Superintendencia de
Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. 0 0 5 6 3 2 4 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso
LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

EL SECRETARIO GENERAL Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Nombrado mediante **Resolución No. 10881 de fecha 12 de septiembre de 2022**, debidamente posesionado mediante **Acta de fecha 13 de septiembre de 2022**, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la **Resolución No. 10989 de fecha 14 de septiembre de 2022**, en su calidad de Ordenador del Gasto en asuntos contractuales y de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que 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

Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Que de conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO – SNR** y la Resolución No. 02211 del 11 de enero de 2022 mediante la cual se "Modifica el manual especifico de funciones y competencias labores para los empleos de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro adoptado mediante resolución 5709 del 06 de mayo de 2019", se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

Que los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conllevan a que la entidad estatal contratante, señale *"(...) la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizaran o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso"*. A su vez, el numeral 12 Modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, así como los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

A. NECESIDAD ESPECÍFICA

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. 0 0 5 6 3 2 4 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso
LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

De conformidad con lo establecido en el **Decreto 2723 del 29 de Diciembre de 2014**, por el cual se reestructura la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, se establece entre otras de sus funciones las de: Proponer al Gobierno políticas, planes y programas sobre los servicios públicos de notariado y registro de instrumentos públicos; Ejercer la inspección, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en los términos establecidos en las normas vigentes; Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización; Proponer al Gobierno Nacionalla creación, supresión, fusión y modificación de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y sus círculos respectivos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

De acuerdo con lo establecido en el **Decreto 2723 de 2014**, entre las funciones de la secretaria general "Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.", entre otras:

Que la **Constitución Política en su artículo 74** establece el derecho que tienen los ciudadanos de acceder a los documentos públicos salvo en los casos que establezca la ley.

De conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 4° de la **Ley 594 de 2000** "Por medio de lacual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.

Así mismo, en el **Articulo No.11 de la misma Ley 594 de 2000**, se define la 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 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. A su vez, el Articulo No. 14 de ibídem, expresa: " (...) Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el plenocontrol de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación", y al ser la Superintendencia de Notariado y Registro una Entidad del Estado, se encuentra obligada a realizar aplicación a la normatividad para la conservación, preservacióny disponibilidad de los documentos de archivo a través de procesos de organización, digitalización y su reproducción como lo indica el Articulo No.19 de la mismaLey.

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. Nº 005 63 24 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

El **artículo 14 de la Ley 594 de 2000** establece que "(. . .) 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, no son susceptibles de enajenación".

De acuerdo con lo anterior el **DECRETO 1080 DE 2015 en el CAPITULO II** señala lo siguiente:

Artículo 2.8.2.2.4. *Inventarios de documentos Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. Parágrafo. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del servidor público se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.*

Por su parte el CAPÍTULO V Gestión de Documentos establece:

Artículo 2.8.2.5.1. *Ámbito de aplicación. El presente decreto comprende a la Administración Pública en sus diferentes niveles, nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales indígenas y demás entidades territoriales que se creen por ley; de las divisiones administrativas; las entidades privadas que cumplen funciones públicas, a las entidades del Estado en las distintas ramas del poder; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). (Decreto 2609 de 2012, Artículo 1)*

Artículo 2.8.2.5.2. *Tipos de información. Las normas del presente decreto se aplicarán a cualquier tipo de información producida y/o recibida por las entidades públicas, sus dependencias y servidores públicos, y en general por cualquier persona que desarrolle actividades inherentes a la función de dicha entidad o que hayan sido delegados por esta, independientemente del soporte y medio de registro (análogo o digital) en que se produzcan, y que se conservan en:*

a). Documentos de Archivo (físicos y electrónicos). b). Archivos institucionales (físicos y electrónicos). c). Sistemas de Información Corporativos. d). Sistemas de Trabajo Colaborativo. e). Sistemas de Administración de Documentos. f). Sistemas de Mensajería Electrónica. g). Portales, Intranet y Extranet. h). Sistemas de Bases de Datos. i). Discos duros, servidores, discos o medios portables, cintas o medios de video y audio (análogo o digital), etc. j). Cintas y medios de soporte (back up o contingencia). k). Uso de tecnologías en la nube.

Artículo 2.8.2.5.3. *Responsabilidad de la gestión de documentos. La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y las respectivas entidades públicas.*

RESOLUCIÓN No. № 00563 24 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso
LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

Artículo 2.8.2.5.4*. Coordinación de la gestión documental. Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización, los diferentes aspectos y componentes de la gestión de documentos deben ser coordinados por los respectivos Secretarios Generales o quienes hagan sus veces, a través de las oficinas de archivo de cada entidad.*

A su vez CAPÍTULO VII La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo dispone:

Artículo 2.8.2.7.1. *Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos. Es responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.*

Por su parte la CIRCULAR No. 07 diciembre 20 de 2002 señala lo siguiente:

ASUNTO*: Organización y conservación de los documentos de archivo de las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.*

Se hace preciso que todas las Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional cuenten con los archivos ajustados y actualizados conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y a las pautas y normas técnicas generales sobre conservación de archivos adoptados en la materia por el Archivo General de la Nación.

En el **Acuerdo 001 de 2024** "Por el cual se establece el Acuerdo único de la función archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el estado colombiano y se fijan otras disposiciones". Define en el titulo 4 capitulo 3 los principios y criterios para el proceso de organización documental, el cual incluye aspectos como clasificación, ordenación, descripción, expedientes electrónicos y expedientes híbridos.

Siendo aplicable también el **Acuerdo 001 de 2024** "Por el cual se establece el Acuerdo único de la función archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el estado colombiano y se fijan otras disposiciones" establece los lineamientos mediante el titulo 6 "Conservación y Preservación de los Documentos", en concordancia a la Ley 594 de 2000"

En el marco de la misionalidad de La Superintendencia de Notariado y Registro, en el sentido de garantizar la guarda de la fe pública y la seguridad jurídica de los derechos de propiedad inmobiliaria en Colombia, con apego a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad; los fundamentos normativos que sustentan el presente proceso se citan a continuación:

Constitución Política de Colombia.	Artículo 74. Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable.

Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 1266 de 2008	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones.
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	"Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Decreto – Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
Decreto 1078 de 2015.	• **Título 2**. Órganos Sectoriales de Asesoría y Coordinación. Artículo 1.1.2.2. Comisión Nacional Digital y de Información Estatal.

	• **Título 9.** Políticas y Lineamientos de Tecnologías de la Información.
Decreto 1080 del 2015:	**Título II:** • Capítulo I – Sistema Nacional de Archivos. • Capítulo IV – Red Nacional de Archivos. • Capítulo V – Gestión de Documentos. • Capítulo VI – El Sistema de Gestión Documental. • Capítulo VII – La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos. • Capítulo IX - Transferencias Secundarias. • Capítulo XI - Procedimiento para Realizar las Transferencias de Documentos de Conservación Permanente. • Capítulo XII – Contratación del Servicio de Custodia de Documentos de Archivos por Parte de Entidades Públicas y Privadas que cumplen Funciones Públicas. •
Decreto 1080 del 2015:	**Título III:** Capítulo I, Artículo 2.8.3.1.2. Publicación de Información en Sección Particular del Sitio Web.
Decreto 1080 del 2015:	**Título V:** • Artículo 2.8.5.1. Instrumentos de Gestión de la Información Pública. • Artículo 2.8.5.2. Mecanismo de Adopción y Actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. • Capítulo I – Registro de Activos de Información. • Capítulo II – Índice de Información Clasificada y Reservada. • Capítulo III – Esquema de Publicación de Información. • Capítulo IV – Programa de Gestión Documental.
Decreto 1080 del 2015:	**Título VIII:** Inspección, Vigilancia y Control a los Archivos de las Entidades del Estado y a los Documentos de Carácter Privado Declarados de Interés Cultural.
Decreto 1080 del 2015:	**Título IX:** • Capítulo II – Declaratoria de Bienes Archivísticos como Bienes de Interés Cultural (BIC).
Decreto 1080 del 2015:	**Título X:** • Disposiciones Finales en Materia Archivística.
Decreto 1083 del 2015	**Título 22.** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Acuerdo 001 de 2024	"Por el cual se establece el Acuerdo único de la función archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el

	estado colombiano y se fijan otras disposiciones"
Circular externa No. 005 de 2012 del AGN	"Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa cero papel."

B. CONDICIONES DEL PROCESO.

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual comprende las fases de alistamiento, traslado, organización, digitalización, indexación, custodia y almacenamiento de la serie documental Antecedentes Registrales físicos de aproximadamente 7.363 Metros lineales de Antecedentes Registrales de las Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos (ORIP) seleccionadas por la SNR, relacionadas a continuación, de acuerdo con la metodología y pautas definidas en el Anexo No. 1, "Anexo Técnico Organización de la Serie Documental Antecedentes Registrales".

Para el proceso técnico de intervención documental de la serie documental de antecedentes registrales principalmente en las oficinas de registro de instrumentos públicos de Pamplona, Honda, Zapatoca, Neiva, Garzón, Santa Fe de Antioquia, Santa Rosa de Cabal, La Dorada, Villavicencio, Sibundoy, Piedecuesta, Cartago, Buenaventura, Tuquerres, Tuluá, Ipiales, Riohacha, Sabanalarga, San Andrés Islas, Chiquinquirá, Magangue, Sahagún, El Carmen De Bolívar, Mompox y archivo central Ubicado en Funza/cundí, que los metros lineales de estas ORIP son estimados y se manejará un margen de (±),35 ML por ORIP, razón por la cual una vez adelantada la etapa de alistamiento en las ORIP antes mencionada y en el caso que no se cumpla con la totalidad de los Metros lineales contratados, se procederá a adelantar la completitud de los ML contratados en las siguientes ORIP y su orden, así: Girardota, Manizales, Sopetran, Sogamoso, Socha, Garagoa, San Gil, La Cruz, Pasto, Ipiales, La Unión, Lorica, Chinu, santa marta y archivo central Ubicado en Funza/Cundí en adelante denominadas ORIP, el proveedor de servicios se compromete a desarrollar el proceso de ejecución contractual en las condiciones aquí definidas, las cuales incluyen entornos logísticos, ambientales, técnicas, archivísticas, custodia y almacenamiento y tecnológicas.

La intervención archivística se realizará en 7.363 Metros Lineales (ML), los cuales se encuentran discriminados por ORIP de la siguiente forma:

Superintendencia de
Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. 00563 2 4 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso
LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

Agrupación	Regional	Departamento	ORIP	Cantidad ML (Aprox)	Plazo de Ejecución
Agru. 1	Centro	Norte de Santander	Pamplona	67	9 meses
		Tolima	Honda	179	
		Santander	Zapatoca	48	
		Huila	Neiva	2294	
		Huila	Garzón	495	
	Andina	Antioquia	Santa Fe de Antioquia	38	
		Risaralda	Santa Rosa de Cabal	100	
		Caldas	La Dorada	92	
	Orinoquia	Meta	Villavicencio	405	
		Putumayo	Sibundoy	71	
Total Agrupación N° 1				**3.789**	
Agru. 2	Centro	Santander	Piedecuesta	957	9 meses
	Pacifica	Valle del Cauca	Cartago	165	
		Valle del Cauca	Buenaventura	237	
		Valle del Cauca	Tuluá	658	
		Nariño	Tuquerres	197	
		Nariño	Ipiales	356	
	Caribe	La Guajira	Riohacha	181	
		Atlántico	Sabanalarga	263	
		Archipiélago de san Andrés, providencia y santa catalina	San Andrés Isla	107	
		Boyacá	Chiquinquirá	38	
		Bolivar	Magangué	97	
		Córdoba	Sahagún	130	
		Bolivar	El Carmen de Bolivar	99	
		Bolivar	Mompox	89	
Total Agrupación N° 2				**3.574**	
TOTAL				**7.363**	

Tabla N°. 1 - Metros lineales de Antecedentes de Matrícula en las ORIP

Nota: Los metros lineales antes mencionados son estimados y se manejará un margen de (±), 35 ML por ORIP, razón por la cual una vez adelantada la etapa de alistamiento en las ORIP en la tabla N° 1 y en el

caso que no se cumpla con la totalidad de los Metros lineales contratados, se procederá a adelantar la completitud de los ML contratados en las siguientes ORIP y su orden, así:

Agrupación	Regional	Departamento	ORIP	Cantidad ML (Aprox)
Agrup. 1	Regional Andina	Antioquia	Girardota	329
	Regional Andina	Caldas	Manizales	244
	Regional Andina	Antioquia	Sopetran	598
	Regional Central	Boyacá	Sogamoso	50
	Regional Central	Boyacá	Socha	126
	Regional Central	Boyacá	Garagoa	105
	Regional Central	Santander	San Gil	359
Agrup. 2	Regional Central	Boyacá	Chiquinquirá	326
	Regional Pacifica	Nariño	La Cruz	20
	Regional Pacifica	Nariño	Pasto	390
	Regional Pacifica	Nariño	Ipiales	356
	Regional Pacifica	Nariño	La Unión	146
	Regional Caribe	Córdoba	Lorica	179
	Regional Caribe	Córdoba	Chinu	85

El contratista debe proveer, suministrar y garantizar todos los recursos logísticos e insumos, físicos, humanos, tecnológicos y una bodega dotada de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas en el Anexo técnico, que se requieran para el desarrollo de las Actividades para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

El Contratista, aplicara metodología PMI, para el desarrollo y ejecución del objeto contractual.

2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Las especificaciones técnicas, que debe desarrollar el contratista se encuentran incluidas en el presupuesto oficial y detalladas en el Anexo No. 1, "Anexo Técnico Organización de la Serie Documental Antecedentes Registrales, toda vez que allí se encuentra la descripción de los procesos técnicos archivísticos que se deben adelantar.

Por lo anterior, el oferente deberá anexar a la propuesta una manifestación donde garantice y asegure que cuenta con la disponibilidad de equipos técnicos y tecnológicos para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo definido en el presente estudio en el caso de ser adjudicatario, **FORMATO CARTA DE DISPONIBILIDAD DE RECURSO TECNICO Y TECNOLOGICO.**

3. SITIO DE CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Será el siguiente:

- Electrónico: Plataforma SECOP II

Para una mayor información del proceso, en el referido sitio, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

4. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política y la Ley, a través de este documento, se convoca a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen el control social sobre este proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la Plataforma SECOP II.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar, las obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR, las especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, que se enmarca· dentro de los conceptos señalados en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; la modalidadde selección que resulta aplicable es **La LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas conel objeto de la contratación.

En concordancia con lo expuesto y dada la naturaleza de la contratación, la Ley 1150 de 2007 indica en su artículo 2 numeral 1, que ***"la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que señalan los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".*** Las excepciones que la norma contempla, se refieren a la selección abreviada (para bienes y servicios de características técnicas uniformes, entre otras causales), al concurso

de méritos y a la contratación directa, cuyas causales no corresponden a la naturaleza del objeto a contratar mediante elpresente proceso de selección.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
Publicación de los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria pública	26 de diciembre de 2024	Plataforma del SECOP II
Término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 27 de diciembre de 2024 al 13 de enero 2025.	Plataforma del SECOP II
Remisión respuesta a observaciones para el Comité de Contratación	22 de enero de 2025	Plataforma del SECOP II
Aprobación Comité de Contratación	23 de enero de 2025	Plataforma del SECOP II
Publicación de Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos.	24 de enero de 2025	Plataforma del SECOP II
Visita técnica	28 de enero de 2025 Hora: 10:00 a.m. **NOTA:** Los interesados deberán remitir la documentación para la autorización de ingreso a las instalaciones de las ORIP que deseen visitar conforme al lugar de ejecución, a más tardar el 27 de enero de 2025 a las 3:00 p.m. mediante la	Lugar de ejecución.

	plataforma SECOP II – Mensaje público.	
Audiencia de Aclaración de Pliegos y de Asignación de Riesgos	29 de enero de 2025 **Hora: 10:00 a.m.**	La SNR publicará dirección electrónica o el enlace virtual, por medio del cual se realizará la audiencia.
Fecha límite para recepción de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	30 de enero de 2025	Plataforma del SECOP II
Publicación de Respuesta a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	03 de febrero de 2025	Plataforma del SECOP II
Fecha límite para publicar Adendas	04 de febrero de 2025 **Hasta las 7:00 p.m.**	Plataforma del SECOP II
Fecha y hora límite para presentación y recepción de ofertas – Cierre del Proceso	**10 de febrero de 2025 Hora: 10:00 a.m.**	Plataforma del SECOP II
Verificación y evaluación de las propuestas.	Hasta el 12 de febrero de 2025	Comité evaluador
Publicación del informe de evaluación preliminar de las propuestas	13 de febrero de 2025	Plataforma del SECOP II
Traslado de los informes de evaluación a los oferentes y plazo máximo para subsanar propuestas (Articulo 5 Ley 1882 de 2018)	Del 14 de febrero al 20 de febrero de 2025	Plataforma del SECOP II
Remisión observaciones al informe y respuestas para Comité de Contratación.	21 de febrero de 2025	Comité Asesor de Contratación.
Aprobación Comité de Contratación	24 de febrero de 2025	Comité Asesor de Contratación

Audiencia de adjudicación del proceso	25 de febrero de 2025 **Hora: 10:00 a.m.**	La SNR publicará dirección electrónica o el enlace virtual, por medio del cual se realizará la audiencia.
Perfeccionamiento y legalización del contrato, Registro presupuestal, expedición y aprobación de las garantías y publicación en el SECOP II.	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.	Dirección de Contratación – Plataforma Secop II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma del proceso, ésta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "*La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas*".

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del contrato será hasta por la suma de **VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($21.372.072.053)**, la cual está dividida en lotes así:

1. Agrupación N° 1 será de **DIEZ MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 10.998.068.859),**
2. Agrupación N° 2 **DIEZ MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 10.374.003.194),**

Los valores incluyen todos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar. La determinación del valor estimado del contrato se estableció con base a la información y precios obtenidos en el estudio de mercado que fue realizado por la entidad y se encuentra en el Anexo N° 2 - Análisis del Sector de Mercado y de riesgos.

Se deberá diligenciar el o los formatos de presentación de la propuesta económica, adjunto en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** del presente estudio.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que

resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiénto de las actividades contratadas.

La propuesta Económica debe contener, lo siguiente:

1. Propuesta económica según formato adjunto.
2. El valor de la oferta deberá ser consignado igualmente en la plataforma Secop II, por cada una de las agrupaciones en las que desee participar.

Nota 1: La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso será rechazada.

Nota 2: Sera causal de rechazo ofertar un Valor Total Ofertado superior al Valor del presupuesto oficial asignado por cada agrupación.

Nota 3: Será causal de rechazo la modificación de los conceptos, ORIP, unidades de medida, cantidades, Precios Techo Unitarios, Valor total, al igual que la manipulación indebida de fórmulas y resultados de los Formatos de Oferta Económica.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del presupuesto rubro C-1299-800-9-10305C-1299052-02, Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a Nivel Nacional" para la vigencia 2025, los cuales se encuentran soportados bajo el CDP 30625 del 13 de enero de 2025.

9. FORMA DE PAGO

La Superintendencia de Notariado y Registro pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera, previa presentación y aprobación de los productos, por parte de la supervisión:

Agrupación 1					
N° Ítem	**Actividad por proceso**	**Entregables del proceso**	**Porcentaje de ML - AR**	**Unidad de medida - Cantidad de ML**	**Pago % del valor total de la agrupación**

RESOLUCIÓN No. 00563 2 4 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso
LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

Agrupación 1					
N° Ítem	**Actividad por proceso**	**Entregables del proceso**	**Porcentaje de ML - AR**	**Unidad de medida - Cantidad de ML**	**Pago % del valor total de la agrupación**
1.	Saneamiento Ambiental, Ambiental de Infraestructura y Área de trabajo, Instalación de Equipos de Monitoreo y reportes, Alistamiento, Verificación y Recibido de la Documentación para custodia e intervención, Traslado de la Documentación a la Bodega del Contratista.	Informes de saneamiento, Informe y evidencias de las adecuaciones, Informe de seguimiento y control de condiciones ambientales en etapa de alistamiento, Relación de antecedentes, actas de Cambio de custodia, Actas de Traslado.	25%	947,25	5%
2.			25%	947,25	5%
3.			25%	947,25	5%
4.			25%	947,25	5%
5.	Organización, Foliación, Hojas de control, Inventarios Documentales (FUID), Digitalización e Indexación.	Actas de aceptación por lotes y por proceso, Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la SNR.	10%	378,9	6.5%
6.			10%	378,9	6.5%
7.			10%	378,9	6.5%
8.			10%	378,9	6.5%
9.			10%	378,9	6.5%
10.			10%	378,9	6.5%
11.			10%	378,9	6.5%
12.			10%	378,9	6.5%
13.			10%	378,9	6.5%
14.			10%	378,9	6.5%
15.	Proceso de entrega data estructurada y no estructurada y traslado al archivo central de la SNR	Certificación de Discos por ORIP, actas de traslado y la documentación en unidades de almacenamiento.	100%	3.789	15,00%

RESOLUCIÓN No. NO 0 0 5 6 3 2 4 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso
LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

Agrupación 1					
N° Ítem	Actividad por proceso	Entregables del proceso	Porcentaje de ML - AR	Unidad de medida - Cantidad de ML	Pago % del valor total de la agrupación
TOTAL			100%	3.789	100%

Agrupación 2					
N° Ítem	Actividad por proceso	Entregables del proceso	Porcentaje de ML - AR	Unidad de medida - Cantidad de ML	Pago % del valor total de la agrupación
1.	Saneamiento Ambiental, Ambiental de Infraestructura y Área de trabajo, Instalación de Equipos de Monitoreo y reportes, Alistamiento, Verificación y Recibido de la Documentación para custodia e intervención, Traslado de la Documentación a la Bodega del Contratista.	Informes de saneamiento, Informe y evidencias de las adecuaciones, Informe de seguimiento y control de condiciones ambientales en etapa de alistamiento, Relación de antecedentes, actas de Cambio de custodia, Actas de Traslado.	25%	893,5	5%
2.			25%	893,5	5%
3.			25%	893,5	5%
4.			25%	893,5	5%
5.	Organización, Foliación, Hojas de control, Inventarios Documentales (FUID), Digitalización e Indexación.	Actas de aceptación por lotes y por proceso, Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la SNR.	10%	397,11	6.5%
6.			10%	397,11	6.5%
7.			10%	397,11	6.5%

RESOLUCIÓN NO 00563 2 4 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso
LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

Agrupación 2					
N° Ítem	**Actividad por proceso**	**Entregables del proceso**	**Porcentaje de ML - AR**	**Unidad de medida - Cantidad de ML**	**Pago % del valor total de la agrupación**
8.			10%	397,11	6.5%
9.			10%	397,11	6.5%
10.			10%	397,11	6.5%
11.			10%	397,11	6.5%
12.			10%	397,11	6.5%
13.			10%	397,11	6.5%
14.			10%	397,11	6.5%
15.	Proceso de entrega data estructurada y no estructurada y traslado al archivo central de la SNR	Actas de aceptación por lotes y por proceso, Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la SNR.	100%	3574	15,00%
TOTAL			**100%**	**3.574**	**100%**

Tabla: Peso de metro lineal por cada una de las etapas.

Para la intervención de antecedentes registrales el pago se realizará por metro lineal de acuerdo con los procesos de Intervención aplicados y recibidos a satisfacción, acorde al Anexo No. 1 Anexo Técnico y a la oferta económica del valor del metro lineal de acuerdo con cada agrupación.

Para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar:

1. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales

2. Informe de avance de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual, que incluya la descripción, unidad, cantidad, valor unitario y valor total
3. Acreditar encontrarse a paz y salvo en los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud, Riesgos Profesionales y Parafiscales con relación al personal que prestó sus servicios para el cumplimiento de las actividades del presente.
4. El contratista deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta donde la SNR consignará los respectivos pagos.

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 y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato.

Nota 1: El valor del contrato se pagará solamente conforme a las actividades ejecutadas, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte de la supervisión donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Nota 2: El pago se realizará de acuerdo con la tabla de este ítem Tabla: Peso de metro lineal por cada una de las etapas, en medida de Metro lineal intervenido, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico, los cuales hacen parte integral del presente.

Nota 3: La SNR no reconocerá, ningún reajuste solicitado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 4. Los Procedimientos Asociados a la NTC 9001 de 2015, protocolos, instructivos, guías y planes aprobados por la SNR y los entregables del inicio del proyecto y asociados a la metodología PMI, serán entregados al inicio del contrato y sin la aprobación por parte de la SNR, no se daría inicio a las actividades descritas en el contrato.

Nota 5: El contratista debe dar cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS que hacen parte integral del contrato.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para la Etapa de alistamiento, embalaje y traslado será en las Oficinas de Registro de instrumentos Públicos objeto del presente proceso, una vez se adelante esta etapa, será en la bodega del contratista en la ciudad de Bogotá, donde se adelantarán los procesos técnicos la ejecución de acuerdo con las siguientes agrupaciones:

AGRUPACION	ORIP	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
1	Pamplona	Norte de Santander	Calle 6 #7-78/80
	Honda	Tolima	Calle 11# 13a-71 Paseo Bolívar

RESOLUCIÓN No. № 00563 2 4 JAN 2025

Por la cual se ordena la apertura del proceso LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

AGRUPACION	ORIP	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
	Zapatoca	Santander	Calle 17 # 9-36 Barrio Santa Bárbara
	Neiva	Huila	Calle 6 No. 3-65
	Garzón	Huila	Calle 5 # 8-55/57
	Santa Fe de Antioquia	Antioquia	Carrera 8 # 9 – 11
	Santa Rosa de Cabal	Risaralda	Calle 13 # 14-08 Piso 2 Centro
	La Dorada	Caldas	Calle 11 No. 2-11 Barrio El Centro
	Villavicencio	Meta	Calle 39 # 31 - 59 Centro Villavicencio, Meta
	Sibundoy	Putumayo	Calle 17 # 17 Barrio Occidental
	Archivo Central	Cundinamarca	Parque Industrial Galicia km 4 Vía Funza-Siberia

AGRUPACION	ORIP	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
2	Santander	Piedecuesta	Carrera 15 No. 3an - 10, Piso3, Local 315a,Centro Comercial De La Cuesta,
	Valle del Cauca	Cartago	Calle 9 No 6-50 Barrio El Centro O Guadalupe
	Valle del Cauca	Buenaventura	Calle 2 # 66 - 86 Kilometro 11 Antigua Carretera Cabal Pombo - Centro Comercio a Viva Buenaventura Piso 3 Local 315.
	Valle del Cauca	Tuluá	Calle 26 # 26-56
	Nariño	Tuquerres	Calle 17 No. 13-18 Parque Bolívar
	Nariño	Ipiales	Carrera 4 No.7-31 Barrio La Esca a
	La Guajira	Riohacha	Calle 7 No. 11 – 140
	Atlántico	Sabanalarga	Calle 16 # 27 – 04
	Archipiélago de san Andrés, providencia y santa catalina	San Andrés Isla	Av. Francisco Newball 4a-141 Locales 129-130-131 Edificio Sunrise Beach
	Chiquinquirá	Boyacá	Cl. 16 #9-6, Chiquinquirá, Boyacá
	Bolívar	Magangue	Centro Transversal 4 N° 3-59 Barrio Centro
	Córdoba	Sahagún	Carrera 10 No. 16 - 60, Esquina
	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Calle 6 No. 2a-53
	Bolívar	Mompox	Calle 18 # 2b – 13
	Archivo Central	Cundinamarca	Parque Industrial Galicia km 4 Vía Funza-Siberia

Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio que, para el normal desarrollo y ejecución del contrato, el contratista preste sus servicios en otras partes del territorio nacional.

11. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales, el domicilio de las partes será la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio que, para el normal desarrollo y ejecución del contrato, el contratista preste sus servicios en otras partes del territorio nacional.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución por cada agrupación será de la siguiente manera, que en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de 2025:

Agrupación	Regional	Departamento	ORIP	Plazo de Ejecución
Agru. 1	Centro	Norte de Santander	Pamplona	9 meses
		Tolima	Honda	
		Santander	Zapatoca	
		Huila	Neiva	
		Huila	Garzón	
	Andina	Antioquia	Santa Fe de Antioquia	
		Risaralda	Santa Rosa de Cabal	
		Caldas	La Dorada	
	Orinoquia	Meta	Villavicencio	
		Putumayo	Sibundoy	
	Centro	Cundinamarca	Archivo central	
Agru. 2	Centro	Santander	Piedecuesta	9 meses
	Pacifica	Valle del Cauca	Cartago	
		Valle del Cauca	Buenaventura	
		Valle del Cauca	Tuluá	
		Nariño	Tuquerres	
		Nariño	Ipiales	
	Caribe	La Guajira	Riohacha	
		Atlántico	Sabanalarga	
		Archipiélago de san Andrés, providencia y santa catalina	San Andrés Isla	
		Boyacá	Chiquinquirá	
		Bolívar	Magangué	
		Córdoba	Sahagún	
		Bolívar	El Carmen de Bolívar	
		Bolívar	Mompox	
	Centro	Cundinamarca	Archivo central	

Este término será contado a partir del lleno de los requisitos legales para la ejecución del contrato y de la suscripción del acta de inicio la cual se suscribirá con el contratista, la supervisión y la entidad, previo el lleno de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo por la plataforma SECOP II.

13. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo a lo requerido en el presente, el resultado del proceso de contratación es contrato de prestación de servicios por cada agrupación, es decir dos (2) contratos.

Las agrupaciones se distribuyen así:

Agrupación 1	Valor Total
Pamplona	$ 194.476.277,00
Honda	$ 519.570.949,00
Zapatoca	$ 139.326.288,00
Neiva	$ 6.658.635.514,00
Garzón	$ 1.436.802.345,00
Santa Fe de Antioquia	$ 110.299.978,00
Santa Rosa de Cabal	$ 290.263.100,00
La Dorada	$ 267.042.052,00
Villavicencio	$ 1.175.565.555,00
Sibundoy	$ 206.086.801,00
Total, Agrupación 1	**$ 10.998.068.859**

Agrupación 2	Valor Total
Piedecuesta	$ 2.777.817.867,00
Cartago	$ 478.934.115,00
Buenaventura	$ 687.923.547,00
Tuluá	$ 1.909.931.198,00
Tuquerres	$ 571.818.307,00
Ipiales	$ 1.033.336.636,00

Agrupación 2	Valor Total
Riohacha	$ 525.376.211,00
Sabanalarga	$ 763.391.953,00
San Andrés Islas	$ 310.581.517,00
Chiquinquirá	$ 110.299.978,00
Magangue	$ 281.555.207,00
Sahagún	$ 377.342.030,00
El Carmen De Bolívar	$ 287.360.469,00
Mompox	$ 258.334.159,00
Total, Agrupación 2	**$ 10.374.003.194**

Observación: Se adjudicará una agrupación por proponente, lo que conlleva a que como resultado del presente proceso licitatorio se celebren dos (2) contratos de prestación de servicios, sin que se puedan adjudicar los dos (2) contratos a un mismo proponente que participe como persona natural o jurídica a excepción de que una de las agrupaciones se declare desierta, de ocurrir esto se procederá como se indica en el capítulo correspondiente a MODO DE ADJUDICACION.

14. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo a lo requerido en el presente, el resultado del proceso de contratación es contrato de prestación de servicios por cada agrupación, es decir dos (2) contratos.

Las agrupaciones se distribuyen así:

Agrupación 1	Valor Total
Pamplona	$ 194.476.277,00
Honda	$ 519.570.949,00
Zapatoca	$ 139.326.288,00
Neiva	$ 6.658.635.514,00
Garzón	$ 1.436.802.345,00
Santa Fe de Antioquia	$ 110.299.978,00
Santa Rosa de Cabal	$ 290.263.100,00
La Dorada	$ 267.042.052,00

RESOLUCIÓN NO 005563

Por la cual se ordena la apertura del proceso LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

Agrupación 1	Valor Total
Villavicencio	$ 1.175.565.555,00
Sibundoy	$ 206.086.801,00
Total, Agrupación 1	**$ 10.998.068.859**

Agrupación 2	Valor Total
Piedecuesta	$ 2.777.817.867,00
Cartago	$ 478.934.115,00
Buenaventura	$ 687.923.547,00
Tuluá	$ 1.909.931.198,00
Tuquerres	$ 571.818.307,00
Ipiales	$ 1.033.336.636,00
Riohacha	$ 525.376.211,00
Sabanalarga	$ 763.391.953,00
San Andrés Islas	$ 310.581.517,00
Chiquinquirá	$ 110.299.978,00
Magangue	$ 281.555.207,00
Sahagún	$ 377.342.030,00
El Carmen De Bolívar	$ 287.360.469,00
Mompox	$ 258.334.159,00
Total, Agrupación 2	**$ 10.374.003.194**

Observación: Se adjudicará una agrupación por proponente, lo que conlleva a que como resultado del presente proceso licitatorio se celebren dos (2) contratos de prestación de servicios, sin que se puedan adjudicar los dos (2) contratos a un mismo proponente que participe como persona natural o jurídica a excepción de que una de las agrupaciones se declare desierta, de ocurrir esto se procederá como se indica en el capítulo correspondiente a MODO DE ADJUDICACION.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – Ordenar la apertura del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024**, el cual tiene por objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS TALES COMO: LA***

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. № 0 0 5 6 3 **2 4 JAN 2025**

Por la cual se ordena la apertura del proceso LICITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2024

ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ARCHIVOS MISIONALES DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES.".

ARTÍCULO SEGUNDO. – El plazo de apertura y cierre será el establecido en el cronograma del presente proceso.

ARTÍCULO TERCERO. – El Secretario General y Ordenador del Gasto de la Superintendencia coordinará los trámites inherentes al proceso de selección.

ARTÍCULO CUARTO. – La presente Resolución se publicará en la plataforma SECOP II.

ARTÍCULO QUINTO. – Se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección, de conformidad a lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO SEXTO. – La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JAN 2025

NOTIFICACIONES

Firmado digitalmente porNOTIFICACIONES DN: cn=NOTIFICACIONES gn=NOTIFICACIONES c=Colombia l=CO o=SNR Motivo:He revisado este documento Ubicaci- n: Fecha:2025-01-24 15:34-10:00

WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General – Ordenador del Gasto

Proyectó: *Karla Mengual Redondo – Contratista Dirección de Contratación.* K.M.R.
Revisó: *Héctor Iván Suárez Betancur – Contratista, Dirección de Contratación.*
Revisó y Aprobó: *Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor de Despacho.*