REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) ASISTENCIAL, CON TÍTULO DE BACHILLER, PARA PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD DE LA ENTIDAD, EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE CALI.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

BOGOTÁ D.C, SEPTIEMBRE DE 2020

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

1. MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR:

La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio Justicia y del Derecho.

La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

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

De conformidad con lo establecido en las diferentes reestructuraciones que ha tenido la entidad y los últimos Decretos 2723, 2724 y 2725 de diciembre de 2014, mediante los cuales se reestructuro la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR -, se establecen entre otras de sus funciones las de:

> *1. Proponer al Gobierno políticas, planes y programas sobre los servicios públicos de notariado y registro de instrumentos públicos.*
> *2. Ejercer la inspección, vigilancia y control sobre servicio público notarial en los términos establecidos en las normas vigentes.*
> *3. Impartir las directrices e instrucciones para eficiente prestación del servicio público de notariado mediante la expedición. conceptos, circulares y demás actos administrativos que se requieran con el fin orientar el ejercicio de la actividad notarial.*
> *4. Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de notariado procurando su racionalización y modernización. por cualquier otra modalidad a la actividad desarrollada por los Notarios y las Notarías.*
> *5. Realizar visitas generales, especiales, de seguimiento, por procedimientos virtuales o por cualquier otra modalidad de la actividad desarrollada por los Notarios y las Notarías.*

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. Investigar y sancionar faltas disciplinarias de los Notarios, en el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación.
7. Proponer al Gobierno Nacional la creación, supresión, fusión y re-categorización de Notarías y sus círculos respectivos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
8. Realizar directamente o por medio de entidades especializadas, los programas capacitación formal y no formal requieran los Notarios y empleados de Notarías.
9. Proponer al Gobierno Nacional la fijación de nuevas tarifas por concepto de derechos por la prestación del servicio público de notariado y modificación de mismas.
10.Actualizar anualmente de acuerdo con IPC las tarifas notariales.
11.Apoyar la realización de los concursos para proveer las vacantes en el cargo del notario, de conformidad con la delegación del Consejo Superior de Carrera Notarial.
12. Prestar servicio público registral a través de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. 13. Llevar los registros de predios abandonados y de predios para reparación a víctimas de conformidad con la normativa vigente.
14. Ejercer la inspección, vigilancia y control las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en los términos establecidos en las normas vigentes.
15. Realizar visitas generales, especiales, de seguimiento, por procedimientos virtuales, o por cualquier otra modalidad, a las Oficinas Registro de Instrumentos Públicos.
16.Instruir a los Registradores de Instrumentos Públicos, sobre la aplicación de normas que regulan su actividad.
17. Ordenar la suspensión inmediata de aquellas actuaciones irregulares de los Registradores de Instrumentos Públicos y disponer que se adopten las medidas correctivas del caso.
18. Investigar y sancionar las faltas disciplinarias de los Registradores de Instrumentos Públicos, en el desarrollo sus funciones, sin perjuicio del poder preferente que podrá la Procuraduría General de la Nación.
19. Fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación los servicios públicos notarial y registral
20. Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización.
21. Proponer al Gobierno Nacional la creación, supresión, fusión y modificación de Oficinas de Registro Instrumentos Públicos y sus círculos respectivos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
22. Fijar y actualizar las tarifas por concepto derechos por la prestación los servicios de registro de instrumentos públicos.
23. Proporcionar a los Órganos de Control y a la Fiscalía General de la Nación la información que solicite sobre los bienes inmuebles registrados en cumplimiento de sus funciones.

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

24. Apoyar, en los términos señalados en la ley y bajo las orientaciones del Consejo Superior de Carrera Registral, los concursos para proveer las vacantes en los empleos de Registradores Instrumentos Públicos.
25. Adelantar y promover estudios, investigaciones y compilaciones en materia notarial y registral y divulgar sus resultados
26. Las demás señale la ley.

En cumplimiento de las anteriores funciones, la SRN cuenta con 195 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que prestarán el servicio público registral.

En los términos del artículo 215 de la Constitución Política, el presidente de la República, con la firma de todos los Ministros, en caso de que sobrevengan hechos distintos de los previstos en los artículos 212 y 213 de la Constitución Política, que perturben o amenacen perturbar en forma grave e inminente el orden económico, social y ecológico del país, o que constituyan grave calamidad pública, podrá declarar el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Según la misma norma constitucional, una vez declarado el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, el Presidente, con la firma de todos los ministros, podrá dictar decretos con fuerza de ley destinados exclusivamente a conjurar la crisis y a impedir la extensión de sus efectos.

El 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud identificó el nuevo Coronavirus COVID-19 y declaró este brote como emergencia de salud pública de importancia internacional.

El 9 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud solicitó a los países la adopción de medidas prematuras con el objetivo de detener la transmisión y prevenir la propagación del virus.

Según la OMS la pandemia del Coronavirus COVID-19 es una emergencia sanitaria y social mundial, que requiere una acción efectiva e inmediata de los gobiernos, las personas y las empresas.
El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaró "la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020" por causa del Coronavirus.

Mediante el Decreto 417 de 17 de marzo de 2020 "Por el cual se declara un estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional", por el término de 30 días calendario, con el fin de conjurar la grave calamidad pública que afecta al país.

El Gobierno Nacional mediante Decreto 457 de 22 de marzo de 2020, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID – 19 y el mantenimiento del orden público", en su artículo primero, ordenó " (…) el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 am) del 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:000 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID – 19 (…)".

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

La Superintendencia de Notariado y Registro, mediante la Resolución No. 03130 de 24 de marzo de 2020, adoptó medidas transitorias para la prevención y contención del COVID-19, entre las que se encuentra la suspensión de los términos de los trámites, procedimientos, actuaciones administrativas, disciplinarias y procesos registrales en trámite, al igual que en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, desde el martes 24 de marzo de 2020 hasta las cero horas (00:00 am) del 13 de abril de 2020.

El Gobierno Nacional, mediante Decreto 531 de abril 8 de 2020, tomó la decisión de ampliar el aislamiento preventivo hasta el día 27 de abril de 2020.

La Superintendencia de Notariado y Registro, expidió la Resolución 03325 de fecha 11 de abril de 2020, en la cual se amplió la suspensión de términos que había determinado la Entidad en la Resolución 03130 de 24 de marzo de 2020.

En los diferentes decretos expedidos por el Gobierno Nacional, con el fin de prevenir el covid-19, en ningún momento se tuvo como excepción la prestación del servicio por parte de las oficinas de registro de instrumentos públicos

En consonancia con los decretos del Gobierno Nacional, la Superintendencia para garantizar las directrices impartidas por la Presidencia de la República, no prestó el servicio presencial registral en las 195 oficinas de registro de instrumentos públicos del país, al igual que en la sede central.

Mediante la expedición del Decreto 593 de fecha 24 de abril de 2020, determinó prorrogar el aislamiento preventivo hasta el 11 de mayo de 2020, limitando la circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, salvo, lo establecido en su artículo 3, numeral 29, así:

"Artículo 3. Garantías para la medida de aislamiento, Para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en los siguientes casos o actividades.

(…)
29. La prestación de servicios bancarios y financieros, de operadores postales de pago, casas de cambio, operaciones de juegos de suerte y azar en la modalidad de novedosos y territoriales de apuestas permanentes, Chance y Lotería, centrales de riesgo, transporte de valores y actividades notariales y de registro de instrumentos públicos, así como la prestación de los servicios relacionados con la expedición licencias urbanísticas. El Superintendente de Notariado y Registro determinará los horarios y turnos, en los cuales se prestarán los servicios notariales, garantizando la prestación del servicio a las personas más vulnerables y a las personas, de especial protección constitucional. El Superintendente de Notariado y Registro determinará los horarios, turnos en los cuales se prestarán los servicios por parte de las oficinas de registro de instrumentos públicos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

El Superintendente de Notariado y Registro determinará los horarios y turnos, en los cuales se prestarán los servicios notariales, garantizando la prestación del servicio a las personas más vulnerables y a las personas, de especial protección constitucional.

El Superintendente de Notariado y Registro determinará los horarios, turnos en los cuales se prestarán los servicios por parte de las oficinas de registro de instrumentos públicos."

Que la Superintendencia de Notariado y Registro, con base en el Decreto 593 de 2020 debe iniciar actividades en las oficinas de registro y demás dependencias, para lo cual le corresponde, primero, cumplir con los protocolos de bioseguridad que señale el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID 19 y atender las instrucciones que expidan los diferentes ministerio y entidades del orden nacional y territorial para evitar la propagación del Coronavirus Covid 19.

En su artículo 3 numeral 29 estableció:

> *(…) 29. La prestación de servicios bancarios y financieros, de operadores postales de pago, casas de cambio, operaciones de juegos de suerte y azar en la modalidad de novedosos y territoriales de apuestas permanentes, Chance y Lotería, centrales de riesgo, transporte de valores* ***y actividades notariales y de registro de instrumentos públicos, así como la prestación de los servicios relacionados con la expedición licencias urbanísticas*** *(negrilla mía). El Superintendente de Notariado y Registro determinará los horarios y turnos, en los cuales se prestarán los servicios notariales, garantizando la prestación del servicio a las personas más vulnerables y a las personas, de especial protección constitucional.* ***El Superintendente de Notariado y Registro determinará los horarios, turnos en los cuales se prestarán los servicios por parte de las oficinas de registro de instrumentos públicos.*** *(…)*

El decreto en mención dispuso que, para el desarrollo de las actividades previstas en el artículo tercero, se deberán cumplir, entre otros aspectos, el siguiente:

> *(…) Parágrafo 5. Las personas que desarrollen las actividades mencionadas en el presente artículo, para iniciar las respectivas actividades, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID - 19. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerio y entidades de orden nacional o territorial (…)*

El Gobierno de Colombia, expidió el Decreto-637 del 6 de mayo de 2020, por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, por un término de 30 días, contados a partir de la vigencia del decreto.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución número 666 de 24 de abril de 2020 adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Coronavirus COVID-19. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de la Resolución en el ámbito de sus competencias.

El artículo segundo de la Resolución 666 de 2020, dispuso el ámbito de aplicación del protocolo general de bioseguridad en los siguientes términos:

> *(…) Artículo 2 Ámbito de aplicación. Está resolución aplica a los empleadores y trabajadores del sector público y privado, aprendices, cooperados de cooperativas o precooperativas de trabajo asociado, afiliados participes, los contratantes públicos y privados, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios de los diferentes sectores económicos, productivos y entidades gubernamentales que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria y las ARL.*
>
> ***Parágrafo**. Para la aplicación de los protocolos de bioseguridad cada sector, empresa o entidad deberán realizar, con el apoyo de sus administradoras de riesgos laborales, las adaptaciones correspondientes a su actividad, definiendo las diferentes estrategias que garanticen un distanciamiento social y adecuados procesos de higiene y protección en el trabajo (…)*

El presidente de la República, en alocución del 24 de abril de 2020, manifestó que los servicios *"Entrarán a operar de manera gradual y responsablemente, en la medida que se adoptan los protocolos se dará el ingreso en la vida laboral. Sin ellos (los protocolos) no podrá darse el paso de recuperar la línea productiva"*.

De conformidad con la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 los protocolos generales de bioseguridad deben ser implementados y adoptados por todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector.

Así mismo, mediante Circular 100-009 del 7 de mayo de 2020, el Gobierno Nacional, estableció acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la Resolución No.666 del 24 de abril de 2020.

En virtud de lo anterior, la Administración de la Superintendencia de Notariado y Registro creó unos protocolos internos de bioseguridad para cumplir con las disposiciones descritas en la normativa y directrices impartidas por el Gobierno Nacional, buscando con ello proteger y salvaguardar la salud de los funcionarios y contratistas de la Entidad, así como de los usuarios de nuestros servicios y en tal

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

sentido, se deben implementar en los puntos de las Oficinas de Registro de la Entidad, medidas de control para garantizar el cumplimiento de los protocolos, tendiente a evitar el contagio y la propagación del COVID 19.

Por lo expuesto y para el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de las funciones propias de la Superintendencia de Notariado y Registro, la entidad ve la necesidad de contar con un recurso humano que en pro de la adecuada atención a los usuarios en el servicio registral, garantice a través de la implementación, seguimiento y monitoreo de los parámetros mínimos previstos en el protocolo de bioseguridad de la SNR-COVID-19, la protección a funcionarios, contratistas y usuarios de los servicios prestados por la SNR en las instalaciones de la Entidad del contagio y propagación del coronavirus.

Revisada la planta de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR - mediante certificación expedida por la Directora de Talento Humano, no se cuenta con el personal suficiente para la adecuada ejecución de la implementación, seguimiento y monitoreo del protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar los riesgos de contagio del COVID– 19 de la de la SNR por lo cual se hace necesario recurrir a la contratación del recurso humano necesario para atender las actividades previamente señaladas.

Así mismo, es importante precisar que en el Plan Anual de Adquisiciones, la Dirección de Talento Humano, estableció en uno de sus rubros, como objeto de la contratación para el año 2020, la de *"Dar cumplimiento a la legislación o regulaciones atinentes a la salud de los funcionarios de la SNR, relacionadas íntimamente con la prestación de las actividades labores y propias de su actividad* y a raíz de haberse presentado este hecho de fuerza mayor o caso fortuito, en la entidad se estableció el cumplimiento del protocolo y su verificación debe hacerse a través de personal humano, siendo necesario agotar parte de este rubro en consideración a que entre otros aspectos su finalidad está directamente relacionada con la salud, ya que su aplicación pretende garantizar el cuidado en la salud humana de nuestros funcionarios y a manera de prevención se agotan todos los protocolos de bioseguridad dados por la OMS y los dispuestos por la entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta la modalidad de selección por contratación directa se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando los principios de economía, transparencia y responsabilidad escogiendo la persona idónea en las condiciones más favorables para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el Decreto 1082 de 2015, resulta procedente la contratación directa para los contratos de prestación de servicios, por cuanto dispone al respecto:

A su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, establece:
"CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"
Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la cual dispone:

"Artículo 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación….

3o. Contrato de prestación de servicios.
Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."
Igualmente, para la selección de los contratistas señalados en el presente estudio se acogió adicionalmente, a lo definido en la Resolución No. 029 del 03 enero de 2019, la cual dispone: *"Por la cual se establecen los perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia 2019".*

Así las cosas, y en consideración a que los servicios que se van a contratar están enmarcados dentro de los parámetros señalados, y que, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano de la SNR, manifiesta que en la planta de personal de la Superintendencia de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Notariado y Registro no existe el personal suficiente para el desarrollo del objeto descrito, se justifica la contratación directa del personal requerido.

En aplicación de la mencionada normatividad y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, es procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de Contratación Directa.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. OBJETO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como ASISTENCIAL de apoyo a la gestión para desarrollar actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y monitoreo de los protocolos de bioseguridad de la entidad, en Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Cali de la SNR.

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios de apoyo a la gestión

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de TRES (3) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2020, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo por la plataforma SECOP II.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución se realizará en la (s) Oficina (s) de Registro de Instrumentos Públicos que se relaciona (n) a continuación:

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	No. DE CONTRATISTAS.
CALI	1

NOTA: En caso de requerirse desplazamiento por parte del contratista, a una ciudad determinada previamente por la SNR, la entidad asumirá la totalidad de los gastos de viaje (Transporte terrestre y/o aéreo y pago de viáticos).

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

4.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la Resolución No. 094 del 08 enero de 2020 de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, en el cual se contemplan los requisitos con el perfil requerido y los honorarios del mismo.

PERFIL	CANTIDAD CUPOS	VALOR UNITARIO X MES CONTRATISTA	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR UNITARIO X CONTRATISTA	VALOR TOTAL
ASITENCIAL	1	$1.738.500	3 MESES	$5.215.500	$ $5.215.500

Por tal motivo, el valor total estimado de la contratación será la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($5.215.500).**

NOTA: Para los contratistas que pertenezcan al REGIMEN COMUN, el IVA estará incluido en el valor total de los honorarios establecidos en la Tabla de la Resolución antes mencionada.

4.6. FORMA DE PAGO

El pago a cada uno de los contratistas se efectuará por mensualidad vencida o proporcional por fracción mes. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente, para lo cual deberán adjuntar las evidencias del mes correspondiente al cobro y la aprobación por parte del supervisor, acompañada de los documentos que acrediten afiliación y pago o cotización a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales.

4.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR, así:

RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR	CDP No
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$5.215.500	73420 del 8 de septiembre de 2020

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

5. PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS: Se requiere que el contratista tenga el siguiente perfil:

FORMACION: Bachiller.

6. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD

A efectos de determinar la idoneidad del contratista, desde el punto de vista de inhabilidades, incompatibles, formación académica y experiencia, se le requerirán los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- Certificado de antecedentes penales (pasado judicial) Vigente
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Registro nacional de medidas correctivas
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría General de la República.
- Documentos soportes de la formación académica relacionada en la hoja de vida.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA

1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
3. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el estudio previo.
4. Ejercer la supervisión del contrato a través del Interventor y/o Supervisor según sea el caso, o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaria General.
5. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
6. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Allegar a la Superintendencia de Notariado y Registro, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato
1. En caso de que no haya sido aportado al momento de la celebración del contrato, aportar el examen médico de salud ocupacional solicitado por la SNR con la presentación de la primera

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

cuenta de cobro al correo: pre-ocupacionales.direccioncontratacion@supernotariado.gov.co y anexar en el punto número 7 de la plataforma SECOP II.

2. Constituir la garantía única para su posterior aprobación por la Superintendencia dentro de los 03 tres días siguientes a la suscripción del contrato por la plataforma SECOP II.
3. Acreditar su afiliación a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), a una Administradora de Fondos de Pensiones (A.F.P.) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) y, encontrarse al día en el pago de los respectivos aportes.
4. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y remitirla a la Dirección de Contratación de la SNR.
5. Para efectos del pago mensual de honorarios el contratista deberá presentar: Impresión o fotocopia de la respectiva planilla con la que se realiza el pago discriminados E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas, el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
6. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
7. Remitir el soporte de la afiliación a al A.R.L a la Dirección de Contratación dentro de los 03 días siguientes a la firma del contrato por la Plataforma SECOP II.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
12. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
13. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.

7.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones:

1. Realizar seguimiento diario sobre las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de los espacios de uso público y lugares de trabajo, de acuerdo al lugar de ejecución,

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

impartidas por la Dirección de Talento Humano, relacionadas dentro del protocolo de bioseguridad COVID 19.

2. Tomar la temperatura de los funcionarios, contratistas y usuarios previo al ingreso a las instalaciones de las ORIP y llevar un registro de los datos arrojados en la toma, en caso de que el resultado sea de 38 grados o superior, no permitirá su ingreso y deberá reportarlo a la Dirección de Talento Humano para que tome las medidas relacionadas en el protocolo de bioseguridad COVID 19.

3. Tomar la temperatura de los funcionarios y contratistas al inicio y al finalizar la jornada laboral, en las instalaciones de las ORIP y llevar un registro de los datos arrojados en la toma, en caso que el resultado sea de 38 grados o superior reportarlo a la Dirección de Talento Humano para que tome las medidas relacionadas en el protocolo de bioseguridad COVID 19.

4. Revisar que la persona al momento del ingreso a las instalaciones de la entidad tenga debidamente puesto el tapabocas, en caso de no tenerlo, negar su ingreso y llenar encuesta o realizar las preguntas que se requieran.

5. Requerir al funcionario, contratista o usuario que vaya a ingresar a las instalaciones de la entidad el uso del gel antibacterial y/o alcohol.

6. Solicitarle a la persona que ingresa a la entidad, en los casos en que haya lavamanos, que haga el debido lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos.

7. Preguntar a la persona que ingresa si presenta síntomas de tos seca, problemas respiratorios o relacionados, en caso positivo, si es funcionario o contratista notificarlo inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, si es usuario restringir la entrada.

8. Apoyarse de la Dirección de Talento Humano para tomar decisiones relacionadas con la aplicación del protocolo de bioseguridad COVID 19, que le haya sido asignado como cumplimiento del objeto contractual.

9. Verificar que el respeto en la distancia de dos metros entre los usuarios que adelanten actividades en las instalaciones de la entidad; así como en los casos en que aplique, en los recintos en que se encuentran los funcionarios ejecutando su labor.

10. Asegurar el ingreso escalonado para procurar la distancia de dos metros entre cada persona.

11. Dar a conocer al Supervisor del contrato, cualquier situación que le impida la ejecución de la labor para la cual fue contratado.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

12. Cumplir a cabalidad el protocolo de bioseguridad y reportar oportunamente los casos de incumplimiento por parte de funcionarios, contratistas o usuarios, del que tenga conocimiento.

13. Controlar la entrada de visitantes/proveedores, evitando ingresos masivos a horas determinadas en las instalaciones, con el apoyo de los vigilantes.

14. Reportar al Registrador o al Jefe de dependencia, con oportunidad y de preferencia en forma anticipada, las bajas existencias, agotamiento o inexistencia de los elementos dados para ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual e informar a la Dirección de Talento Humano para que resuelva esta situación a la brevedad.

15. Reportar en forma inmediata a los vigilantes cualquier novedad que se presente en la toma y aplicación de las medidas de bioseguridad que le impidan su ejecución y en alguna forma altere la tranquilidad en las instalaciones de la entidad.

16. Diligenciar los formularios de seguimiento e implementación del protocolo de bioseguridad, para remitir a las dependencias que se requieran.

17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual.

8. 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. Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto.
2. 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.

9. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes intervinientes en la Plataforma SECOP II, previo el aporte de la totalidad de la documentación exigida para el efecto.

Para su legalización, se requerirá: la expedición del Registro Presupuestal, constancia de afiliación a la A.R.L y la constitución por el Contratista de la Garantía Única la cual se debe cargar en la Plataforma SECOP II y su aprobación por 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

10. SUPERVISIÓN

La vigilancia en el cumplimiento estricto del objeto del contratado estará a cargo de:

CONCEPTO	SUPERVISIÓN
Oficinas con Coordinador Gestión Tecnológica y Administrativa	Coordinador Gestión Tecnológica y Administrativa y en los casos en que no exista tal coordinación, la Supervisión se hará a través del Registrador.

10.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Serán obligaciones del supervisor:

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.
2. Presentar mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato.
3. Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato.
4. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución.
5. Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato.
6. Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato.
7. Las demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
8. Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión.

11. EXIGENCIA DE GARANTIAS

El incumplimiento a las obligaciones contractuales 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 garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

1. **De Cumplimiento**: Equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza.
2. **De Calidad del servicio**: El 20% del valor del contrato, con vigencia por el plazo del contrato, más seis (6) meses a partir de la expedición de la póliza. **PARAGRAFO:** Conforme a lo anterior, en caso de ser necesario se deberá solicitar la adición en tiempo a los amparos establecidos en la Garantía Única de Cumplimiento para que los plazos exigidos sean consecuentes a los solicitados, contados a partir del Inicio de la ejecución contractual. Así mismo, de acuerdo a lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

12. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes.

14. CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Que la presente contratación se encuentra incluida en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES de la vigencia 2020.

15. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

En mi calidad de responsable de la estructuración del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta.



BEATRIZ HELENA GALINDO LUGO
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Sonia del Pilar Fernández Mendoza/abogada DTH

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