Al contestar por favor cite:
Radicado No.: 20241200179793
Fecha: 2024-09-04 19:10

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADMINISTRADORA DEL MONOPOLIO RENTÍSTICO DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – COLJUEGOS, EN SU CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO N° 110 DEL 2024.

CERTIFICA QUE:

RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S.A.S., identificada con NIT 900.834.898-0, el cual presta sus servicios a COLJUEGOS con el contrato N° 110 de 2024, cuyo objeto es: "Prestar el servicio de monitoreo, seguimiento y vigilancia sobre cada uno de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional en que sea parte COLJUEGOS de manera activa o pasiva; así como, radicar y obtener las piezas procesales que se requieran, junto con la generación de informes y reportes exigidos por la Entidad", y con el Expediente No. 20242000150600109E, el cual, está amparado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000164 del 26 de Febrero 2024, con cargo al rubro 2.2.2.2.8.2 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES (RECURSOS PROPIOS) y Registro Presupuestal No. 2024000670 del 6 de marzo de 2024 y Póliza de cumplimiento No 45-45-101130106, aprobada en la plataforma del SECOP II el 11 de marzo de 2024.

CUMPLE a satisfacción en razón con el cumplimento de las obligaciones específicas del mencionado contrato; publicado en el SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente (CCE) dentro del proceso contractual con Expediente N°. 20242000150600109E.

Lo anterior, acreditado por la supervisora en el informe de seguimiento y control de contratos, acorde al informe mensual de actividades entregados por el contratista, junto con la factura No. RDL1533 del 21 de agosto de 2024 correspondiente al periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de mayo de 2024.

SE AUTORIZA el pago de la factura electrónica No. RDL1533 del 21 de agosto de 2024.

Se expide el presente certificado de cumplimiento en Bogotá D.C., al día cuatro (4) de septiembre de 2024.

MARTHA ALEXANDRA GARCÍA SILVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1
OFICINA JURÍDICA.
Supervisora del Contrato N° 110 de 2024

Anexo: En Orfeo se encuentra el informe de seguimiento control, informe mensual de actividades, memorando interno de supervisión, Rut, póliza, certificación de parafiscales, certificación bancaria
Número de folios: Once (11)
Numero de contrato, Nombre del contratista y número de expediente: CTO 110 -2024 RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S.A.S - N°. 20242000150600109E.

NOTA1: Es obligación del Supervisor elaborar esta certificación no se puede delegar en los Contratistas
NOTA2: Toda cuenta de cobro, informe o factura debe ser radicada en el área de correspondencia de Coljuegos con cada uno de los soportes.
NOTA3: En caso que la factura obedezca a un activo fijo o intangible, se debe adjuntar entrada de almacén expedido por la Gerencia Administrativa, a través del sistema de control de los activos de la Entidad.

Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora
del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar

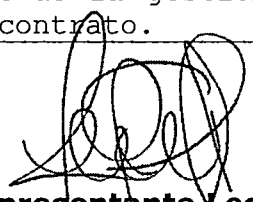
NIT: 900.505.060-5 - Carrera 11 N°93A - 85
Línea Gratuita Nacional 018000 18 28 88,
desde Bogotá: 742 06 98 - Bogotá D.C. Colombia.
www.coljuegos.gov.co - contactenos@coljuegos.gov.co

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES COLJUEGOS DEL CONTRATO No. 110 DE 2024	
Contrato No.: 110 DE 2024	
Contratista: RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S A S.	
Nombre del Representante Legal: Adriana Gualtero García	
NIT:900.834.898-0	
FECHA DEL INFORME: 4 DE SEPTIEMBRE DE 2024	
Fecha de inicio de actividades **1 de mayo de 2024**	Fecha de terminación de actividades **31 de mayo de 2024**
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar el servicio de monitoreo, seguimiento y vigilancia sobre cada uno de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional en que sea parte COLJUEGOS de manera activa o pasiva; así como, radicar y obtener las piezas procesales que se requieran, junto con la generación de informes y reportes exigidos por la Entidad.	
VALOR A FACTURAR MENSUAL: CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ($464.200) M/CTE.	
INFORME DE ACTIVIDADES SEGÚN OBLIGACIONES	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES
1. Prestar el servicio de seguimiento y vigilancia a los procesos judiciales en los que COLJUEGOS sea parte activa o pasiva en todo el país; así como, la generación de informes y reportes	Para este periodo se ha enviado diariamente en días hábiles del Informe de novedades judiciales, asimismo se provee acceso al aplicativo para todos los usuarios que se requieren de la Oficina Jurídica.
2. Contar con una plataforma a través de la cual COLJUEGOS pueda realizar la consulta permanente de los procesos judiciales y acceder a las piezas procesales que requiera para ejercer la defensa judicial de manera oportuna.	Se le informó y se otorgó los usuarios y claves a los profesionales que adelantan el seguimiento de los procesos judiciales con 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.
3. Crear en la plataforma o una ruta expedita en línea o remota de cada uno de los procesos judiciales que le sean reportados por COLJUEGOS, para el control y seguimiento, la cual deberá ser actualizada máximo dentro del día hábil siguiente al recibo de las novedades que	Además del envío de Informes de novedades judiciales y acceso al aplicativo, se mantiene la comunicación permanente con una persona a cargo quien es designada para atender todos los temas de

se presenten, así como garantizar un canal de comunicación permanente que permita resolver las inquietudes presentadas por COLJUEGOS.	Coljuegos, corresponde a Adriana Gualtero. Dicha atención es personalizada, para este periodo se han atendido todas las novedades requeridas de manera telefónica, por mensajes de texto y mensajes a través de correos electrónicos como lo ha requerido la Entidad.
4. Visitar diariamente los Despachos Judiciales a Nivel Nacional, en los cuales se encuentren en curso procesos judiciales en los que COLJUEGOS sea parte activa o pasiva, a efectos de identificar novedades en los mismos e informar cada actuación procesal a COLJUEGOS a través del correo electrónico que se le indique y actualizar diariamente la plataforma a la cual COLJUEGOS tendrá acceso de manera ininterrumpida.	Se cumple a cabalidad con esta actividad, como queda constatado en los Informes de novedades judiciales diarios.
5. En el evento de presentarse notificación de los procesos, deberá remitir las copias o digitalización de la imagen de las actuaciones, la información del estado y los documentos o memoriales que dieron origen a esa actuación el mismo día hábil de su notificación, junto con una ficha técnica de la providencia notificada en la hoja de vida del respectivo proceso, señalando como mínimo: la autoridad que la profiere, la fecha de la providencia, las partes, el número de radicación, un resumen sucinto y claro del contenido.	Se cumple a cabalidad con esta actividad, como queda constatado en los Informes de novedades judiciales para este periodo.
6. Radicar en oportunidad y en los despachos judiciales que indique COLJUEGOS, los documentos que por este sean remitidos y que tengan relación con los procesos objeto de vigilancia.	Para el período esta actividad no fue requerida por la supervisión del contrato.
7. Presentar los reportes con el siguiente contenido mínimo: Radicado del proceso al cual pertenece la actuación, Tipo de medio de control que se adelanta, Identificación de las partes procesales, Descripción de la actuación, Copia o digitalización de la imagen del auto o actuación judicial y documentos anexos, Fecha de la notificación, Despacho judicial y Clase de notificación, así como la información que considere el supervisor del contrato	En el Informe de novedades judiciales reportado diariamente a los correos electrónicos brindados por la oficina jurídica de la Entidad se ha remitido un documento de Excel con los siguientes acápites: • Ciudad / Edificio • Despacho • Radicado • Consecutivo

	• Tipo de proceso • Suscriptor • Apoderado • Demandante • Demandado • Actuación • Fecha de Actuación • Ubicación del expediente Quedando la clase de notificación, entre otros descriptores, disponibles en el aplicativo dispuesto.
8. Atender dentro del respectivo plazo que se otorgue, los requerimientos técnicos y de información que se soliciten por parte de COLJUEGOS.	Se atienden los requerimientos en oportunidad. Las solicitudes de piezas procesales son atendidas en el mismo día hábil, haciendo salvedades relativas a la demora de los despachos judiciales.
9. Contar con el personal suficiente, los equipos y capacidad de las herramientas tecnológicas, que garanticen la prestación adecuada, oportuna y con la dedicación necesaria, de los productos y servicios objeto del presente Contrato.	Se cumple a cabalidad con esta actividad para este periodo.
10. Informar al supervisor del Contrato y a los apoderados respectivos los cambios de despacho de los procesos judiciales ya sea por competencia, por interposición de recursos, por disposición legal o cualquier otra situación que se presente una vez sea oponible para los interesados y actualizar el sistema de información el día siguiente hábil a la comunicación en el caso respectivo.	Se cumple a cabalidad con esta actividad para este periodo.
11. Allegar a la Entidad la ubicación de los nuevos procesos judiciales que se inicien en los diferentes despachos en los cuales esté vinculado COLJUEGOS.	Para el período esta actividad no hubo nuevos procesos por aprobar por la supervisión del contrato
12. Llevar a cabo las alertas tempranas por correo electrónico o través de la plataforma dispuesta para la ejecución del contrato, sobre el vencimiento de términos (contestación de demanda, audiencias, traslados para interponer recursos y su admisión, entre otros) previstos para las respectivas actuaciones. El servicio de alerta	En el aplicativo se cuenta con un mecanismo de alerta temprana para los vencimientos tanto por RDL como por la entidad

temprana se activará como mínimo dos (2) días hábiles previos al vencimiento del término comunicado	
13. Presentar un informe mensual consolidado al supervisor del Contrato, que dé cuenta de las actividades desplegadas y que contenga detalladamente de la ejecución de las obligaciones contractuales realizadas, así como lo informes que se requieran de la gestión durante la ejecución del contrato.	Este informe corresponde al detalle mensual de las actividades que se adelantaron en el periodo de esta cuenta de cobro.



Firma del Representante Legal de la Sociedad
RESEARCH & DEVELOPMENT IN LAW S.A.S.
Adriana Gualtero García