REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA LEGAL, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE SUS PROPIOS MEDIOS, EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE SE RELACIONEN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, ASÍ COMO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL - 20

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2025

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

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.

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.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SUPERINTENDENCIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1. COMPETENCIA

El Despacho del Superintendente de Notariado y Registro desempeña actividades de diferente nivel, en primer lugar, de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, que al tenor dispone:

"(...)

Artículo 13. Funciones del Despacho de Superintendente. Son funciones del Despacho del Superintendente, las siguientes:

1. Dirigir, ordenar, controlar y evaluar de conformidad con las directrices trazadas por el Consejo Directivo, el ejercicio de las competencias y funciones asignadas a la Superintendencia y expedir los actos administrativos y demás providencias necesarias para su cumplimiento.
2. Adoptar un modelo de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Notariado y Registro bajo el enfoque de gestión de riesgo.
3. Diseñar y proponer al Consejo Directivo el plan estratégico de la Entidad y los planes y programas, necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Superintendencia, en coordinación con las políticas formuladas por el Gobierno Nacional.
4. Ejercer la representación legal de la Entidad.
5. Estudiar y resolver los impedimentos de los Notarios de primera categoría y designar notario ad hoc cuando se requiera.

6. Expedir el acto administrativo de confirmación del nombramiento en propiedad de los Notarios de primera categoría.
7. Conceder licencias a los Notarios de primera categoría y encargar de sus funciones a quienes deban reemplazarlos, de conformidad con la ley.
8. Certificar la vacancia en las Notarías de primera categoría.
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 las mismas.
10. Expedir los actos administrativos para la actualización anual de las tarifas notariales de acuerdo con el IPC.
11. Expedir las cuantías de los aportes y recaudos destinados al Fondo Cuenta Especial de Notariado y a la Superintendencia de Notariado y Registro, de acuerdo a la decisión tomada por el Consejo Asesor del Fondo Cuenta Especial de Notariado.
12. Impartir las directrices para adelantar los programas de capacitación formal y no formal que requieran los Notarios y empleados de Notarías.
13. Fijar y actualizar las tarifas por el ejercicio de la función registral.
14. Ordenar la intervención de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos cuando haya lugar, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley 1579 de 2012 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
15. Declarar y proveer las vacancias temporales de los Registradores Principales y Seccionales de Instrumentos Públicos y designar sus reemplazos.
16. Resolver los impedimentos y recusaciones formuladas contra los Registradores Principales de Instrumentos Públicos y designar los correspondientes funcionarios ad hoc.
17. Proponer al Gobierno Nacional la creación, supresión o recategorización de Notarías y creación, supresión, fusión y modificación de Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y sus respectivos círculos.
18. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios y ex notarios, registradores y ex registradores de instrumentos públicos, servidores y ex servidores de la Superintendencia.
19. Expedir instrucciones, circulares y otros actos administrativos relacionados con los servicios públicos notarial y registral.
20. Preparar y presentar a consideración del Ministro de Justicia y del Derecho proyectos de ley, decretos y reglamentos relacionados con los servicios públicos que prestan los notarios y registradores de Instrumentos Públicos.
21. Impartir directrices para la ejecución de las visitas de inspección, vigilancia y control, bajo criterios de gestión de riesgo en el marco de sus competencias.
22. Gestionar en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y las demás entidades públicas competentes de la materia, convenios de cooperación internacional.

23. Nombrar, remover y distribuir a los servidores de la Superintendencia, de conformidad con las disposiciones vigentes.
24. Dirigir la elaboración y presentar ante el Consejo Directivo y las autoridades competentes del anteproyecto anual de presupuesto de la Entidad, sus adiciones y traslados de conformidad con las disposiciones legales, orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
25. Conocer y resolver los recursos de apelación de su competencia, de conformidad con la ley.
26. Crear, organizar y suprimir mediante acto administrativo grupos internos de trabajo y comités de conformidad con la ley.
27. Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
28. Las demás que establezca la Ley o el reglamento.
29. Expedir los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de la función asignada, en el numeral 6 del artículo 27 del presente decreto, a la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras. Dicho acto administrativo se agregará como anexo al folio de matrícula inmobiliaria del respectivo bien.(...)

En virtud de lo anterior, y con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento institucional y la atención oportuna de los asuntos misionales, se requiere la contratación de servicios profesionales que apoyen al Despacho del Superintendente en la gestión y trámite de los asuntos jurídicos que se derivan del cumplimiento de las funciones asignadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, así como en los aspectos en que participen o tengan interés las diferentes dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional y territorial, desde las competencias extendidas en las obligaciones especificas de presente documento.

2.2. NECESIDAD ESPECÍFICA

De acuerdo 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 estos, 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.

En ese sentido, es deber de la Entidad adelantar todos los procesos de selección de contratistas teniendo como objetivo el cumplimiento estricto de los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública.

Así mismo, la Entidad deberá evaluar y seleccionar al profesional a contratar con fundamento en criterios de idoneidad, experiencia y capacidad para desarrollar las actividades requeridas, de acuerdo con las necesidades identificadas y los requisitos previamente definidos. La evaluación deberá sustentarse en elementos objetivos que demuestren la conveniencia de la contratación y la idoneidad del contratista para garantizar el cumplimiento del objeto previsto. De igual forma, se conservarán los registros y soportes que evidencien el análisis y las acciones derivadas de dicha

evaluación, en observancia de los principios de transparencia y responsabilidad administrativa.

Con el fin de alcanzar estos objetivos, el Despacho del Superintendente de Notariado y Registro deberá velar por el cumplimiento de los fines de la contratación estatal y en coordinación con la Dirección de Contratos y la Secretaría General, suscribir los contratos y convenios que se requieran para dar cumplimiento a las metas trazadas por la Entidad para la vigencia 2025.

Así mismo, el Despacho del Superintendente de Notariado y Registro debe atender y dar respuesta a las solicitudes formuladas por los entes de control relacionadas con trámites contractuales y procesos de incumplimiento. En ese sentido, se considera conveniente contar con una firma especializada que brinde apoyo en el análisis de los hallazgos y/o no conformidades identificadas en el marco de dichos trámites, evaluando las acciones pertinentes conforme a los hechos que originan los requerimientos. Igualmente, deberá apoyar la formulación de acciones de mejora y planes correctivos que permitan subsanar y prevenir futuras observaciones en el ejercicio de las competencias asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro

Por otro lado, de conformidad con el numeral 18 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, el despacho del Superintendente de Notariado y Registro deberá *"(…) 18. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios y ex notarios, registradores y ex registradores de instrumentos públicos, servidores y ex servidores de la Superintendencia (…)"*. En este sentido, resulta necesario contar con una firma con alta experiencia en materia disciplinaria, que brinde apoyo técnico y jurídico en el análisis de los fallos de segunda instancia que deba suscribir el Superintendente, garantizando el cumplimiento del debido proceso, la debida motivación jurídica y la correcta aplicación de los elementos de la responsabilidad disciplinaria, en armonía con los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia que rigen la actuación administrativa.

En consecuencia, resulta necesario, oportuno y conveniente adelantar la contratación para la prestación de servicios profesionales altamente calificados, orientados a brindar soporte técnico-jurídico especializado en las áreas requeridas por la Superintendencia de Notariado y Registro. Dichos servicios se desarrollarán con plena autonomía técnica y administrativa y mediante la utilización de los propios medios del contratista, en atención a los temas misionales y de gestión propios de la Entidad y de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional y territorial. Esta contratación busca reducir el riesgo asociado a los procesos disciplinarios, administrativos, sancionatorios y contractuales, así como fortalecer la calidad jurídica de las actuaciones institucionales y mejorar los niveles de eficiencia y ejecución de los recursos públicos de la Entidad.

Al respecto, es necesario tener en cuenta lo consagrado en el Decreto 1068 de 2015, que en su artículo 2.8.4.4.6 señala: *"Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad (…)."*, razón por la cual el valor total del contrato se encuentra sujeto a lo previsto por normatividad vigente.

Es preciso señalar, que en la presente contratación no resulta aplicaba la Resolución No. 13984 del 2024 mediante la cual "*Por la cual se establecen los perfiles, requisitos y honorarios por servicios asistenciales, auxiliares, técnicos y profesionales de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales, que suscriba la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia 2025",* toda vez que, que conforme a lo dispuesto en su artículo tercero, se exceptúan de su ámbito de aplicación los contratos celebrados con personas jurídicas, en los siguientes términos: *"Quedan excluidos de la presente resolución los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación: (…) d) Cuando se trate de contratos de prestación de servicios a suscribir con personas jurídicas (…)".* En consecuencia, el presente contrato no se rige por los lineamientos de la citada resolución, por cuanto corresponde a un contrato de prestación de servicios con persona jurídica.

Una vez revisada la planta de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR - mediante certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, no existe personal suficiente en la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro que pueda desarrollar la actividad para la cual que se requiere contratar la prestación del servicio, por lo cual se hace necesario recurrir a la presente contratación para atender las actividades previamente señaladas a través del rubro de funcionamiento con el que cuenta el Despacho.

2.3. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD

El desarrollo del objeto a contratar, será lo concerniente a brindar acompañamiento jurídico altamente calificado al despacho de la Superintendencia de Notariado y Registro y a la Oficina Asesora Jurídica en las decisiones, que dentro de la Entidad deban adoptarse, así como la elaboración de informes.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar los servicios profesionales especializados de acompañamiento jurídico al despacho del Superintendente, en los temas misionales a su cargo, que cumplan con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en el presente estudio previo, teniendo en cuenta que de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano de LA SUPERINTENDENCIA en la actualidad la planta global de personal de la Entidad no cuenta con el personal suficiente para encargarse de la totalidad de las actividades que implica este objeto, por lo cual se hace necesario la contratación de los perfiles requeridos en el estudio previo que garantice la consecución del objetivo definido.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

3.1. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA LEGAL, CON PLENA AUTONOMÍA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE SUS

PROPIOS MEDIOS, EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE SE RELACIONEN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES, ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, ASÍ COMO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL – 20.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA**, las siguientes obligaciones generales:

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II**, para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los 03 días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del SECOP II para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA.**
3. Certificar el pago de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y Sena cuando a ello hubiere lugar), cumplimiento que podrá verificar la SNR antes y durante la ejecución del contrato y al momento de realizar la liquidación de este.
4. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
6. 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 discriminado E.P.S., A.F.P. y A.R.L., salvo las excepciones legalmente establecidas y el formato informe de supervisión de cumplimiento de contrato prestación de servicios aprobado por el supervisor del contrato, formato de retención en la fuente, RUT actualizado, cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma **SECOP II** y adjuntar el pantallazo de las mismas.
7. 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.
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. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
14. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta (si aplica) y el estado de ejecución del objeto. **B) 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.
17. Legalizar, dentro del mismo mes de su reconocimiento, los viáticos pagados y reconocidos por la Entidad. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto **EL CONTRATISTA** acredite la legalización pendiente.
18. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carné de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
19. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.
20. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental
21. Las obligaciones específicas previstas en el contrato deberán cumplirse en los plazos establecidos.
22. Servir de apoyo a la supervisión a las designaciones realizadas al área a la cual pertenece
23. Recibir por concepto de viáticos los honorarios y tarifas establecidas en el acto administrativo y/o circular que se encuentre vigente en la entidad.
24. Presentar y Entregar informes mensuales de ejecución.
25. Suscribir en conjunto con el supervisor el respectivo cronograma de actividades cuando la ejecución conlleve la entrega de productos.
26. Entregar junto con los informes mensuales de manera digital las evidencias realizadas durante el mes, y al culminar el contrato, un informe final consolidado.
27. Actualizar la Hoja de Vida en el Aplicativo SIGEP II de manera continua y permanente conforme a la necesidad del contratista.
28. Ceder a perpetuidad de manera exclusiva, todos los derechos patrimoniales a título oneroso sobre las obras, programas, informes, estudios, desarrollos y cualquier otro tipo de creación intelectual realizada en el marco de las obligaciones establecidas en el presente contrato, siendo el único beneficiario la Superintendencia de Notariado y

Registro.

29. El medio oficial de comunicación del contratista, con la entidad, será el correo electrónico de dominio: @supernotariado.gov.co, sin que ello conlleve a ningún tipo de relación laboral.
30. Utilizar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de archivo (SGDEA) denominado “DOCUSNR”, de conformidad con los tramites que le sean asignados (solicitudes, requerimientos, derechos de petición, etc.), así como, para la consulta de la información de la Entidad.
31. Realizar y presentar el informe de ejecución y cuenta de cobro de manera mensual, a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de archivo (SGDEA) denominado “DOCUSNR”, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
32. Mantener la confidencialidad y seguridad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, comprometiéndose a no divulgar, utilizar o permitir el uso de dicha información para fines distintos a los establecidos en el contrato, en estricto cumplimiento de los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información.

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con **LA SUPERINTENDENCIA** las siguientes obligaciones específicas:

1. Brindar asesora jurídica en las consultas y requerimientos que se requieran por parte del despacho del Superintendente.
2. Cumplir con los plazos de entrega de presentación de los documentos, consultas y análisis jurídicos establecidos por el despacho del Superintendente.
3. Atender y resolver las consultas, asesoría o solicitudes que formulen en materia jurídica, y que sean de competencia de la Superintendencia de Notariado y Registro.
4. Orientar jurídicamente al despacho del Superintendente y a las demás dependencias de la entidad cuando se requiera en la ejecución de los asuntos misionales de la Superintendencia.
5. Brindar acompañamiento jurídico a los proyectos de modificación y de emisión de Decretos relacionados con el sector justicia.
6. Acompañar la consolidación de criterios y directrices jurídicas, para unificar y aplicar la normativa vigente referente al notariado y al registro de instrumentos públicos al interior de la Superintendencia.
7. Recopilar la información de la normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.
8. Proponer y revisar las posiciones jurídicas que deben ser adoptadas por la entidad a través de los conceptos emitidos respecto del componente del servicio público registral, notarial, de curadurías urbanas y gestión catastral.
9. Realizar estudios jurídicos en materia notarial y registral que sirvan de consulta a los

usuarios del servicio y a la ciudadanía en general y para presentarlos para su difusión.

10. Realizar la revisión de forma y de fondo de los actos administrativos y demás documentos que deba suscribir el despacho del Superintendente de Notariado y Registro.
11. Realizar acompañamiento a la supervisión de los contratos cuya asignación sea realizada por el ordenador del gasto.
12. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.

3.2.3. OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de La información)

1. Considerar aspectos de responsabilidad social en la ejecución de sus actividades, cumpliendo con estándares éticos y sociales en el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
2. Cumplir con todas las normas y estándares de calidad aplicables, garantizando que los servicios prestados estén alineados con los objetivos estratégicos de la Entidad y los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro.
3. Será responsable de ceñirse a los procesos de control y aseguramiento de la calidad en todas las etapas del servicio prestado, con el fin de garantizar la conformidad con las especificaciones técnicas y objetivo del contrato.
4. Mantener registros completos y precisos de todas las actividades realizadas en el marco del contrato, asegurando la trazabilidad y transparencia de los procesos, conforme a los procedimientos del Sistema de Integrado de Gestión de la SNR.
5. Identificar oportunidades de mejora y las NO Conformidades en la prestación del servicio, con el fin de implementar acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la SNR.
6. El contratista deberá implementar y seguir rigurosamente los procedimientos y políticas establecidos por la entidad en el sistema de gestión de calidad, asegurando la coherencia y estandarización en todas las actividades y entregables del contrato, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
7. Participar en todas las capacitaciones, socializaciones y convocatorias que se ajusten al objeto del contrato y/o a las que sean asignadas por la Supervisión del Contrato en ejercicio de sus obligaciones.
8. Contribuir a la satisfacción de los usuarios finales de la SNR, asegurando que los servicios prestados cumplan con las expectativas y necesidades establecidas en el contrato.
9. Participar en las actividades de monitoreo y/o auditorías de calidad que la entidad considere necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad. Asimismo, deberá colaborar en la implementación de acciones correctivas y preventivas derivadas de hallazgos en dichas auditorías, contribuyendo al proceso de mejora continua.
10. De los procesos si se requiere con el fin de realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión facilitando la toma de decisiones informadas.
11. Procurar el cuidado integral de su salud.
12. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
13. Reportar a la ARL e Informar a **LA SUPERINTENDENCIA** la ocurrencia de incidentes,

accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

14. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **LA SUPERINTENDENCIA** o la Administradora de Riesgos Laborales.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por **LA SUPERINTENDENCIA.**
16. Los contratistas deberán cumplir estrictamente con los lineamientos establecidos en el Programa de Compras Públicas Sostenibles de la Superintendencia de Notariado y Registro. Esto implica que todos los bienes y servicios proporcionados deben adherirse a criterios ambientales, promoviendo la utilización eficiente de recursos naturales y minimizando el impacto ambiental de sus actividades.
17. Más, los contratistas deberán respetar los principios económicos de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, así como cumplir con los estándares sociales establecidos en los procesos de producción y/o suministro.
18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos a los que tenga acceso o custodia durante la ejecución del contrato.
19. Cumplir con los lineamientos frente a la confidencialidad y seguridad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, comprometiéndose a no divulgar, utilizar o permitir el uso de dicha información para fines distintos a los establecidos en el contrato, en estricto cumplimiento de los lineamientos dados por **LA SUPERINTENDENCIA** relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información.

3.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.
3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOP II, **máximo, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.**
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del **CONTRATISTA**.
7. Asistir diligentemente al **CONTRATISTA** en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
8. Efectuar cumplidamente los pagos.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.
10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.
11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, el cual se verá reflejado en los informes de

ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de **SECOP II**.

13. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA.**
14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma **SECOP II.**
19. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.
20. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

3.4 INFORMES

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:**

- Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto.
- Un informe final que dé cuenta de la totalidad de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

3.5. PRODUCTOS A ENTREGAR

El contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato el siguiente producto en original y copia o vía correo electrónico y cargarlo en la plataforma SECOP II:

- Subir los informes mensuales especificados en las obligaciones generale s del presente Estudio Previo al igual que las evidencias documentales del cumplimiento de las obligaciones específicas.

- 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.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El término de ejecución del contrato será de **DOS MESES Y CUATRO DÍAS (02 meses y 04 días)** y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2025. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá Nivel central, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al **CONTRATISTA** fuera del lugar de ejecución del contrato, **LA SUPERINTENDENCIA** asumirá los gastos correspondientes a los desplazamientos

Para los desplazamientos 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).

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

3.8. CONTRATO A CELEBRAR

La relación jurídica que se creará será un contrato de prestación de servicios profesionales con persona jurídica, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**.

3.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o Permiso	Se Requiere (SI/NO)
Para contratos de prestación de servicios - artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	SI
Para contratos de prestación de servicios con objeto igual – inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015	NO
Certificación idoneidad, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	SI

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de **Contratación Directa.**

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 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.

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección de contratación directa procede **"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"**. A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

> *"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. (…)"* (Subrayado fuera del texto).

Por lo anterior, de conformidad con la normativa citada la modalidad de selección aplicable es la de contratación directa.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de ofertas para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por la Superintendencia de Notariado y Registro está ubicado así:

GRUPO: F – SERVICIOS		
Segmento	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	80120000	Servicios Legales
Clase	80121700	Servicios de Responsabilidad Civil
Codificación	80121704	Servicios Legales Sobre Contratos

El literal “d” del artículo tercero de la resolución No 13984 del 16 de diciembre del 2024, *“por la cual se establecen los perfiles, requisitos y honorarios por servicios asistenciales, auxiliares, técnicos y profesionales de los contratos de prestación de apoyo a la gestión y servicios profesionales, que suscriba la Superintendencia de Notariado y Registro para la vigencia 2025”, establece que “quedan excluidos de la presente resolución los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación (…) d. cuando se trate de contratos de prestación de servicios a suscribir con personas jurídicas”.*

Así las cosas, para estimar el valor del contrato se tuvieron en cuenta factores como: la propuesta presentada por el contratista, su idoneidad y experiencia, la confiabilidad y disponibilidad que se requiere para el cumplimiento del contrato, la realización de las obligaciones encomendadas, el impacto que las decisiones podrían generar en el desarrollo de la misión de la Superintendencia, las responsabilidades asumidas por el contratista, la complejidad de los asuntos sobre los cuales versan los temas contractuales que deben ser asumidos por el contratista.

También se verificaron los Factores de selección como la capacidad jurídica, la cual está relacionada con:

- La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social
- Las facultades de su representante legal
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contrata.

Aunado a lo anterior, se realizó un estudio de precios en atención a la información obtenida a través de la plataforma Colombia compra eficiente–SECOP, donde se observó el valor de los contratos con objeto similar celebrados por otras entidades, esto es, llevar a cabo la asesoría jurídica en materia de contratación estatal y derecho público de la respectiva entidad en procesos específicos.

Observando los siguientes casos:

ENTIDAD	No CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	PLAZO	VALOR
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	069-2024	Prestar los profesionales para efectuar la asesoría jurídica en temas de alto impacto, y realizar los lineamientos y conceptos jurídicos requeridos en los asuntos derivados de las relaciones jurídicas contractuales.	CONSULTORÍA JURIDICA DE COLOMBIA S.A.S	OCHO 08 MESES	TOTAL: 109.657.408 MENSUAL: 13.707.176
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	JEP-1277-2024	Prestar servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento jurídico a la secretaría ejecutiva de la jep, en la orientación para la expedición de conceptos y demás documentos que le sean solicitados, así como en el seguimiento jurídico de los asuntos que se constituyan en temas prioritarios y de alto impacto para la jep	BERNANDO GÓMEZ VASQUEZ	UN MES	TOTAL: 23.772.477 MENSUAL: 23.772.477
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	062-2024	Prestar los servicios profesionales jurídicos especializados en asesoría y conceptualización de temas de alto impacto, en asuntos relativos a mecanismos alternativos de solución de conflictos, así como el	MEDELLIN & DURAN ABOGADOS SAS	CUATRO 04 MESES	TOTAL: 61.682.292 MENSUAL: 15.420.573

ENTIDAD	No CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	PLAZO	VALOR
		acompañamiento en estrategias jurídicas en materia de defensa judicial de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital			
ALCALDÍA DE CHÍA	CO1. PCCNTR.5735404-2024	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica en ordenamiento territorial y urbanismo; asumir la representación judicial y extrajudicial del municipio en los procesos asignados con ocasión de las diferentes acciones ante la jurisdicción contencioso administrativo oridinaria y constitucional que se adelanten cuando el municipio sea parte, bien como demandante, como demandado o tercero con interés directo.	CONSULTORES URBIT S.A.S	CUATRO 04 MESES	TOTAL: 54.000.000 MENSUAL: 18.000.000
AGENCIA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL	CTO PSP_ VR2_110123	Prestación de servicios jurídicos especializados para acompañar los asuntos jurídicos y la revisión de respuestas a los requerimientos	Asesores Jurídicos y Consultores Empresariales S.A.S	DOS MESES Y MEDIO	TOTAL: $45.750.000 MENSUAL:$18.300.000

En ese orden de ideas según la información obtenida de los contratos celebrados por otras entidades, se tiene que, en aquellos contratos cuya finalidad era la prestación de servicios profesionales altamente calificados se pudo establecer un promedio de honorarios que se reconocen, los cuales se promediaron y se consolidó una suma de **DIECISIETE MILLONES TREINTA Y SEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS ($17.036.045) M/CTE**, IVA incluido.

La propuesta presentada por la firma Q&Q LEGAL S.A.S identificada con NIT 900.620.873-8, una vez revisada se estableció en el valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE**, IVA incluido, la cual, comparada con el promedio de los contratos revisados en el SECOP, se adecua a los montos establecidos para contratos con objeto similar.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo anterior, se estima que el valor total del contrato será hasta la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($32.000.000),** incluido IVA, los cuales se pagaran a disposición de la Superintendencia de Notariado y Registro.

6.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) PESOS M/CTE**, incluido IVA o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato y el pago de los aportes mes vencido correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud- Pensión y ARL).

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá presentar:

- Informe de actividades desarrolladas
- Acreditar los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo de cotización anterior al mes o fracción de mes que se cobrará y factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren), o documento equivalente en físico a través de la plataforma **SECOP II.** Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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.

Los pagos por concepto de honorarios pactados se realizarán por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán a través de la Tesorería de la Superintendencia de Notariado y Registro.

6.3. PRESUPUESTO OFICIAL

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

RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
A-02-02-02-008-002 Recurso 20	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	$ 32.000.000

6.4. ANÁLISIS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Una vez realizada la validación de idoneidad de la persona jurídica dentro de la cual se encontró que:

Su objeto social se encuentra relacionado de conformidad con lo establecido en la descripción de la necesidad y lo requerido por la entidad, por cuanto se encuentra que la sociedad puede realizar:

> *"ASISTENCIA LEGAL, EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE SE RELACIONEN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES MISIONALES, ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, ASÍ COMO DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL;"*

Que, respecto a la experiencia, se realizó la validación de los siguientes contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance, estén relacionados con el objeto a contratar:

ENTIDAD	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO MESES
CAVASA	2019	Prestara el servicio de asesoria juridica mensual y constante al cliente	$ 4.403.000	3
CAVASA	2020	Prestara el servicio de asesoria juridica mensual y constante al cliente	$ 21.300.919	12
CAVASA	2021	Prestara el servicio de asesoria juridica mensual y constante al cliente	$ 18.631.433	12
CAVASA	2022	Prestara el servicio de asesoria juridica mensual y constante al cliente	$ 33.617.500	12
CAVASA	2023	Prestara el servicio de asesoria juridica mensual y constante al cliente	$ 26.675.834	12
CAVASA	2024	Prestara el servicio de asesoria juridica mensual y constante al cliente	$ 38.500.000	12
MINISTERIO DEL DEPORTE	387-2019	Prestar sus servicios profesionales de apoyo jurídico a la Dirección de Recursos y Herramientas del sistema Nacional del Deporte	$ 76.160.000	8

MINISTERIO DEL DEPORTE	361-2020	Prestar sus servicios profesionales de a jurídico a la Dirección de Recurso Herramientas del sistema Nacional del Dep	$ 95.200.000	10
MINISTERIO DEL DEPORTE	251-2021	Prestar sus servicios profesionales de apoyo jurídico a la Dirección de Recursos y Herramientas del sistema Nacional del Deporte.	$ 137.500.000	11
SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	68	Prestación de servicios profesionales especializados en asesoría jurídica integral a la Sociedad de Activos Especiales - SAE en desarrollo de su objeto misional y a los procesos de auditoría que desarrolla la Contraloría General de la Republica y planes de mejoramiento ante esta entidad.	$ 85.680.000	6
SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES	48	Prestación de servicios profesionales especializados en asesoría jurídica integral a la Sociedad de Activos Especiales - SAE en desarrollo de su objeto misional	$ 171.337.152	6
FIDUPREVISORA	19000-014-2024	El CONTRATISTA, con autonomía técnica y administrativa, se obliga con el CONTRATANTE, a prestar sus servicios de asesoría legal integral en temas relacionados con procesos disciplinarios de primera y segunda instancia, acciones de repetición, cobros coactivos, responsabilidad fiscal, apoyo jurídico y acompañamiento a requerimientos que soliciten los órganos de control a la Gerencia de Procesos Judiciales y Administrativos y a la Dirección de Procesos Judiciales y Administrativos, así como los demás aspectos jurídicos que requiera la Vicepresidencia Jurídica y que sean objeto de asesoría y acompañamiento legal para la Entidad, para que asesore en los temas jurídicos que necesite la Fiduciaria a través de sus distintas dependencias, incluida la Presidencia, tanto en posición propia como de los negocios fiduciarios, con el fin de propender por una mayor seguridad jurídica y operacional que salvaguarde los intereses de la Entidad. El alcance del objeto abarca las obligaciones específicas establecidas en el contrato. Lo anterior, conforme a la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral del contrato, en lo que no lo contravenga.	$ 78.793.334	11

SUPERTRANSPORTE	428-2024	Prestar sus servicios especializados realizando el acompañamiento y ejerciendo la representación judicial donde esté vinculada la Superintendencia de Transporte, en materia laboral y brindando acompañamiento y emisión de conceptos jurídicos en temas de derecho laboral, sindical, y auditorias de la CGR y control interno de gestión	$ 100.753.333	8
CORPOCALDAS	123 - 2024	Prestación de servicios profesionales para realizar el diagnostico, definición, saneamiento y asesoría respecto del pasivo de trámites administrativos sancionatorios ambientales llevados por la Corporación en contra de presuntos infractores de la normatividad ambiental	$ 151.260.504	5
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	0.71	Prestar servicios profesionales especializados para asesorar jurídicamente a la Gerencia de Asesorías y Conceptos a través de emisión de conceptos, análisis de jurisprudencia y resolución de consultas	$ 99.960.000	7
TOTAL MÁS EXPERIENCIA			**$ 1.139.773.009**	**132**

Es por ello que, una vez analizados los servicios y la trayectoria de la firma Q&Q LEGAL SAS, se puede evidenciar que esta cuenta con un reconocido liderazgo y una experiencia consolidada en la prestación de servicios jurídicos especializados, particularmente en el soporte a la gestión de entidades públicas.

La firma ha demostrado su idoneidad y capacidad operativa a través de la ejecución exitosa de múltiples contratos con entidades de diversa naturaleza. Desde el año 2019, la firma ha sido contratista del sector público, acumulando, según la información analizada, más de 135 meses de ejecución contractual y un valor total contratado que supera los $1.139 millones de pesos.

Esta trayectoria demuestra una capacidad técnica, administrativa y financiera suficiente para ejecutar contratos de alta complejidad. De su experiencia relevante, se destaca lo siguiente:

- Ha prestado sus servicios profesionales de apoyo jurídico al Ministerio del Deporte (Contratos 367-2019, 361-2020, 251-2021), demostrando continuidad y confianza en su gestión.

- Ha brindado servicios especializados a la Superintendencia de Transporte (Contrato 428-2024), donde su labor incluyó explícitamente el "ejercicio de la representación judicial" y el "acompañamiento" en temas laborales y de control interno, lo cual denota una labor de ejecución directa y no de simple consulta.

- Ha trabajado con entidades como la Sociedad de Activos Especiales - SAE (Contratos 68 y 48), brindando soporte jurídico integral en el desarrollo de su objeto misional y en el seguimiento a procesos de auditoría.

- Cuenta con experiencia en la "realización de diagnóstico, definición y saneamiento" de procesos (Corpocaldas, Contrato 123-2024), lo que implica una intervención directa en la gestión operativa y saneamiento de información, y no solo una recomendación conceptual.

- Ha demostrado su capacidad para brindar soporte jurídico constante y mensual (CAVASA, 2019-2024), asegurando la operatividad legal de las entidades que apoya.

Esta experiencia es directamente relevante para las necesidades de la Superintendencia de Notariado y Registro, ya que demuestra la capacidad, idoneidad y experiencia de Q&Q LEGAL SAS para ejecutar labores de apoyo en materia jurídica, gestionar y tramitar asuntos de alta complejidad y brindar soporte operativo al Despacho.

En ese sentido, al contratar a Q&Q LEGAL la SNR se permitirá obtener el apoyo idóneo para fortalecer la gestión de la Entidad y dar cumplimiento a las funciones asignadas al Superintendente.

Verificada su amplia experiencia contractual con el sector público, que se extiende por más de 5 años, se concluye que la firma cuenta con la idoneidad, capacidad técnica y operativa requerida para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios.

7. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, así:

ID. DEP.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
	NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
DESP-SUPER	DESP_SUPER3031	Prestar servicios profesionales de asistencia legal, con plena autonomía técnica y administrativa y mediante la utilización de sus propios medios, en los asuntos de carácter legal que se relacionen con el cumplimiento de las funciones administrativas y de gestión de la Superintendencia de notariado y registro, así como de las oficinas de	1	10	2 meses y 4 días	$32.000.000	Contratación Directa

					registro de instrumentos públicos a nivel nacional y territorial – 20																	

El valor de cada contrato se financiará con recursos de la **vigencia fiscal 2025** para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo a este Estudio Previo.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas así en la oferta de servicios y satisfagan como mínimo las necesidades de la Superintendencia de Registro y cuyos requisitos son:

1. Se verificará que el contratista tenga mínimo 60 meses de experiencia con entidades públicas.
2. Así mismo el objeto social de la persona jurídica, debe permitirle desarrollar los servicios relacionados con el objeto del presente estudio previo.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia de Notariado y Registro, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamient				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valoraci	Categorí					¿Cómo se realiza	Periodici dad

1	General	Extremo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas, puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinan la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Mensual
2	Especifico	Extremo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista – SNR	Las partes de mutuo acuerdo acordaran la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar prejuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SNR – Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del contratista y supervisor del contrato	Mensual

3	General	Extremo	Ejecución	Operacional	Enfermedad general, laboral, accidentes de labores que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista, entre otros.	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención y seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	SNR supervisor contratista	Mensual
4	Especifico	Extremo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones judiciales	3	4	7	Bajo	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que maneja n	Mensual

											Monitoreo de las fuentes de información usadas por el contratista.									informació n a fin de canalizar la misma	
5	Especifico	Extremo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados, se materializa cuando el producto del contrato el concepto no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimientos de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Mensual

6	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgos por servicios adicionales. Se materializa cuando se requiere servicios complementarios de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicios sin disponibilidad presupuestal que genera reclamaciones	2	3	5	Medio	SNR	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Bajo	Si	Director del Área - Supervisor del Contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Mensual
7	Especifico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales	Prestación de servicios sin la solemnidad requerida por la ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Mensual

8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	SNR	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SNR	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generen entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la expedición del RP.	Posterior a la firma del contrato
* En todo caso, el área y/o dependencia donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo con su contrato.																					

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto implique.

10. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

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 en los términos del Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del Valor del Contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario.

Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	En el plazo de ejecución del contrato, más seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. **En todo caso la vigencia de los amparo debe iniciar con la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.**
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más. **En todo caso, la vigencia de los amparos debe iniciar en la misma fecha de expedición de la póliza y no con fecha retroactiva.**

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

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 con lo anterior será obligación del Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

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

De acuerdo con 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.

El Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las Entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de Contratación Directa y de Mínima Cuantía.

12. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto.

12.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.
2. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación 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 con 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. Verificar que el CONTRATISTA haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo.
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.

Las demás que, legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por **la Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro

13. 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.

GISSELLE CAROLINA MARTÍNEZ FREITER
Jefe Oficina Asesora Jurídica