CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1289-2022

Señora
ADRIANA GISELLE GUALTERO GARCÍA
Representante Legal
RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW – RDL S.A.S.
NIT: 900.834.898-0
Correo electrónico: informacion@rdinlaw.com
Teléfono: 313 477 4146
Ciudad

1

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DENTRO DE LA INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002 DE 2022.

Respetada Señora Adriana Giselle:

De acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias, con toda atención le comunico que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la propuesta presentada por usted dentro del proceso de contratación de mínima cuantía dentro de la **INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 de 2022**, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los documentos y estudios previos, en la invitación pública, adendas y en la oferta presentada por usted dentro de lo referenciado, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral del presente comunicado.

Como consecuencia de la anterior aceptación, usted deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los documentos y estudios previos, en la invitación pública, adendas y en la oferta presentada:

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, CONTROL JUDICIAL Y REPORTE DE INFORMACIÓN DE FORMA AUTOMATIZADA Y FISICA, DE LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN DE LOS PROCESOS VIGENTES QUE CURSAN EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES Y DE AQUELLOS QUE SE GENEREN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, QUE CORRESPONDEN A AQUELLOS EN LOS QUE SEA PARTE O VINCULADA LA SNR Y/O EL CONSEJO SUPERIOR DE LA CARRERA NOTARIAL Y REGISTRAL, A NIVEL NACIONAL

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

ALCANCE DEL OBJETO:

El proceso se estructura con la finalidad de contratar la prestación del servicio de vigilancia, ubicación, revisión y seguimiento de los procesos donde la Superintendencia de Notariado y Registro y/o el Consejo Superior de Carrera Notarial y Registral, se encuentren vinculados o tenga interés, ya sea por ser parte demandante, demandada, coadyuvante, litisconsorte o interviniente y que cursen dentro de los despachos judiciales de Bogotá y en todo el territorio nacional.

El Contratista se compromete a vigilar y ejercer control diario presencial a las notificaciones estados, edictos y demás pronunciamientos publicados, en los diferentes despachos judiciales e informar a la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro de manera inmediata o a más tardar antes de las 2:00 p.m. de día siguiente a la publicación, las actuaciones procesales comunicadas junto con el soporte respectivo o las piezas procesales pertinentes.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

En la actualidad, la entidad maneja en promedio aproximadamente 988 procesos de índole administrativo, acciones constitucionales y de jurisdicción ordinaria, de los cuales un 50% o más, corresponden a la ciudad de Bogotá. Los restantes, se adelantan en las ciudades de Barranquilla, Cali, Medellín, Bucaramanga, Tunja, Ibagué, Cartagena, Pasto, Sincelejo, Santa Marta, Cúcuta, Villavicencio, Popayán, Pereira, Manizales, Valledupar, Montería, Neiva, Riohacha, Armenia, San Andrés Islas, Yopal, Quibdó y Florencia.

Así mismo, en los circuitos de Facatativá, Zipaquirá, Girardot, Buga, San Gil, Barrancabermeja, Pamplona, Ocaña, Buenaventura y Santa Rosa de Viterbo. No obstante, se requiere que el proponente certifique cobertura a nivel nacional, teniendo en cuenta que en cualquier momento durante la ejecución del contrato se puede ampliar la cobertura a otras ciudades, teniendo en cuenta la presencia de 195 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos dentro del territorio nacional.

Así las cosas, la ejecución se realizará a Nivel Nacional con un centro de operaciones en la ciudad de Bogotá D.C. y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de **OCHO (08) MESES Y/O HASTA EL 19 DE DICIEMBRE DE 2022**, lo que ocurra primero su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el 19 de diciembre de 2022, fecha en la que se inicia el periodo de vacancia judicial de la Rama Judicial, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo por la plataforma SECOP II.

VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOS CUARENTA PESOS ($39.994.240)**

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

M/CTE, INCLUIDO IVA, y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos**.**

NOTA: El anterior valor se estableció al promediar un número de 988 procesos judiciales para el año 2022, sin embargo, este valor puede ser reducido y/o aumentado respecto al movimiento de los despachos judiciales, notificaciones de demandas en contra y/o demandas promovidas por la SNR, es decir se pagará mensualmente acorde al número de actuaciones efectuadas y notificadas por la firma de vigilancia, conforme al reporte aportado a la SNR

La SNR adjudicó el contrato en consideración al valor unitario ofrecido para el seguimiento de cada proceso vigilado. El valor total del contrato se utilizará como una bolsa de servicios que se irá agotando a medida en que se vayan revisando los expedientes solicitados.

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del Rubro de **A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES,** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **77422 del 10 de febrero de 2022** expedido por el responsable del presupuesto

FORMA DE PAGO:

La Superintendencia de Notariado y Registro pagará al contratista el valor del presente contrato así:

Se pagará por mensualidades vencidas o proporcional por fracción mes según el número de procesos efectivamente vigilados en dicho periodo, previa presentación del informe correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias correspondientes según se le requiera y previa aprobación por parte del supervisor del contrato acompañada, de la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal según aplique del pago de aportes parafiscales

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de la Superintendencia para lo cual deberán adjuntarse por defecto los siguientes documentos además de las evidencias de cumplimiento exigidas, así:

- Certificación de cumplimiento expedido por el coordinador del Grupo de Defensa Judicial y por el supervisor del contrato
- Acta de Inicio, suscrita entre el contratista y supervisor, por una sola vez.
- Formato de “Creación de Terceros Persona jurídica”, por una sola vez
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo en los últimos seis (6) meses por concepto de aportes Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de

Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

En todo caso, el último pago se encuentra sujeto a la suscripción del acta de terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Radicar la factura electrónica o documento equivalente para el cobro a la Superintendencia de Notariado y Registro a través del operador tecnológico Olimpia IT utilizado por la Administración del SIIF Nación, y cargarla en la plataforma transaccional SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

EL CONTRATISTA deberá subir con la radicación de la factura electrónica a la Plataforma Transaccional Secop II, los informes mensuales, dentro de los tres(3) días siguientes a la aprobación de los mismos, acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente (en caso que aplique) y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.”

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: LA SUPERINTENDENCIA no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo

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

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios prestados por EL CONTRATISTA durante todo el período de ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contenidas en el presente documento, el contratista se obliga para con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR**- a desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA SUPERINTENDENCIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de **LA SUPERINTENDENCIA** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de **LA SUPERINTENDENCIA**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a **LA SUPERINTENDENCIA**.

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

13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **LA SUPERINTENDENCIA.**
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a **LA SUPERINTENDENCIA** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Superintendencia y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman

parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con la Superintendencia a las siguientes obligaciones específicas:

1. Generar y enviar a la entidad diariamente, vía correo electrónico o por cualquier otro medio expedito convenido previamente, la información de las actuaciones procesales notificadas por estados, fijaciones en lista o traslados, emplazamientos y edictos y demás actuaciones procesales que se presenten.

2. Enviar por correo electrónico un reporte de los movimientos diarios, el mismo día que se produzca o a más tardar el siguiente día hábil; antes de las 2:00 p.m., junto con los documentos soportes de la actuación. Las providencias judiciales comunicadas deberán ser nítidas, legibles y accesibles a los funcionarios que hacen parte del Grupo de Administración Judicial de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro.

3. Revisar diariamente los movimientos de cada proceso en las ciudades donde se encuentren en curso, con el fin de que la SUPERINTENDENCIA cuente con una información actualizada y veraz de sus procesos y ejercer el control respectivo, que además, servirá de retroalimentación al aplicativo de la entidad, en especial aquellos procesos que estén aún bajo las disposiciones del Decreto 01 de 1984 (procesos escriturales) en los cuales se debe prestar una atención primordial y seguimiento en especial a los edictos de sentencias.

4. Levantar la información directamente de los despachos judiciales:

- Juzgados Civiles Municipales, Civiles del Circuito, De Familia, Laborales, Administrativos.
- Tribunales Administrativos
- Tribunales del Distrito Judicial (Salas Laboral, Civil, Familia y Penal)
- Penales
- Fiscalías
- Consejo de Estado
- Altas Cortes
- Superintendencia de Industria y Comercio
- Superintendencia Financiera
- Superintendencia de Sociedades.

5. Informar sobre el contenido de la parte resolutiva de las providencias (autos interlocutorios y sentencias) proferidas por los funcionarios judiciales respecto de los procesos que se le soliciten.

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. El oferente debe contar con un sistema, método y/o herramienta tecnológica que permita a la SUPERINTENDENCIA la consulta en línea y de forma organizada, los expedientes que por proceso vigilado construya el contratista y en el plazo máximo de un (1) día hábil pueda descargar u obtener cualquier copia de auto o providencia que se profiera dentro del expediente, con la opción de consulta, rotación, archivo e impresión permanente, de documentos que repercutan en la defensa de la entidad, garantizando la calidad de las imágenes, archivos PDF y demás puestos a disposición.

7. Poner a disposición de la entidad un sistema, método y/o herramienta tecnológica que permita consultar el historial de cada uno de los procesos, en el cual se consignen todas las actuaciones del mismo y las actuaciones que se surtan durante la ejecución del contrato, con acceso permanente a la información en línea por parte de la SUPERINTENDENCIA, para lo cual se debe tener disponibilidad y acceso al sistema, método y/o herramienta tecnológica las 24 horas.

8. Presentar un informe gerencial de gestión al final de cada mes, que indique, entre otras cosas, los procesos con las novedades del mes y sin movimientos, procesos archivados, elaboración de estadísticas, etc., en medio magnético y físico, que cumpla con los estándares técnicos señalados por la entidad. Este será requisito previo para el pago mensual.

9. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la ejecución contractual.

10. Presentar al supervisor del contrato un informe al finalizar su ejecución que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato y el estado de la totalidad de los procesos entregados para seguimiento.

11. Asignar mínimo una persona responsable de la atención del contrato con la Superintendencia, quien será el contacto del Coordinador del Grupo de Administración Judicial de la Oficina Asesora Jurídica, para la atención de requerimientos de índole técnico, administrativo, funcional y operativo, el cual debe cumplir mínimo con título profesional en derecho, con mínimo 12 meses de experiencia profesional certificada, que tenga disponibilidad del 100%, para la atención del desarrollo del contrato con la Superintendencia.

12. Informar la ubicación plena de los procesos iniciados en contra de la Entidad, con el fin de autorizar su vigilancia judicial, es decir aquellos que no hayan sido notificados a la Superintendencia, debiendo incluir como mínimo: a) Despacho de conocimiento, b) Radicado o Código Único de Procesos, c) Demandante, d) Fecha del auto admisorio de la demanda, e) Número de identificación del proceso.

13. Poner a disposición de la Superintendencia de Notariado y Registro un Coordinador de administración judicial, con el que fin que atienda todos los requerimientos e inquietudes que surjan durante la ejecución del contrato, la cual deberá tener una disponibilidad de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 7:00 p.m.

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

14. Ejercer un seguimiento a los procesos especiales que sean previamente definidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, en los que esta sea parte, de acuerdo a la solicitud que le haga el Supervisor del contrato.

15. Elaborar un informe mensual donde se consolide los procesos objeto de vigilancia judicial, el estado de los mismos y los que tuvieron algún movimiento durante este período.

16. Informar sobre la ubicación de los nuevos procesos judiciales que se inicien en los diferentes despachos en los cuales la Superintendencia de Notariado y Registro y/o el Consejo Superior de la Carrera Notarial y Registral, aparezca como parte demandada, con el fin de autorizar su vigilancia.

17. Las demás que correspondan al cumplimiento del objeto contractual.

INFORMES:

El Contratista se compromete a presentar mensualmente al Supervisor del contrato el informe de actividades con los respectivos soportes para su aprobación, entregando la base de datos actualizada de los procesos en trámite y el estado de los mismos. Así mismo, el supervisor del contrato requerirá los informes adicionales que considere necesarios, para verificar la realización del objeto contractual en las condiciones y términos pactados**.**

PRODUCTOS A ENTREGAR:

EL CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II:

1. Acceso a un sistema, método y/o herramienta tecnológica que permita a la **SUPERINTENDENCIA** la consulta en línea y de forma organizada, los expedientes que por proceso vigilado construya el contratista.

2. Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, y el estado de ejecución del objeto según lo descrito en las obligaciones específicas.

3. Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.

El Contratista que preste el servicio de vigilancia judicial, deberá contar con un programa o sistema (software) Web, debidamente licenciado y sin restricciones al número de usuarios que accedan, que permita el acceso desde los navegadores conocidos en el mercado y que no tenga ningún costo para la Superintendencia de Notariado y Registro, (por ejemplo: Internet Explorer, Firefox, Mozilla, Safari, Google Chrome etc).

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

Deberá asignarse usuario y clave que permitan el acceso a la base de datos creada en forma oportuna, con el fin de que los apoderados designados conozcan el estado de cada expediente y las providencias comunicadas que hacen parte de cada proceso.

El Contratista deberá tener un sistema de alerta temprana por correo electrónico y a través de la plataforma creada por éste, sobre el vencimiento de términos (contestación de demandas, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos y su admisión, tutelas etc) previstos en las respectivas actuaciones. Este sistema de alerta temprana se deberá activar dentro de los tres (3) días previos al vencimiento del término de la actuación en todo caso cuando sea posible de conformidad con los términos otorgados por la autoridad judicial.

El sistema debe permitir generar reportes, con el fin de efectuar el seguimiento y validación de los procesos de la Superintendencia de Notariado y Registro, por ejemplo, por ciudad, departamento, tema, etc.

El contratista deberá garantizar el acceso, mantenimiento y seguridad de la información 24/7, debiendo tener un canal de comunicación vía telefónica, web o chat, con el fin de resolver las dudas que se presenten por parte de los apoderados de la Entidad.

El Contratista deberá mantener la confidencialidad de la información dada la naturaleza de las actividades a realizar, debiendo para ello tomar las medidas necesarias, con el fin de evitar su divulgación, sustracción, alteración, duplicación etc de los documentos a que tenga acceso.

El Contratista a la finalización del contrato, deberá presentar en medio magnético un informe final, sobre el estado actual de los procesos, donde se haga una descripción detallada sobre los procesos objeto de seguimiento, control y vigilancia

GARANTÍAS:

De acuerdo con el análisis del sector y a la matriz de riesgos, se observa que el incumplimiento a las obligaciones contractuales de los servicios prestados constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que el contratista deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro las siguientes garantías que de conformidad con la Sección 3 Garantías del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO %**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	**20%**	Por el plazo de ejecución del contrato, más seis **(6) meses,** contados a partir de la expedición de la póliza.
Calidad del Servicio	**20%**	Por el plazo de ejecución del contrato, más seis **(6) meses,** contados a partir de 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

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**VALOR ASEGURADO %**	**VIGENCIA**
		expedición de la póliza.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	**5%**	Por el plazo de ejecución del contrato, más tres **(3) años,** contados a partir de la expedición de la póliza.
Responsabilidad Civil Extracontractual	**200 SMLMV**	Por un término igual al plazo del contrato y 6 meses más o hasta la liquidación del contrato y que cubra la responsabilidad civil extracontractual frente a terceros derivada de la ejecución del contrato y especialmente los siguientes riesgos: Objeto del seguro: Amparar los perjuicios patrimoniales que cause el contratista asegurado con motivo de la responsabilidad en que incurra de acuerdo con la Ley por lesiones o muerte a personas y/o daño o destrucción de la propiedad de terceros como consecuencia en el desarrollo de la ejecución del contrato

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 pactado.

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

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De acuerdo con lo manifestado por el Comité Evaluador Técnico y Económico, nombrado mediante **Memorando C.D 075-2022**, respecto a que, el proponente **RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S.A.S. – RDL S.A.S**, justificara el valor unitario de la oferta económica presentada, por sospecharse que podría tratarse de un precio artificialmente bajo, se señaló lo siguiente:

> "*El proponente presenta la oferta económica acorde a los preceptos de la invitación y su adenda, la cual fue por $1.853 (mil ochocientos cincuenta y tres pesos con IVA incluido). Se observó que el valor ofertado podía constituir precio artificialmente bajo razón por la cual se solicitó justificación sobre el particular. En la respuesta allegada justifican en debida forma las razones por las cuales la oferta no se considera sustancialmente baja. Esta se encuentra enfocada en dos grandes componentes, el primero hace referencia a que la plataforma tecnológica que disponen permite hacer un seguimiento automatizado de los procesos, y el*

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

segundo respecto de la baja cantidad de procesos a realizar seguimiento de la Superintendencia de Notariado y Registro, frente a la capacidad total con la que ellos cuentan, por lo que afirman no afectaría las obligaciones que podrían contraer frente al proceso por lo que la cuantía por valor unitario por ellos ofertado cumple con los parámetros del mercado".

SUPERVISIÓN:

La vigilancia y control de la ejecución del contrato será ejercido por la **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** o la persona que haga sus veces o la persona designe el Ordenador del Gasto para tal fin.

En constancia de aceptación y asentimiento, se suscribe a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2022.

Aprobó: Camila Lucia Montes Ballestas. – Directora de Contratación
Revisó: Harrison Amézquita Gama. – Abogado Dirección de Contratación.
Proyectó: Diana Carolina Martínez Mozo. – Abogada Dirección de Contratación.

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