el presente proceso contractual debe estar relacionada con el objeto del contrato a celebrar y sus actividades, para lo cual deberán presentar tres (3) certificaciones o copias de contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyos objetos sean similares al del presente proceso de contratación y que cada contrato esté inscrito y clasificado en mínimo seis (6) códigos del clasificador UNSPSC hasta nivel tres (3) que se especifican a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC			
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
14111500	Material y Productos de Papel	Productos de Papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44122100	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de sujeción
44122000	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44121800	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Medios de corrección
44121700	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Instrumentos de escritura
44121600	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de escritorio

44121500	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Suministros de Oficina	Suministro de correo
44111500	Equipos de oficina Accesorios y Suministros	Accesorios de Oficina y Escritorio	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No.4 - Formato Experiencia**, en el cual deberá indicar el número de consecutivo del contrato certificado.

Para validez del **Anexo No.04 - Formato Experiencia** se debe tener en cuentas las siguientes observaciones:

- Este Anexo deberá diligenciarse para acreditar la experiencia exigida.
- Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (U.T).
- En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.
- Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.

6.3.6.2.1 Certificaciones de experiencia

Las certificaciones de experiencia son solicitadas por la SNR, con el fin de verificar la información complementaria, no contenida en el RUP, y relacionada con la experiencia, las cuales deberán cumplir con los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones aportadas se pueden presentar en COPIA de la original de quien certifica.
b) Las certificaciones deben contener la siguiente información:
- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante con dirección, y teléfono
- Persona que expide la certificación, con nombre y cargo
- Objeto del contrato
- Valor del contrato, incluido IVA de ser el caso
- Fecha de inicio y terminación del contrato de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio o Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general.
- Fecha de expedición de la certificación

- Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.

c) Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida, y sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, y no para acreditar la información exigida en la misma.

6.3.6.2.2 Acreditación de experiencia Consorcio o Unión Temporal

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, por lo tanto, las certificaciones y/o constancias presentadas en este sentido deben especificar el citado porcentaje y el nombre de los integrantes del consorcio o unión temporal.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La Experiencia Especifica Mínima requerida para los proponentes que participen en Uniones Temporales o Consorcios de cada una de sus integrantes de igual manera debe estar debidamente inscrita en el RUP y cumplir con todos los requisitos estipulados para la Experiencia Especifica Mínima del Proponente.
Por lo tanto, cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal, para la acreditación de experiencia debe presentar entre sus miembros TRES (3) certificaciones de contratos 100% ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas durante los últimos cinco (5) años cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, tiempo que será contabilizado hacia atrás desde la fecha de cierre del presente proceso.

Cada contrato con el cual se acredite la experiencia por cada uno de sus integrantes del oferente plural deberá cumplir con los cinco códigos específicos del Clasificador de Bienes y Servicios, que se indican en el numeral de Experiencia Especifica mínima hasta el tercer nivel.

El proponente debe certificar los contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará solamente en la verificación, su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

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

6.3.6.2.3 Entrega de Muestra.

El proveedor deberá entregar antes del cierre y como requisito obligatorio para la evaluación técnica una muestra de acuerdo con las características del **Anexo No.01 – Ficha Técnica** de los siguientes elementos:

- **Ítem 1:** Caja Para Archivo Referencia X-300 Sin impresión.
- **Ítem 2:** Carpetas plegadas por la mitad en cartón amarillo desacificadas.
- **Ítem 3:** Carpetas cuatro aletas desacificadas en cartulina blanca.
- **Ítem 44:** Carné.
- **Ítem 45:** Porta Carné.
- **Ítem 46:** Cordón para Carné.

Para el ítem No.46 "Cordón para Carné" se debe tener en cuenta el **Anexo No.06 – Logo de la SNR,** el cual debe ir impreso en el cordón de forma continua de acuerdo a las especificaciones del **Anexo No.01 - Ficha Técnica.**

Las muestras deben ser radicadas en la ventanilla de correspondencia de la SNR ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, de lunes a viernes en horario de 08:00 am a 05:00 pm.

Las muestras se tendrán en cuanta como requisito habilitante. Los ítems 1,2 y 3 serán validados por el Grupo de Gestión Documental y los ítems 44, 45 y 46 por la Dirección de Talento Humano.

Una vez finalice todo proceso de contratación los proponentes podrán recoger las muestras entregadas. Pasados 30 días calendario después de la adjudicación del proceso la Entidad no responderá por las muestras radicadas.

7. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones de los elementos descritos en el **Anexo No.01 – Ficha Técnica** correspondiente a la Ficha Técnica, igualmente contenidas en la propuesta económica **Anexo No. 03 – Oferta Económica**.

Es necesario y obligatorio que el oferente diligencie el anexo correspondiente a la propuesta económica **Anexo No. 03 – Oferta Económica**, indicando en pesos colombianos y sin decimales, el precio de la sumatoria de los valores unitarios con IVA. La no cotización de la totalidad de elementos será causal de rechazo.

Considerando que la oferta económica está compuesta por la sumatoria de los precios ofrecidos, para la verificación inicial y en desarrollo de la subasta, se tendrá en cuenta el valor del estudio de mercado para la totalidad de la oferta (Precio techo o tope).

El valor de la oferta inicial no podrá superar el tope de la sumatoria de los ítems, es decir DOS MIL NOVECIENTOS DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNPESOS M/CTE ($2.912.825.891).

Se aclara que no se aceptan propuestas parciales, la oferta debe contener la cotización de cada uno de los ítems solicitados en el proceso y su sumatoria será el valor de la propuesta económica. **Anexo No.03 - Oferta Económica**.

El precio de arranque de la subasta será la propuesta económica más baja de los proponentes habilitados.

7.1 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá incluir únicamente la Propuesta Económica **Anexo No.03 - Oferta Económica**, debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos, transporte y entrega a nivel nacional para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.

Nota: Se aclara que, para participar en el presente proceso, se debe presentar oferta por la totalidad de los ítems. El valor total del contrato es hasta por el valor del presupuesto oficial y se pagará acorde con los valores de la oferta ganadora.

El Proponente debe diligenciar la oferta económica a través de la plataforma SECOP ll, no se aceptarán SOBRES EN FÍSICO, la oferta se dará a conocer el día de la audiencia a todos los asistentes.

7.2 APERTURA DE SOBRE Y SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

7.2.1 Oferta Inicial del Precio

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente

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

proceso de selección de forma como lo establece el **Anexo No. 03 – Oferta Económica.** El precio deberá venir en valores enteros, sin decimales.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el **Anexo No.03 – Oferta Económica**, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la SNR, y el Contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica y los sobrecostos que esto le ocasione.

Nota: El Anexo No.03 – Oferta Económica deberá estar suscrito por el representante legal del proponente o apoderado debidamente acreditado.

7.2.2 APERTURA DE LA PROPUESTA ECONOMICA

En virtud del principio de economía, la SNR da por entendido que los proponentes conocen las respuestas al informe de evaluación publicado en el SECOP II o en la página Web de la Entidad, por lo tanto, no dará lectura al mismo.

Las ofertas económicas de los proponentes que obtuvieron evaluación de HABILITADOS en todos los criterios habilitantes serán abiertas y la SNR verificará que la Oferta inicial de precio (propuesta económica) cumpla lo siguiente:

- Que la oferta inicial de precio (Oferta Económica) se presente suscrita. En caso de no estar suscrita, sólo en la audiencia de Subasta podrá exhortarse al representante legal del proponente o apoderado debidamente acreditado para que proceda en tal sentido.
- Que la oferta inicial deprecio (Oferta Económica) se presente suscrita.
- Que la oferta inicial de precio (Oferta Económica) corresponda al presente proceso de selección.
- Que la oferta inicial de precio (Oferta Económica) no presente tachadura o enmendadura, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien emitió el documento.
- El proponente debe presentar la oferta económica, tal como se indica en la plataforma del SECOP II, es decir, en el **Anexo No.03** - Oferta Económica, el cual será abierto antes de iniciar la Subasta Inversa Electrónica, según lo señalado en el cronograma en la plataforma SECOP II.
- El Comité Evaluador procederá a verificar que las ofertas cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

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

- En la oferta económica el proponente, deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto.
- El valor de la oferta no podrá superar al presupuesto oficial del presente proceso de selección, so pena de ser rechazada la propuesta.
- Para la presentación de la oferta económica, deberán considerarse las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones y sus adendas. Las variables para tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Así mismo, en la formulación de la oferta, deberán considerar la distribución de riesgos contenidos en los documentos del proceso.
- El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos, así como el IVA que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales. El precio(s) ofertado(s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.
- Cualquier error de cálculo del proponente, al momento de determinar el valor económico de la propuesta, correrá a su cargo.
- El proponente deberá cumplir con las especificaciones de los elementos descritos en la Ficha Técnica, que hace parte integral del proceso y la respectiva propuesta económica que se realice.
- Es necesario y obligatorio que el oferente diligencie el anexo correspondiente a la propuesta económica según anexo, indicando en pesos colombianos, el valor de la oferta con IVA. La no oferta económica de la totalidad de los bienes - ITEMS objeto de la presente contratación, será causal de rechazo.
- Se aclara que no se aceptan propuestas parciales.
- Los datos consignados deben corresponder a los consignados en el cuadro de cantidades de la propuesta económica.
- Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar 1 solo ítem la propuesta será rechazado, en razón a que afectaría el valor del presupuesto.
- Que el valor de cada ítem no supere el valor del ítem del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

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

- Corrección Aritmética:

- Se verificarán las operaciones aritméticas entre el costo directo total y el IVA que permitan obtener el valor total de cada una de las propuestas corregidas que no podrá superar el valor del presupuesto oficial.
- Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica **NO CONTENGAN** errores superiores al 0.005 % del valor total de la propuesta, en dicho caso se rechazará la propuesta.
- Si el valor corregido es igual o inferior al 0.005 % se tomará este valor, como el definitivo de la oferta económica del proponente.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el **PRESUPUESTO DE CADA UNA DE LAS PROPUESTAS**, en particular las siguientes:
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.
- **El precio de arranque de la subasta será la propuesta económica más baja de los proponentes habilitados.**

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de Rechazo.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, objeto del presente proceso de selección, de forma global y unitaria tal como lo establece el anexo.

NOTA: EL ANEXO 2 DE LA OFERTA ECONOMICA DEBE DILIGENCIARSE COMO CONSTA EN EL ANEXO, SIN EMBARGO, EN LA PUJA DE LA SUBASTA SE HARÁ POR PRECIO GLOBAL PARA TODOS LOS ITEMS EN EL SECOP II.

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

El precio así determinado, que presente decimales, será redondeado al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

8.1FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

La oferta económica deberá prever todos los costos directos, indirectos, impuestos, transporte a nivel nacional, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales tasas y contribuciones y cualquiera otra erogación necesaria para la legalización y ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Para efectos de determinar la oferta de menor precio, la SNR tendrá en cuenta el resultado total obtenido de la sumatoria de la totalidad de los ítems a ofertar, con IVA.

El descuento obtenido de la subasta inversa se aplicará al valor total de la oferta con IVA, toda vez que el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto y la entidad pagará al contratista por los bienes efectivamente suministrados según los valores ofertados con su respectivo descuento.

El oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciando la información requerida en el Formato de propuesta económica establecido para tales efectos; deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, la SNR hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

8.2 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

- La Superintendencia de Notariado y Registro el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.
- El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.
- Los proponentes deberán presentarse a través del **SECOP II**, en la hora y fecha indicada en el cronograma. Una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes virtualmente, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad.
- Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán únicamente a través de la plataforma **SECOP II**.
- Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciará con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.
- El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor de todas aquellas propuestas habilitadas, del precio total de las ofertas hábiles para presentarse en la subasta.
- El valor inicial será el menor valor de las propuestas habilitadas y de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma **SECOP II**, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del **DOS POR CIENTO (2%)** del menor precio indicado en la propuesta económica a través del **SECOP II**.

- Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del dos por ciento (2%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.
- Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al dos por ciento (2%) del presupuesto oficial estimado serán descalificadas.
- Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicará a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.
- Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

LANCES VÁLIDOS:

a. El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
b. El lance iguala o supera el decremento fijado de mínimo 2%.

NOTA. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su último lance dentro de la subasta electrónica.

SERÁN LANCES NO VÁLIDOS:

- Si presentan cifras confusas e ilegibles.
- Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
- Si el proponente no presente lance.
- **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:** Durante la subasta, el margen mínimo de mejora de la oferta económica será de mínimo el **DOS POR CIENTO (2%)** del precio de arranque. Solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales el precio total de oferta sea mejorado en por lo menos el margen mínimo establecido, de conformidad con el numeral 6 articulo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Es decir, el margen de

mejora no podrá ser inferior al 2% de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados. En lo sucesivo el (los) lance (s) subsiguiente (s) no deberá ser inferior al dos por ciento del lance precedente. Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance. Solo serán válidos los lances que observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa.

- Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada lote o ítem subastado. Los proponentes que presenten un lance no válido no podrán en lo sucesivo, seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.
- Recepción del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance, que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- Por último, se adjudicará el proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor precio, respecto de un lance válido.
- Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa electrónica, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.
- Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar a la SNR la propuesta final ajustada de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial, y respecto de la oferta económica total.
- En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho

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

evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

8.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el oferente de acuerdo a lo establecido en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, Artículo 35. **Factores de desempate.**

9. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso'.

En el mismo sentido el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así: Ver **Anexo No. 5 - Matriz de Riesgos** y forma de mitigarlo.

10. GARANTIAS

Efectuado el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, se estima que la Superintendencia de Notariado y Registro, encuentra que en el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor de SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación:

a) CUMPLIMIENTO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más.

Parágrafo primero: en los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Parágrafo Segundo: el contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, se encontraron los siguientes acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que se señalan a continuación:

Acuerdos Comerciales Aplicables al Proceso de Contratación				
Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Sí	Sí	No	Sí
Perú	Sí	Sí	No	Sí
México	Sí	Sí	No	Sí
Canadá	Sí	Sí	No	Sí
Costa rica	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	Sí	No	Sí
Corea	Sí	Sí	No	Sí
Triangulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras)	Sí	Sí	No	Sí
Estados EFTA (Islandia, Liechtenstein, Noruega y suiza)	Sí	Sí	No	Sí

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

12. SUPERVISIÓN.

La vigilancia y control de la ejecución del contrato será ejercida por Manuel Santiago Bonilla Illera - Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Servicios Administrativos o en quien delegue el ordenador del gasto, de acuerdo a lo establecido en el manual de supervisión e interventoría aprobada según resolución No.0845 del 30 de agosto de 2021.

Atentamente,

ALVARO DE FATIMA GOMEZ TRUJILLO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Revisó: Jackeline Rocío Gómez Espitia – Coordinadora Grupo Servicios Administrativos

Elaboró: Manuel Santiago Bonilla Illera – Profesional Especializado GSA.

Anexo: Se adjuntan al presente Estudio Previo, los siguientes Anexos:

- Anexo No.01: Ficha Técnica.
- Anexo No.02: Cotizaciones
- Anexo No.03: Propuesta Económica
- Anexo No.04: Formato Experiencia
- Anexo No.05: Matriz de Riesgos.
- Anexo No.06: Logo de la 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