Bogotá, D.C., 02 de diciembre de 2024

Señores
Dr. Andrés Camilo Celeita Hernández
Supervisor del contrato
Oficina Jurídica
Comisión de Regulación de Comunicaciones

Referencia: **Informe mensual de cumplimiento**
Noviembre de 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 051 de 2024

Reciban un cordial saludo. Con el presente documento, se allega el resumen del cumplimiento general del contrato de la referencia, el cual ha sido de manera detallada, diariamente suministrado a la entidad.

DATOS GENERALES

CONTRATISTA	RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S A S.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09 de febrero de 2024
OBJETO	Prestación del servicio de vigilancia y control judicial de los procesos judiciales en los cuales la CRC sea parte o tercero, y que se estén adelantando en cualquiera de los despachos judiciales ubicados en el territorio nacional.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS ($6.937.214), INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.
VALOR MENSUAL	SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS CON CUATRO CENTAVOS ($693.721,4)
SUPERVISOR	Dr. Andrés Camilo Celeita Hernández
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2024
FORMA DE PAGO	1. Un (1) pago proporcional en función de los días de servicio efectivamente prestados en el mes de febrero de 2024. 2. Nueve (9) mensualidades vencidas e iguales a partir del 1 de marzo de 2024, cada una por la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS CON CUATRO CENTAVOS ($693.721,4). 3. Un último pago proporcional en función de los días de servicio efectivamente prestados entre el 1 de diciembre de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024 INCLUIDO IVA

	Y TODOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES:

Se está dando cumplimiento de estas.

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento, en los términos y condiciones aquí pactados y a lo establecido en la invitación pública, su propuesta, observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento de este, sin perjuicio de la debida justificación aceptada por la Entidad.
2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
3. Disponer para la ejecución del presente contrato, personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta, si a ello hubiere lugar.
4. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato.
8. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
9. Asumir la responsabilidad civil contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas.
10. Presentar al supervisor del contrato alternativas de solución inmediatas ante problemas o contingencias que se presenten.
11. Informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico los imprevistos que se presenten durante el desarrollo del contrato.
12. Participar y apoyar a la CRC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
13. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
14. Devolver a la CRC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
15. Colaborar con la CRC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

16. Utilizar la imagen de la CRC de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma Entidad. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
17. Mantener el equipo de trabajo presentado en la propuesta, cualquier modificación deberá ser aprobada por el supervisor y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el estudio previo y la invitación pública, si a ello hubiere lugar.
18. Aplicar todas las disposiciones en materia de Protección de Datos Personales consagradas en la Ley 1581 de 2012.
19. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación) de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Mantener las garantías vigentes durante la ejecución y liquidación del contrato en los montos y términos que la Entidad solicite, si a ello hubiere lugar.
21. Establecer el impacto social, económico y ambiental, identificar los permisos, autorizaciones y licencias requeridas para ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.
22. Contar con personal capacitado y suficiente, dotado de los elementos de seguridad necesarios para la realización de todas las actividades objeto del contrato.
23. Dar cumplimiento a la legislación ambiental contenido en el Decreto único ambiental 1076 de 2015 y/o sus modificaciones, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta el objeto contractual.
24. Cumplir con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, relativo a los derechos y deberes de los contratistas.
25. Publicar en la Plataforma Electrónica y Transaccional del SECOP II, en el módulo de ejecución del contrato, en Plan de Pagos la cuenta de cobro y/o factura según corresponda, junto con la planilla de aporte al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación) de acuerdo con la normatividad vigente y en ese mismo modulo en documentos de ejecución del contrato, el informe de actividades de contratista. Lo anterior, como condición previa para proceder a realizar el pago.
26. Presentar informes de actividades para aprobación del supervisor en el formato dispuesto por la CRC para este efecto en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, o cada vez que éste lo solicite. Cada informe deberá contener en detalle, las actividades realizadas y los productos entregados.
27. El contratista con la suscripción del presente contrato se compromete a no adelantar durante la ejecución de este, alguna actividad con algún proveedor de redes y servicios de telecomunicaciones que tenga relación con las actividades objeto del presente contrato, con el fin de evitar un posible conflicto de intereses.
28. Las demás que surjan en virtud de la naturaleza de este contrato.

NOTA 1: El contratista será el empleador directo y en consecuencia asumirá todas las responsabilidades de carácter laboral frente a los trabajadores que contrate para realizar las labores encomendadas por la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

NOTA 2: No existirá ninguna vinculación laboral del contratista o de los trabajadores suministrados con ocasión del contrato y la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: OBLIGACIONES DE PROTECCIÓN DE DATOS: Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca de parte de la CRC y que le suministre en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Se

entiende por información confidencial toda la información relacionada con los procesos y actividades misionales que desarrolla esta Comisión, cualquier información a la que el contratista tenga acceso en virtud de su relación con la CRC y aquella que el contratista genere o desarrolle como resultado del ejercicio del objeto contratado en los términos del parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, así como la información relacionada con, o suministrada por los agentes económicos sujetos o no de regulación por parte de la CRC y cualquier tercero que solicite y justifique la reserva de la información suministrada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de LA COMISIÓN, obligándose desde ahora EL CONTRATISTA, a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. De conformidad con las normas de derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de LA COMISIÓN.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ACTIVIDADES</th></tr>
<tr><td>1. Revisar hasta doscientos (200) procesos judiciales en los cuales la CRC sea parte o tercero.</td><td>Durante el período de ejecución, se requiere la vigilancia y control de 146 procesos judiciales.</td></tr>
<tr><td>2. El contratista debe emitir certificación suscrita por parte del representante legal en donde conste que el contratista posee cobertura como mínimo en cien (100) ciudades. A continuación, se enlistan de manera enunciativa las principales ciudades de Colombia (...)</td><td>Durante el período de ejecución, se requiere la vigilancia y control en las siguientes ciudades:
<table><tr><td>PASTO</td></tr><tr><td>GIRARDOT</td></tr><tr><td>SANTIAGO DE CALI</td></tr><tr><td>IBAGUÉ</td></tr><tr><td>LETICIA</td></tr><tr><td>MEDELLÍN</td></tr><tr><td>MONTERÍA</td></tr><tr><td>NEIVA</td></tr><tr><td>SAN ANDRÉS</td></tr><tr><td>TUNJA</td></tr><tr><td>VILLAVICENCIO</td></tr><tr><td>YOPAL</td></tr><tr><td>BOGOTÁ D.C.</td></tr></table></td></tr>
</table>

3. Poner a disposición de la CRC el contenido de las providencias proferidas por los jueces o magistrados respecto de los procesos en los cuales sea parte la entidad, y en los que se tengan indicios de su posible vinculación, las cuales serán comunicadas a través del correo electrónico designado, y deberán ser enviadas en un plazo máximo de un (1) día posterior a su notificación. Las providencias judiciales comunicadas deberán ser legibles, nítidas y accesibles a los usuarios.	Se realiza el levantamiento de la información de las piezas procesales requeridas por la entidad y de las del curso ordinario de las notificaciones judiciales remitidas diariamente. Respecto de los procesos con posible vinculación, han sido informados e debidamente por la entidad e incluidos en la suscripción.
4. Poner a disposición de la CRC un historial de cada uno de los procesos judiciales, en el cual se consignen todas las actuaciones que se surtan desde el inicio del contrato, con acceso permanente a la información en línea por parte de la entidad.	En el aplicativo www.rdinlaw.com se encuentra cargada toda la información que se remite por correo electrónico a los funcionarios indicados por la entidad. Se crea usuario y clave a entidad, otorgando un acceso 7x24 al aplicativo. Se mantiene canal de comunicación telefónico y electrónico para atender solicitudes
5. Elaborar los informes de vigilancia y estado (providencias judiciales, estados, traslados, emplazamientos, fijaciones en lista, edictos de sentencias o cualquier auto, notificación o comunicación) de los procesos judiciales activos y de posible vinculación) que requiera y solicite la CRC conforme a los siguientes lineamientos: • **Reporte inicial**: Entregar al supervisor del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un reporte consolidado con el listado actualizado de los procesos en los que hace parte la entidad y en los que haya indicios de una posible vinculación. • **Reporte diario**: Entregar al supervisor del contrato y a los funcionarios que éste indique, un reporte el cual deberá enviarse antes de las 12:00 a.m. del día hábil siguiente con respecto a los movimientos y actuaciones del día hábil anterior. • **Reporte semanal**: Entregar al supervisor del contrato y a los funcionarios que éste indique, un reporte el cual deberá enviarse antes de las 5:00 p.m. del viernes de cada semana con respecto a los movimientos y actuaciones de la semana. • **Reporte mensual**: Entregar al supervisor del contrato un informe consolidado que incluirá todos los movimientos y actuaciones que se llevaron a cabo en el mes inmediatamente	• **Reporte diario**: Todos los días hábiles, a las 10:00 a.m. ha sido enviado a los usuarios autorizados por la entidad, el "Informe de novedades judiciales", con los hallazgos de las últimas 24 horas. A la fecha, los usuarios autorizados son: 1) andres.celeita@crcom.gov.co 2) maria.sepulveda@crcom.gov.co 3) adriana.barbosa@crcom.gov.co 4) laura.sanchez@crcom.gov.co 5) victor.sandoval@crcom.gov.co 6) jesse.diaz@crcom.gov.co 7) lizzett.grimaldo@crcom.gov.co 8) felipe.cardenas@crcom.gov.co • **Reporte semanal**: Semanalmente ha sido enviado a la entidad los viernes el compilado de hallazgos semanales, denominado "Informe de novedades judiciales semanal" • **Reporte mensual**: Se anexa al presente Informe.

anterior, se deberá enviar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al reportado.	
6. Poner a disposición de la CRC un coordinador de vigilancia judicial para que atienda todos los requerimientos e inquietudes que surjan durante la ejecución del contrato, con acceso permanente a la información en línea.	Se asigna a Adriana Gualtero en calidad de supervisora del contrato por parte de la contratista como contacto permanente con la entidad, vía telefónica y electrónica, se crea grupo de WhatsApp para atención con líderes de cada área de práctica. El correo de contacto asignado es informacion@rdinlaw.com.
7. Elaborar las autorizaciones para la revisión de los expedientes por parte de los dependientes judiciales que suministra el contratista en desarrollo del contrato.	Por el momento no ha sido requerida la elaboración de autorizaciones judiciales.
8. Proporcionar levantamiento de información, así como la obtención de las piezas procesales completas que conforman el expediente procesal, fotos o PDF de los documentos y piezas procesales legibles de los procesos de interés de la CRC que existan en los distintos despachos judiciales a nivel nacional, según requerimiento de la entidad.	Se realiza el levantamiento de la información del estado actualizado de los procesos judiciales, así como la ubicación de piezas procesales, y se notifica en el Informe de novedades judiciales enviado diariamente o en la trazabilidad de solicitudes individuales, dependiendo del requerimiento realizado.
9. Entregar a la terminación del contrato, un archivo en Excel que contenga todas las actuaciones judiciales de los procesos vigilados incluidos en las bases de datos.	Durante el periodo aún no se cumple la condición para la entrega de este informe, que corresponde únicamente al periodo diciembre de 2024.
10. Vigilar desde el momento de suscripción de acta de inicio, los procesos judiciales que se encuentran en curso; para el efecto la CRC entregará el archivo en Excel denominado "Cuadro seguimiento Procesos Judiciales", de modo que el contratista lo deberá verificar, incluir en su plataforma tecnológica y actualizar conforme a los estados de cada uno de los procesos judiciales, así como brindar acceso en línea para su consulta.	Se realiza el control y vigilancia judicial de los expedientes judiciales indicados por la entidad, actualizando diariamente en tiempo real la información, enviándola en los "Informes de novedades judiciales", con acceso al histórico de novedades – hoja de ruta del proceso judicial, en la plataforma tecnológica dispuesta por el contratista.
11. Mantener mensualmente actualizado el archivo "Cuadro seguimiento Procesos Judiciales" de los procesos judiciales, con el fin de que la consulta sea fidedigna.	Se actualiza la información diariamente, teniendo a la fecha la ubicación y etapa procesal de cada expediente.

12. Entregar a la terminación del contrato un informe final que dé cuenta del número de procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales del país, su estado actual, procesos archivados, procesos de posible vinculación y demás novedades surgidas en cada uno de ellos durante la ejecución contractual. Este informe debe ir acompañado de la elaboración de estadísticas, tal como sea requerido por la CRC, conforme al objeto contractual.	Durante el periodo aún no se cumple la condición para la entrega de este informe, que corresponde únicamente al periodo diciembre de 2024.
13. El contratista deberá realizar la vigilancia, control y seguimiento diario de forma presencial y/o virtual a través de los aplicativos de búsqueda de procesos habilitados por la Rama Judicial y en los estados que publican en las carteleras de los despachos judiciales de todo el país, con el fin de identificar las novedades o movimientos de los procesos en donde la CRC es parte o pueda ser vinculada.	Se realiza el control y vigilancia judicial de los expedientes judiciales indicados por la entidad, actualizando diariamente en tiempo real la información, enviándola en los "Informes de novedades judiciales", con acceso al histórico de novedades – hoja de ruta del proceso judicial, en la plataforma tecnológica dispuesta por el contratista. Para el periodo, de los 163 procesos a cargo, hubo novedades de 47 (28.8%).
14. Para los procesos de posible vinculación, el contratista deberá informar la ubicación plena de estos, con el fin de autorizar su vigilancia. NOTA: Entiéndase por "ubicación plena", la identificación de procesos judiciales iniciados en contra de la CRC, que no hayan sido notificados a la entidad y que por tal motivo no han sido incluidos en como procesos activos dentro del servicio de vigilancia judicial. La comunicación a la cual se hace alusión debe contener la siguiente información: i) Despacho de conocimiento; ii) Radicado o Código Único de Procesos CUP (23 dígitos); iii) Nombres del(los) demandantes; iv) Fecha del auto (admisorio o inadmisorio de la demanda).	Para este periodo no fue remitida solicitud de inclusión de procesos en vigilancia judicial.
15. En relación con la plataforma tecnológica, la persona natural o jurídica que preste el servicio de vigilancia judicial deberá contar con un programa o sistema (software) WEB debidamente licenciado sin restricciones al número de usuarios que lo acceda, y que permita el acceso desde los navegadores conocidos en el mercado; que sea de distribución libre y no tenga costo para la CRC (Ejemplo: Internet Explorer, Firefox Mozilla, Safari, Chrome, etc)	Se crea usuario y clave a entidad, otorgando un acceso 7x24 al aplicativo. Se mantiene canal de comunicación telefónico y electrónico para atender solicitudes. En el aplicativo www.rdinlaw.com se encuentra cargada toda la información que se remite por correo electrónico a los funcionarios indicados por la entidad. **Usuarios y concurrencia:** A la fecha, la Comisión de Regulación de Comunicaciones

Usuarios: Asignar usuarios generales y especiales con su respectiva contraseña que permita el acceso a la base de datos creada para que de manera oportuna (real y en línea) los apoderados designados al proceso y el coordinador del grupo de defensa puedan conocer el estado de cada expediente y las providencias comunicadas que hacen parte de la hoja de vida o ruta del proceso.

Hoja de vida: El contratista creará e incorporará en el sistema una hoja de vida o ruta de cada uno de los procesos judiciales que le sean reportados por la CRC, para el control, seguimiento y comunicación de las notificaciones judiciales.

El contratista garantizará la actualización diaria de la hoja de vida o ruta con toda la información obtenida con ocasión al control, vigilancia y seguimiento diario a los despachos judiciales (notificaciones, actuaciones, providencias, etc.), esta deberá ser registrada en la hoja de ruta del proceso y estar a disposición de la CRC, en la plataforma para su consulta, en medio digital o audio, según sea el caso, junto con un resumen sucinto de la providencia notificada, la fecha, tipo de publicación, etapa, actuación procesal y la autoridad que la profiere.

Código Único de Proceso: El contratista se compromete a que todos los procesos asignados para la vigilancia judicial contarán con el Código Único de Procesos CUP designado por la rama judicial. Si los

procesos cuentan con uno o más CUP de identificación de proceso, el contratista designará en su plataforma virtual una casilla especial en la que se guarde el historial de estos números con el fin de conservar la trazabilidad y cambios presentados.

Concurrencia: Debe permitir la concurrencia de 20 usuarios de Internet, sin que esto degrade los tiempos de respuesta en el sistema. En caso de que se requiera aumentar la concurrencia, debe estar en capacidad de permitirlo.

Sistema de alertas tempranas: El contratista deberá prestar el servicio de alerta temprana por correo electrónico y a través de la plataforma designada por este, sobre el vencimiento de términos (contestación de demandas, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos y su admisión, entre otros) previstos para las respectivas cuenta con ocho (08) usuarios con acceso a la totalidad de los procesos judiciales en curso, sin perjuicio de que esta cifra aumente sin que cause traumatismo en el tráfico de datos del aplicativo.

Hoja de vida: Cada expediente judicial cuenta con su hoja de vida dentro del aplicativo suministrado, disponible dentro del protocolo 7x24.

Código Único de Proceso: Siempre que el proceso judicial curse en una entidad judicial (esto es, excluyendo los procesos de superintendencias o entidades administrativas que no cuentan con CUIP), se tendrá acceso dentro del aplicativo al CUIP y su histórico de cambios por instancia, remisiones por competencia o jurisdicción.

Sistema de alertas tempranas: El aplicativo, como fuere indicado en la capacitación del sistema, cuenta con un calendario y sus respectivas alertas tempranas de tres (03) días calendario mediante el cual, tres (03) días calendario antes del cumplimiento de cada evento, se remite a las 07:00 a.m. un recordatorio del evento a realizarse tanto al correo electrónico como dentro del aplicativo.

Idioma: El idioma predeterminado de los Informes y del aplicativo es español (Colombia).

Integridad de la información: Se garantiza que la información suministrada a la entidad es copia fidedigna de la obtenida de los sitios oficiales de la Rama Judicial.

Reportes: El aplicativo, como fuere indicado en la capacitación del sistema, cuenta con la opción de generar reporte de actuaciones en un período específico, o de procesos judiciales, permitiendo en ambos casos generar reportes más específicos por apoderado, entidad judicial, partes, u otro filtro requerido por la entidad.

Tutorial: el aplicativo, como fuere indicado en la capacitación del sistema, cuenta con un tutorial dinámico en su parte lateral izquierda

actuaciones. El servicio de alerta temprana se activará como mínimo dentro de los tres (3) días hábiles previos al vencimiento del término comunicado. Idioma: Las ayudas, herramientas, documentación y los sitios de soporte deben operar y entregarse en idioma español. Integridad de la información: Debe proveer información integral, real, confiable y oportuna de los datos registrados en el sistema. Reportes: El sistema debe permitir generar reportes para realizar seguimiento y validación de los procesos de la CRC, por criterios como ciudad, departamento, tema, entre otros. Tutorial: Debe proporcionar un tutorial, con posibilidad de ser fácilmente descargable por los usuarios. Asistencia general: El contratista garantizará el mantenimiento y la actualización permanente al sistema, el acceso y la seguridad de la información dentro de la modalidad 7X24 (7 días a la semana y 24 horas al día) y proveer un canal de comunicación vía telefónica, web, chat, que resuelva las inquietudes y solicitudes presentadas por la CRC en horario laboral 5X8 (5 días a la semana, 8 horas al día). Tiempo de respuesta: Todo requerimiento técnico, asistencial o directamente relacionado con el funcionamiento de la plataforma, solicitado de forma escrita, verbal o telefónica por la Entidad, deberá ser atendido en el término de la hora (1) siguiente y solucionado máximo a las cuatro (4) horas. Confidencialidad sobre el manejo de la información: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida. A la terminación del contrato, el contratista deberá presentar un informe final en medio magnético	disponible 7x24 en una parte visible en todo momento. Se indica a la entidad que cualquier inquietud relativa al funcionamiento, pueden hacerla de igual manera al correo electrónico o al canal de WhatsApp dispuesto para el cumplimiento del contrato. **Asistencia general:** Se indica a la entidad que cualquier inquietud relativa al funcionamiento del aplicativo o cumplimiento del contrato, pueden hacerla mediante el aplicativo, al correo electrónico o al canal de WhatsApp dispuesto para el cumplimiento del contrato. **Tiempo de respuesta:** Durante el período de ejecución se han atendido todos los requerimientos de la entidad, debiéndose primicialmente a parámetros de cumplimiento en el entendido de que es el primer mes de ejecución del contrato. **Confidencialidad sobre el manejo de la información:** Tanto el aplicativo como el sistema de envío de información a través de correo electrónico cuenta con protocolos de seguridad actualizados para diezmar la vulneración a la seguridad de los servidores.

(formato Excel) que dé cuenta del estado actualizado de los procesos. Después de revisar y validar el sistema de información de la entidad se confirma que este proceso de selección no aplica en el programa de compras sostenibles.	

ANEXOS DE CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se allega con el presente, los siguientes documentos:

1) Certificación de aportes parafiscales definido para personas jurídicas
2) Base de datos en documento de Excel de los procesos judiciales a cargo con corte al último día hábil del mes de noviembre de 2024.
3) Factura de servicios del 01 al 30 de noviembre de 2024.

Atentamente,

Adriana Gualtero García
Supervisora de cumplimiento

Elaboró: NRV
Revisó: AGGG

RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW SAS
NIT 900834898-0
Carrera 15 # 88 - 21 Oficina 702 Torre Unika Virrey, Bogotá, D.C., Bogotá D.C.,
Tel: 6018130766
informacion@rdinlaw.com ; www.rdinlaw.com

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. RDL1579
Responsable de IVA

SEÑOR(ES)	COMISION DE REGULACION DE COMUNICACIONES		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	CL 59 A BIS NRO. 5 - 53 PISO 9 EDF LINK SIETE SESENTA, Colombia, Bogotá, D.C., Bogotá D.C.		02/12/2024
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	6013198300	**NIT** 830002593-6	02/12/2024

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	SERVICIO DE VIGILANCIA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL(CONTRATO 051 DE 2024 CUYO OBJETO ES “Prestación del servicio de vigilancia y control judicial de los procesos judiciales en los cuales la CRC sea parte o tercero, y que se estén adelantando en cualquiera de los despachos judiciales ubicados en el territorio nacional”. PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024)	Servicio	$582,959.16	1		$582,959.16

Seiscientos noventa y tres mil setecientos veintiun pesos con cuarenta centavos

Moneda: COP
Generado: 2024-12-02 15:50:54-05:00
Validación DIAN: 2024-12-02 15:51:55-05:00

#$23-08-00;51-2024;andres.celeita@crcom.gov.co#$

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Contado
Medio de pago: Transferencia débito

CUFE: 591b14279499fb90fac3b404960d2a586037b22fcbcda5f355315d31d6b58a65209d4de07b231b194ffd3bd2c22c8e82

Esta factura se rige por los efectos del Art. 774 del Código de Comercio, normas subsiguientes y concordantes. En caso de mora en el pago se cobrarán intereses a la tasa máxima permitida por la autoridad correspondiente.

Subtotal	$582,959.16
IVA (19.00%)	$110,762.24
Total	$693,721.40

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764072254787 de 2024-06-04 Modalidad Factura Electrónica Desde N° RDL1501 hasta RDL2000 con vigencia hasta 2026-06-04

Representación gráfica de factura de venta electrónica

Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S - Software: Alegra - NIT 900.559.088-2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, MODIFICADO POR LA LEY 828 DE 2003

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal y el contador de la empresa de la sociedad RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S.A.S. identificada con NIT 900.834.898-0, se permiten certificar que durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Certificado en Bogotá D.C. al segundo (02) día del mes de diciembre de 2024.

Representante Legal
Adriana Gualtero García
C.C. 1.018.462.644

Contador público
Jaime Cucuñame Rico
C.C. 11.320.067
T.P. 149.049-T