Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN NÚMERO RES-2026-011404-6
12 de mayo de 2026

Por la cual se ordena la apertura del proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC No. 001 DE 2026**

LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Nombrada mediante Resolución No. RES-2025-021206-6 de 28 de octubre de 2025, y debidamente posesionada, mediante Acta de fecha 31 de octubre de 2025, quien ostenta la Ordenación del Gasto, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la resolución No. RES-2025 - 004064 - 6 de fecha 10 de abril de 2025, y de conformidad con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO

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.

De conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR, se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos. De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar “la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y

aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso".

El mismo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR, es una Entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y Derecho; la Entidad ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora 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.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014, mediante el cual se reestructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR, se establece, entre otras funciones, las de adelantar las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación del servicio público notarial y registral, fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos y establecer sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente atención de los servicios de notariado y de registro procurando su racionalización y modernización. Adicionalmente, la Ley 9ª de 1979, "Por la cual se dictan medidas sanitarias", establece en su artículo 201 disposiciones relacionadas con la protección contra roedores y otras plagas. De igual manera, el Decreto 1843 de 1991, mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 en lo relacionado con el uso y manejo de plaguicidas, y el Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", regulan aspectos relacionados con la prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral ambiental.

Así mismo, la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), establece la obligación de las entidades públicas de garantizar la adecuada conservación, preservación y protección del patrimonio documental, mediante la adopción de medidas preventivas que eviten el deterioro de los documentos ocasionado por factores biológicos, químicos o ambientales, tales como la presencia de hongos, bacterias, insectos o roedores que puedan afectar la integridad de los archivos institucionales. En este contexto, se identifica la necesidad de contratar el servicio integral de saneamiento ambiental que comprende desinfección, desinsectación y desratización en las doscientas seis (206) sedes a Nivel Nacional de la Superintendencia de Notariado y Registro, teniendo en cuenta que estas actividades constituyen medidas preventivas y correctivas indispensables para mitigar la presencia de agentes biológicos, vectores y plagas que representan un riesgo directo para la salud humana y las condiciones locativas. Lo anterior cobra especial relevancia considerando que la exposición a microorganismos (hongos y bacterias), insectos rastreros y roedores puede

generar afectaciones a la salud de los funcionarios y usuarios, tales como enfermedades respiratorias, dérmicas, infecciosas y zoonóticas, así como condiciones insalubres en los ambientes laborales, lo cual contraviene los principios de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones sanitarias vigentes.

Adicionalmente, la ausencia de controles adecuados de plagas puede ocasionar deterioro progresivo de la infraestructura física y, de manera crítica, del archivo documental de la Entidad, en contravía de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, que impone a las entidades públicas la obligación de garantizar la conservación, integridad y preservación de los documentos, evitando su afectación por factores biológicos y ambientales.

Así mismo, se evidencia dentro de los procesos contractuales que la Superintendencia de Notariado y Registro no realizó contratación alguna con relación a los servicios de (Desinfección, Desinsectación y Desratización) durante la vigencia 2025 lo que incrementa el riesgo de proliferación de plagas y acumulación de agentes contaminantes en las sedes, haciendo imperativa la contratación del servicio para restablecer condiciones óptimas de salubridad, prevenir riesgos sanitarios que puedan afectar la salud de funcionarios, contratistas y usuarios, garantizar condiciones adecuadas de salubridad e higiene en los espacios de trabajo, dar cumplimiento a la normatividad sanitaria, ambiental y archivística vigente, proteger la infraestructura física y el archivo documental de la Entidad y asegurar la continuidad en la prestación del servicio público notarial y registral bajo condiciones óptimas.

En virtud de lo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro tiene la responsabilidad de realizar acciones de saneamiento ambiental, mediante procesos de desinfección, desinsectación y desratización, con el fin de prevenir y controlar la presencia de vectores que puedan afectar las condiciones de salubridad e higiene en las sedes de la Entidad. Dichas actividades comprenden la eliminación de hongos y bacterias mediante procesos de desinfección por nebulización; el control de insectos a través de procesos de desinsectación mediante aspersión; y la Desrodentización mediante la instalación de cebos en cajas cebaderas como mecanismo de control.

En este sentido, se hace necesario contratar el servicio de saneamiento ambiental con el propósito de prevenir, controlar y neutralizar la presencia de vectores en las sedes de la Superintendencia de Notariado y Registro, garantizando condiciones adecuadas de salubridad e higiene para los funcionarios, contratistas y usuarios, así como la protección de la infraestructura física y documental de la Entidad. La fumigación para el control de plagas debe realizarse de manera preventiva dos veces al año, con una periodicidad semestral, con el propósito de evitar la proliferación de plagas.

No obstante, la frecuencia de estas actividades podrá variar de acuerdo con los factores de riesgo que contribuyan a su presencia. Así mismo, la Entidad no cuenta con personal idóneo, ni con los equipos e insumos necesarios para la ejecución de estas actividades, razón por la cual se requiere la contratación de un tercero especializado. De igual manera, actualmente este servicio no se encuentra incluido dentro del Acuerdo Marco de Precios

CCE-2026 – Servicio Integral de Aseo y Cafetería, ni se cuenta con un contrato vigente que permita la prestación del servicio mencionado.

En consecuencia, se requiere contratar el servicio de saneamiento ambiental, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de salubridad e higiene en las sedes de la Entidad, prevenir la proliferación de vectores y proteger tanto la salud de los funcionarios y contratistas como la conservación de la infraestructura y los archivos institucionales.

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

Son funciones de la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro las dispuestas en el artículo 28 del Decreto 2723 de 2014, mediante el cual se modifica la estructura de la Entidad, el cual dispuso como funciones las siguientes:

1. Asistir al Superintendente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Superintendencia.
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
4. Impartir los lineamientos para mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la Superintendencia.
5. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Superintendencia.
6. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas
7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
8. Coordinar el control y registro de los actos administrativos que emita la Superintendencia. 9. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Superintendencia.
9. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente.
10. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Superintendente de Notariado y Registro, velando por su correcta y oportuna presentación.

11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
13. Dirigir y hacer seguimiento al proceso de notificación de actos administrativos expedidos por las dependencias de la Superintendencia, con excepción de la Oficina de Control Disciplinario Interno y aquellos expedidos en ejercicio de la facultad jurisdiccional.
14. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Superintendencia.
15. Coordinar con las diferentes dependencias la ejecución y control de presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general.
16. Vigilar y ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo de la Superintendencia.
17. Consolidar los estados contables y de ejecución de presupuesto, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha Entidad.
18. Ejecutar los planes, programas, proyectos, procesos y actividades en materia de servicios generales y recursos físicos y coordinar su suministro oportuno y eficiente para el funcionamiento de la Superintendencia.
19. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Superintendencia.
20. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la Entidad.
21. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Superintendencia.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Así mismo, es función del Grupo de Servicios Administrativos, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera adelantar y coordinar las actividades concernientes a la adquisición y suministro oportuno de bienes y servicios, con el fin de garantizar que las diferentes dependencias del Nivel central y la Oficinas de Registros cuenten con los servicios y elementos necesarios para cumplir con su labor, garantizando que la adquisición de bienes y servicios se efectúe con base a principios de economía, celeridad, transparencia y oportunidad.

Adicionalmente, es preciso señalar que el marco normativo colombiano impone a todas las entidades públicas la obligación de garantizar condiciones sanitarias adecuadas en sus instalaciones, lo cual incluye la ejecución periódica de actividades de saneamiento

ambiental, control de plagas y manejo seguro de sustancias químicas. En primer lugar, la Ley 9ª de 1979, “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”, establece en su que “toda edificación destinada a actividades públicas o privadas deberá mantenerse en condiciones sanitarias que eviten riesgos para la salud”. De manera específica, el artículo 201 dispone que las edificaciones deben contar con medidas permanentes de protección contra roedores y otras plagas, lo cual implica la adopción de programas de desinfección, desratización y desinsectación como parte de las obligaciones mínimas de salubridad. De igual manera, el Decreto 1843 de 1991, que reglamenta parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 9 de 1979, desarrolla las disposiciones relativas al uso y manejo de plaguicidas, señalando que las entidades que adelanten actividades de control de plagas deben garantizar que estas se ejecuten mediante procedimientos técnicos adecuados, con productos autorizados y por personal idóneo, a fin de prevenir riesgos para la salud humana y el ambiente.

Este decreto establece además que las instituciones públicas son responsables de asegurar que las áreas bajo su administración se mantengan libres de vectores que puedan afectar la salud de funcionarios y usuarios. Así mismo, el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, compila la normativa relacionada con la gestión integral de residuos peligrosos, dentro de los cuales se encuentran los residuos generados por actividades de saneamiento ambiental y control de plagas. Este marco normativo exige que las entidades públicas implementen medidas de prevención, manejo y disposición adecuada de dichos residuos, garantizando que los procesos de fumigación, desinfección y control de vectores se realicen conforme a los estándares ambientales vigentes. Es pertinente señalar, que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), regulado por el Decreto 1072 de 2015, impone a las entidades estatales la obligación de identificar, evaluar y controlar los riesgos biológicos y sanitarios presentes en los lugares de trabajo.

Entre estos riesgos se encuentran la presencia de plagas, microorganismos patógenos y vectores que puedan afectar la salud de los servidores públicos y de los ciudadanos que acuden a las sedes de la entidad. En consecuencia, las actividades de saneamiento ambiental constituyen una medida obligatoria de intervención del riesgo, indispensable para el cumplimiento de las normas de salud ocupacional. Finalmente, es necesario resaltar que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTROSNR, como entidad pública que administra, custodia y conserva información documental de carácter misional, se encuentra sometida a las obligaciones establecidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la cual impone a todas las entidades del Estado el deber de garantizar la protección, integridad, conservación y disponibilidad de los documentos de archivo, independientemente de su soporte. El artículo 4 de la Ley 594 de 2000 establece que la gestión de documentos debe desarrollarse bajo criterios de eficiencia, seguridad y conservación, esta ley señala la obligación que tienen las entidades públicas de adoptar las medidas necesarias para asegurar la protección física de los archivos, evitando su deterioro, pérdida o alteración. El articulo 16 dispone el principio de responsabilidad que está a cargo de los servidores públicos en la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. “ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los

archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos, Asimismo, el artículo 19 de la misma ley dispone que las entidades deben implementar medios para la conservación del archivo teniendo en cuenta las condiciones ambientales adecuadas en los depósitos y áreas de archivo, garantizando niveles de higiene, ventilación y control de agentes contaminantes que puedan afectar los documentos. En concordancia, el Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación "Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos", acuerda; las condiciones generales, ambientales y técnicas que deben tener las edificaciones y locales destinados como sedes de archivo de documentos. En consecuencia, la ejecución de actividades de fumigación, desinfección, desratización y control de plagas no solo responde a un deber sanitario y ambiental, sino que constituye una obligación legal directa para la protección del patrimonio documental de la Superintendencia de Notariado y Registro, el cual reviste especial importancia por su carácter probatorio, histórico y administrativo.

En virtud de lo anterior, la contratación del servicio de saneamiento ambiental no solo es necesaria para cumplir con las normas sanitarias, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, sino que también resulta indispensable para garantizar la protección, conservación y preservación del archivo institucional, conforme a las obligaciones establecidas en la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y las directrices del Archivo General de la Nación.

NECESIDAD ESPECÍFICA

La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR, es una Entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y Derecho; la Entidad ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, atiende la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y asesora 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. De conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 del 29 de diciembre de 2014, mediante el cual se reestructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR, se establece, entre otras funciones, las de adelantar las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación del servicio público notarial y registral, fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos y establecer sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente atención de los servicios de notariado y de registro procurando su racionalización y modernización. Adicionalmente, la Ley 9ª de 1979, “Por la cual se dictan medidas sanitarias”, establece en su artículo 201 disposiciones relacionadas con la protección contra roedores y otras plagas.

De igual manera, el Decreto 1843 de 1991, mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 en lo relacionado con el uso y manejo de plaguicidas, y el Decreto 1076 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, regulan aspectos relacionados con la prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral ambiental.

Así mismo, la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), establece la obligación de las entidades públicas de garantizar la adecuada conservación, preservación y protección del patrimonio documental, mediante la adopción de medidas preventivas que eviten el deterioro de los documentos ocasionado por factores biológicos, químicos o ambientales, tales como la presencia de hongos, bacterias, insectos o roedores que puedan afectar la integridad de los archivos institucionales. En este contexto, se identifica la necesidad de contratar el servicio integral de saneamiento ambiental que comprende desinfección, desinsectación y desratización en las doscientas seis (206) sedes a Nivel Nacional de la Superintendencia de Notariado y Registro, teniendo en cuenta que estas actividades constituyen medidas preventivas y correctivas indispensables para mitigar la presencia de agentes biológicos, vectores y plagas que representan un riesgo directo para la salud humana y las condiciones locativas.

Lo anterior cobra especial relevancia considerando que la exposición a microorganismos (hongos y bacterias), insectos rastreros y roedores puede generar afectaciones a la salud de los funcionarios y usuarios, tales como enfermedades respiratorias, dérmicas, infecciosas y zoonóticas, así como condiciones insalubres en los ambientes laborales, lo cual contraviene los principios de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones sanitarias vigentes. Adicionalmente, la ausencia de controles adecuados de plagas puede ocasionar deterioro progresivo de la infraestructura física y, de manera crítica, del archivo documental de la Entidad, en contravía de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, que impone a las entidades públicas la obligación de garantizar la conservación, integridad y preservación de los documentos, evitando su afectación por factores biológicos y ambientales.

Así mismo, se evidencia dentro de los procesos contractuales que la Superintendencia de Notariado y Registro no realizó contratación alguna con relación a los servicios de (Desinfección, Desinsectación y Desratización) durante la vigencia 2025 lo que incrementa el riesgo de proliferación de plagas y acumulación de agentes contaminantes en las sedes, haciendo imperativa la contratación del servicio para restablecer condiciones óptimas de salubridad, prevenir riesgos sanitarios que puedan afectar la salud de funcionarios, contratistas y usuarios, garantizar condiciones adecuadas de salubridad e higiene en los espacios de trabajo, dar cumplimiento a la normatividad sanitaria, ambiental y archivística vigente, proteger la infraestructura física y el archivo documental de la Entidad y asegurar la continuidad en la prestación del servicio público notarial y registral bajo condiciones óptimas.

En virtud de lo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro tiene la responsabilidad de realizar acciones de saneamiento ambiental, mediante procesos de desinfección, desinsectación y desratización, con el fin de prevenir y controlar la presencia de vectores que puedan afectar las condiciones de salubridad e higiene en las sedes de la Entidad.

Dichas actividades comprenden la eliminación de hongos y bacterias mediante procesos de desinfección por nebulización; el control de insectos a través de procesos de desinsectación mediante aspersión; y la Desrodentización mediante la instalación de cebos en cajas cebaderas como mecanismo de control. En este sentido, se hace necesario contratar el servicio de saneamiento ambiental con el propósito de prevenir, controlar y neutralizar la presencia de vectores en las sedes de la Superintendencia de Notariado y Registro, garantizando condiciones adecuadas de salubridad e higiene para los funcionarios, contratistas y usuarios, así como la protección de la infraestructura física y documental de la Entidad.

La fumigación para el control de plagas debe realizarse de manera preventiva dos veces al año, con una periodicidad semestral, con el propósito de evitar la proliferación de plagas. No obstante, la frecuencia de estas actividades podrá variar de acuerdo con los factores de riesgo que contribuyan a su presencia.

Así mismo, la Entidad no cuenta con personal idóneo, ni con los equipos e insumos necesarios para la ejecución de estas actividades, razón por la cual se requiere la contratación de un tercero especializado. De igual manera, actualmente este servicio no se encuentra incluido dentro del Acuerdo Marco de Precios CCE-2026 – Servicio Integral de Aseo y Cafetería, ni se cuenta con un contrato vigente que permita la prestación del servicio mencionado.

En consecuencia, se requiere contratar el servicio de saneamiento ambiental, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de salubridad e higiene en las sedes de la Entidad, prevenir la proliferación de vectores y proteger tanto la salud de los funcionarios y contratistas como la conservación de la infraestructura y los archivos institucionales.

OBJETO:

“Contratar el Servicio de Saneamiento Ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en las doscientas seis (206) sedes que hacen parte de la Superintendencia de Notariado y Registro a Nivel Nacional”.

ALCANCE DEL OBJETO:

Realizar el servicio de Saneamiento Ambiental que incluye (desinfección, desinsectación y desratización) en las doscientas seis (206) sedes que hacen parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el presente documento. La periodicidad de las fumigaciones durante la ejecución del contrato será dos (2) servicios de Saneamiento Ambiental por cada una de las doscientas seis (206) sedes a Nivel Nacional, de acuerdo al cronograma que se acuerde con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que el primer servicio debe realizarse en el primer semestre de la vigencia 2026, y el segundo servicio se deberá realizar en el segundo semestre de la vigencia 2026 los cuales deben ejecutarse en coordinación con el supervisor del contrato.

PRODUCTOS

El contratista deberá realizar dos (2) servicios de saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación y desratización) en cada una de las ciento noventa y cinco (195) Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y las once (11) sedes que corresponden al Nivel Central, Regionales y demás sedes que hacen parte de la SNR a Nivel Nacional los cuales tendrán que ser ejecutados como fecha límite en octubre 2026 incluida la entrega de los informes correspondientes de acuerdo a las condiciones técnicas descritas en el numeral 3 y a las obligaciones especificas establecidas en el numeral 4.3.2.

SITIO DE CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Será el siguiente:

Electrónico: Plataforma SECOP II

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 desarrollados por el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece como modalidad de selección abreviada de menor cuantía, el presente proceso se desarrollará de conformidad a dichas disposiciones bajo la mencionada modalidad.
Garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

Regulada en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 2015, y aplica para los casos en que el valor total estimado del contrato corresponde a la selección abreviada de menor cuantía prevista según el presupuesto anual de la Superintendencia de Notariado y Registro, expresado en salarios mínimos legales mensuales.

CRONOGRAMA PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 001 DE 20256- (Fechas sujetas a cambio en adendas) Plataforma SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria y Proyecto de Pliego	30 de abril de 2026	Plataforma del SECOP II
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Del 30 de abril al 08 de mayo de 2026.	Plataforma del SECOP II
Comité de Contratación	12 de mayo de 2026	Plataforma del SECOP II
Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos.	12 de mayo de 2026	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo para presentar manifestación de interés en participaren este proceso	14 de mayo de 2026	Plataforma del SECOP II
Término para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	14 de mayo de 2026	La SNR publicará dirección electrónica o el enlace virtual, por medio del cual se realizará la audiencia.
Publicación de respuestas a las observaciones al Pliego Definitivo	19 de mayo de 2026	Plataforma del SECOP II

Fecha límite para publicar Adendas	20 de mayo de 2026	Plataforma del SECOP II
Fecha y hora límite para presentación y recepción de ofertas	**22 de mayo de 2026 Hasta las 10:00 a.m.**	Plataforma del SECOP II
Apertura de ofertas	**22 de mayo de 2026 Hora: 10:10 a.m.**	Plataforma del SECOP II
Verificación y evaluación de las propuestas.	**22 al 25 de mayo de 2026 Hora: 10:10 a.m.**	Comité evaluador
Publicación del informe de evaluación preliminar de las propuestas	26 de mayo de 2026	Plataforma del SECOP II
Traslado de los informes de evaluación a los oferentes y plazo máximo para subsanar propuestas (Articulo 5 Ley 1882 de 2018)	Del 27 al 29 de mayo de 2026	Plataforma del SECOP II
Remisión observaciones al informe y respuestas para Comité de Contratación.	02 de junio de 2026	Comité Asesor de Contratación.
Comité de Contratación	03 de junio de 2026	Comité Asesor de Contratación
Publicación del informe definitivo	03 de junio de 2026	La SNR publicará dirección electrónica o el enlace virtual, por medio del cual se realizará la audiencia.
Acto administrativo de adjudicacióndel proceso	05 de junio de 2026	
Perfeccionamiento y legalización del contrato, Registro presupuestal, expedición y aprobación de las garantías y publicación en el SECOP II.	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.	Dirección de Contratación – Plataforma Secop II

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Superintendencia de Notariado y Registro para cubrir los costos provenientes del contrato, se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 63526 del 14 de abril de 2026 por valor de **$1.025.000.000**.

RUBROS Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
A-02-02- 02- 008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	CONTRATAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (DESINFECCION, DESINSETACION, DESRATIZACION) EN LAS ORIP, NIVEL CENTRAL, DIRECCIONES REGIONALES Y DEMAS SEDES QUE HACEN PARTE DE LA SNR A NIVEL NACIONAL .	$ 1.025.000.000
TOTAL		**$ 1.025.000.000**

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto contractual será hasta el 30 de noviembre del 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Ordenar la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 001 de 2026 – SASI No. 001 DE 2026, el cual tiene por objeto: "**CONTRATAR EL SERVICIO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN) EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS, NIVEL CENTRAL, REGIONALES Y DEMÁS SEDES QUE HACEN PARTE DE LA SNR A NIVEL NACIONAL**"

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

ARTÍCULO TERCERO. El secretario general de la Superintendencia coordinará los trámites inherentes al proceso de selección, el presente acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

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

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

2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

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

Dada en Bogotá D.C. a los doce (12) días del mes de mayo de 2026

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO
Secretaria General, Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario (E)
Secretaría General

Documento Firmado Electrónicamente

: . HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR / DC