Superintendencia de Notariado y Registro

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 001 DE 2026

SASI No. 001 DE 2026

Plataforma SECOP II.

OBJETO:

DAF- ADM2064 CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

PLIEGO DE CONDICIONES
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

ABRIL DE 2026

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro

CRONOGRAMA PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 001 DE 2026

(Fechas sujetas a cambio en adendas)
Plataforma SECOP II.

OBJETO:
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

ACTIVIDAD	FECHA / HORA	LUGAR
Publicación de los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria pública	28 de abril de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Del 29 de abril al 06 de mayo de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Remisión de observaciones al comité de contratación	07 de mayo de 2026	**Correo Electrónico**
Aprobación Comité de Contratación	08 de mayo de 2026	**Comité de Contratación**
Respuesta a las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, Acto de apertura y publicación de pliegos definitivos.	11 de mayo de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo.	Del 11 al 12 de mayo de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Respuesta a Observaciones al pliego definitivo.	13 de mayo de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Fecha límite para publicar adendas	14 de mayo de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Fecha y hora límite para presentación y recepción de ofertas	19 de mayo de 2026 09:00 am	**Plataforma del SECOP II**
Verificación y evaluación de las propuestas	Del 19 al 21 de mayo de 2026	**Comité Evaluador**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Publicación del informe de evaluación de las propuestas	21 de mayo de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Traslado de los informes de evaluación a los oferentes habilitados a la subasta inversa electrónica	Del 22 al 26 de mayo 2026	**Plataforma del SECOP II**
Remisión de informe de evaluación definitivo al Comité de Contratación	27 de mayo de 2026	**Comité de Contratación**
Aprobación Comité de Contratación	28 de mayo de 2026	**Comité de Contratación**
Plazo para resolver las observaciones al informe de evaluación y publicación de lista de habilitados a la subasta inversa electrónica	29 de mayo de 20265	**Plataforma del SECOP II**
Lugar, fecha y hora diligencia de Subasta y/o declaratoria desierta	**01 DE JUNIO DE 2026** Apertura sobre económico **Hora: 03:00 p.m.** **01 DE JUNIO DE 2026** Inicio audiencia de subasta inversa electrónica **4:00 PM**	**Plataforma del SECOP II**
Perfeccionamiento y legalización del contrato, registró presupuestal y publicación en el SECOP y página de SNR de la propuesta ganadora.	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso	**Plataforma del SECOP II**

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

INTRODUCCIÓN

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR** pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el objeto de la presente subasta inversa electrónica.

El objeto del contrato es:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivos, así como sus anexos, estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- **Plataforma SECOP II,** en la Superintendencia de Notariado y Registro.

La selección del contratista se realizará a través del **Proceso de Selección abreviada, modalidad Subasta Inversa Electrónica.**

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado para facilitar su ubicación y revisión.

Igualmente, se recomienda no formular ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y se responderá a través de la página Web **Plataforma SECOP II** a todos los participantes.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones y anexar la documentación exigida.

- **a.** No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los Pliegos de Condiciones.
- **b.** No se aceptan propuestas que excluyan ítems o alcances de estos Pliegos de Condiciones.
- **c.** Las propuestas deben sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.
- **d.** El proponente deberá diligenciar y presentar los Anexos exigidos, para lo cual podrá utilizar los mismos, fotocopias o facsímiles elaborados por el proponente.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

e. La propuesta debe presentarse oportunamente según lo indicado en estos Pliegos de Condiciones.
f. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. CONSULTA DE PLIEGOS

El pliego de condiciones podrá ser consultado en la página Web **Plataforma SECOP II.**

1.2. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Se entiende válido el proceso, cualquiera sea el número de participantes hábiles siempre y cuando permita hacer una selección objetiva. Incluso es válido el proceso, cuando se presente una propuesta, siempre y cuando ésta se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para la Entidad.

1.3. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

1.4. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta tanto se culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la Superintendencia, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

1.5. CONTROL SOCIAL – INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS 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.**

1.6. PROGRAMA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: 1-5623868, 1-5658690, Fax 1- 5658590; y la línea gratuita nacional 018000-913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: http://www.anticorrupcion.gov.co/buzon_denuncias/index.htm; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico 328 2121; o la línea gratuita, al número telefónico: 018000911616.

1.6.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo correspondiente del presente pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.7. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la **Plataforma SECOP II,** debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida **ÚNICAMENTE** a la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Superintendencia de Notariado y Registro, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web **Plataforma SECOP II.** Por tanto, en virtud del principio de transparencia, la Superintendencia da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web **Plataforma SECOP II**.

1.7.1. ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

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

La comunicación debe contener: (**a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contenidas en el presente documento.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR**, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** responderá las comunicaciones recibidas, en la web **Plataforma SECOP II.**

1.7.2. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II - ELECTRÓNICO: Página Web Plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al **SECOP II** o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del **SECOP II**. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal notificaciones.secop2@supernotariado.gov.co, informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del **SECOP II** dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

1.8. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estará a cargo de los interesados y proponentes.

1.9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en el idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.9.1 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

1.10. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR** por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CAPITULO II

INFORMACIÓN GENERAL

2.1. 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.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO- SNR** 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 y la Resolución No. 02211 del 11 de enero de 2022 mediante la cual se "Modifica el manual especifico de funciones y competencias labores para los empleos de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro adoptado mediante resolución 5709 del 06 de mayo de 2019", se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

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. Así mismo en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.1. Procedimiento para la subasta inversa, Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL 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.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

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.
10. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado, coordinando lo pertinente.
11. 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.
12. 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.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
14. 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.
15. Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Superintendencia.
16. Coordinar con las diferentes dependencias la ejecución y control del presupuesto, así como verificar y llevar la contabilidad general.
17. Vigilar y ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo de la Superintendencia.
18. 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.
19. 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.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

20. 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.
21. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la Entidad.
22. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Superintendencia.
23. 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.

La Superintendencia de Notariado y Registro, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales de inspección, vigilancia y control sobre la prestación del servicio público notarial y registral, requiere garantizar de manera continua y eficiente el servicio de transporte aéreo para el desarrollo de sus actividades misionales, administrativas y operativas a nivel nacional e internacional, en concordancia con los objetivos institucionales y las competencias asignadas por el ordenamiento jurídico.

En desarrollo de dichas funciones, la Entidad adelanta de manera permanente actividades que implican el desplazamiento de funcionarios y contratistas, tales como: visitas de inspección, vigilancia y control a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) y notarías; acompañamiento técnico y jornadas de capacitación; participación en eventos estratégicos, comités y mesas interinstitucionales; ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión; implementación de políticas públicas relacionadas con la formalización, restitución y protección de tierras; fortalecimiento institucional; así como la atención de situaciones urgentes o extraordinarias que requieren presencia inmediata en territorio.

En este contexto, el suministro de tiquetes aéreos constituye un servicio logístico esencial, de carácter transversal, que permite la movilidad oportuna del talento humano de la Entidad, resultando indispensable para garantizar la presencia institucional en las diferentes regiones del país y, cuando se requiera, en escenarios internacionales.

Ahora bien, conforme al análisis de la demanda interna del servicio, se evidencia que durante las vigencias 2024 y 2025 las diferentes dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro realizaron aproximadamente mil trescientos (1.300) desplazamientos aéreos, lo cual refleja una alta frecuencia en la necesidad de movilización institucional. Dichos desplazamientos corresponden principalmente a comisiones de servicios programadas, atención de requerimientos prioritarios en territorio, ejecución de actividades de supervisión y control, así como participación en espacios de articulación interinstitucional.

Las dependencias que han hecho uso recurrente del servicio incluyen, entre otras, la Secretaría General, las direcciones regionales, las delegaciones de notariado y registro, grupo de gestión

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ambiental, grupo de gestión documental, las oficinas de control interno de gestión y disciplinario, la oficina jurídica, la delegación de tierras y curadores urbanos, la oficina de infraestructura y la oficina de tecnología de la información. Esta dinámica evidencia que el servicio de transporte aéreo no responde a necesidades aisladas, sino a un requerimiento estructural y permanente de la Entidad.

En cuanto al tipo de desplazamientos, estos se caracterizan por: (i) traslados a ciudades principales y municipios donde operan las ORIP; (ii) desplazamientos a zonas de difícil acceso en el territorio nacional donde el transporte aéreo resulta ser el medio más eficiente; (iii) movilización para la ejecución de actividades de campo asociadas a la política de tierras y justicia transicional; y (iv) desplazamientos internacionales para la participación en eventos, capacitaciones o misiones oficiales debidamente autorizadas.

La no contratación o la interrupción en la prestación del servicio de suministro de tiquetes aéreos generaría impactos negativos significativos en la gestión institucional, tales como: (i) la imposibilidad de realizar oportunamente las funciones de inspección, vigilancia y control, afectando la supervisión del servicio público notarial y registral; (ii) el retraso en la ejecución de proyectos de inversión y metas del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia de la Vida”; (iii) la disminución en la capacidad de respuesta ante situaciones urgentes o contingencias en las ORIP y notarías; (iv) la afectación en la implementación de políticas públicas relacionadas con la formalización, restitución y protección de tierras; y (v) el riesgo de incurrir en responsabilidad administrativa por falla en el servicio, ante la imposibilidad de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público a cargo de la Entidad.

Desde el punto de vista normativo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales obligan a las entidades estatales a adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de sus fines. En concordancia, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 dispone que la contratación estatal tiene como finalidad garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, así como la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de las entidades.
Por su parte, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 establecen el deber de las entidades de adelantar una adecuada planeación contractual que permita identificar y satisfacer las necesidades institucionales mediante procesos de contratación ajustados a los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

De igual manera, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que la Administración debe proveer los medios materiales, técnicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, garantizando la continuidad del servicio público y evitando su interrupción, so pena de incurrir en responsabilidad por falla del servicio.

En este sentido, cuando el ejercicio de las funciones institucionales exige desplazamiento territorial, la Entidad se encuentra en la obligación de garantizar los medios idóneos para ello, dentro de los cuales se encuentra el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, con las condiciones de oportunidad, eficiencia y flexibilidad que demanda la operación institucional.

En consecuencia, el suministro de tiquetes aéreos se configura como un servicio esencial, permanente e indispensable para el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y operativas de la

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro, contribuyendo de manera directa a asegurar la continuidad, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio público notarial y registral.

Finalmente, la Entidad ha previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, en la línea DAF-ADM2064, los recursos necesarios para atender esta necesidad, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso de contratación correspondiente, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades institucionales y el cumplimiento de los fines del Estado.

En este contexto, el suministro de tiquetes aéreos constituye un servicio logístico esencial, de carácter transversal, que permite la movilidad oportuna del talento humano de la Entidad, resultando indispensable para garantizar la presencia institucional en las diferentes regiones del país y, cuando se requiera, en escenarios internacionales.

Ahora bien, conforme al análisis de la demanda interna del servicio, se evidencia que durante las vigencias 2024 y 2025 las diferentes dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro realizaron aproximadamente mil trescientos (1.300) desplazamientos aéreos, lo cual refleja una alta frecuencia en la necesidad de movilización institucional. Dichos desplazamientos corresponden principalmente a comisiones de servicios programadas, atención de requerimientos prioritarios en territorio, ejecución de actividades de supervisión y control, así como participación en espacios de articulación interinstitucional.

Las dependencias que han hecho uso recurrente del servicio incluyen, entre otras, la Secretaría General, las direcciones regionales, las delegaciones de notariado y registro, grupo de gestión ambiental, grupo de gestión documental, las oficinas de control interno de gestión y disciplinario, la oficina jurídica, la delegación de tierras y curadores urbanos, la oficina de infraestructura y la oficina de tecnología de la información. Esta dinámica evidencia que el servicio de transporte aéreo no responde a necesidades aisladas, sino a un requerimiento estructural y permanente de la Entidad.

En cuanto al tipo de desplazamientos, estos se caracterizan por: (i) traslados a ciudades principales y municipios donde operan las ORIP; (ii) desplazamientos a zonas de difícil acceso en el territorio nacional donde el transporte aéreo resulta ser el medio más eficiente; (iii) movilización para la ejecución de actividades de campo asociadas a la política de tierras y justicia transicional; y (iv) desplazamientos internacionales para la participación en eventos, capacitaciones o misiones oficiales debidamente autorizadas.

La no contratación o la interrupción en la prestación del servicio de suministro de tiquetes aéreos generaría impactos negativos significativos en la gestión institucional, tales como: (i) la imposibilidad de realizar oportunamente las funciones de inspección, vigilancia y control, afectando la supervisión del servicio público notarial y registral; (ii) el retraso en la ejecución de proyectos de inversión y metas del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia de la Vida”; (iii) la disminución en la capacidad de respuesta ante situaciones urgentes o contingencias en las ORIP y notarías; (iv) la afectación en la implementación de políticas públicas relacionadas con la formalización, restitución y protección de tierras; y (v) el riesgo de incurrir en responsabilidad administrativa por falla en el servicio, ante la imposibilidad de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público a cargo de la Entidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Desde el punto de vista normativo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales obligan a las entidades estatales a adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de sus fines. En concordancia, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 dispone que la contratación estatal tiene como finalidad garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, así como la adquisición de los bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de las entidades.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 establecen el deber de las entidades de adelantar una adecuada planeación contractual que permita identificar y satisfacer las necesidades institucionales mediante procesos de contratación ajustados a los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

De igual manera, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que la Administración debe proveer los medios materiales, técnicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, garantizando la continuidad del servicio público y evitando su interrupción, so pena de incurrir en responsabilidad por falla del servicio.

En este sentido, cuando el ejercicio de las funciones institucionales exige desplazamiento territorial, la Entidad se encuentra en la obligación de garantizar los medios idóneos para ello, dentro de los cuales se encuentra el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, con las condiciones de oportunidad, eficiencia y flexibilidad que demanda la operación institucional.

En consecuencia, el suministro de tiquetes aéreos se configura como un servicio esencial, permanente e indispensable para el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y operativas de la Superintendencia de Notariado y Registro, contribuyendo de manera directa a asegurar la continuidad, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio público notarial y registral.

Finalmente, la Entidad ha previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, en la línea DAF-ADM2064, los recursos necesarios para atender esta necesidad, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso de contratación correspondiente, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades institucionales y el cumplimiento de los fines del Estado.

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.

Son funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, las siguientes:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

(...) 2. Ejercer la inspección, vigilancia y control sobre el servicio público notarial en los términos establecidos en las normas vigentes.
5. Realizar visitas generales, especiales, de seguimiento, por procedimientos virtuales o por cualquier otra modalidad a la actividad desarrollada por los Notarios y las Notarías.
8. Realizar directamente o por medio de entidades especializadas, los programas de capacitación formal y no formal que requieran los Notarios y empleados de Notarías.
13. Llevar los registros de predios abandonados y de predios para reparación a víctimas de conformidad con la normativa vigente.
14. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en los términos establecidos en las normas vigentes.
15. Realizar visitas generales, especiales, de seguimiento, por procedimientos virtuales, o por cualquier otra modalidad, a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
16. Instruir a los Registradores de Instrumentos Públicos, sobre la aplicación de las normas que regulan su actividad. (...)

Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

(...) 4. Distribuir el presupuesto de funcionamiento, coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de adición, modificación y traslados presupuestales.
18. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad.
20. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios.
28. Elaborar los estudios previos y de mercado necesarios para realizar la contratación requerida.
La superintendencia de Notariado y Registro en el ejercicio de sus funciones y en cumplimiento del servicio al público registral y otras actividades, debe adoptar las políticas, métodos y procedimientos necesarios para ejercer la supervisión de las entidades sometidas a la vigilancia, inspección y control de ésta, para lo cual, requiere garantizar el desplazamiento de sus funcionarios y contratistas a distintas regiones del país. Por ello, resulta necesario efectuar el suministro de tiquetes para funcionarios y contratistas de la Entidad.

El comportamiento de la Entidad frente a la adquisición de tiquetes, tomando como referencia la cantidad de tiquetes adquiridos durante la vigencia 2025 se refleja en un consumo aproximado de 1300 tiquetes expedidos, los cuales fueron solicitados por las siguientes dependencias y/o proyectos de la Superintendencia de Notariado y Registro:

- Direcciones Regionales.
- Delegada de Notariado
- Delegada de Registro
- Gestión Ambiental.
- Oficina de Control interno de Gestión
- Oficina de Control Interno Disciplinario
- Oficina Jurídica
- Oficina de Talento Humano
- Curadores Urbanos
- Delegada de tierras
- Gestión Documental

- Oficina de Infraestructura
- Oficina de Tecnología de la Información

De acuerdo con lo anterior el presupuesto establecido para el presente proceso está distribuido así:

Recursos de Funcionamiento:

La Superintendencia de Notariado y Registro destinó para la vigencia 2026 por el rubro A – Recurso – Servicios de Transporte de Pasajeros

Dependencia	Rubro	Actividad	Valor	No. CDP
Dirección Administrativa y financiera	A-02-02-02-006-004	Servicios de Transporte de pasajeros	$730.500.000,00	61426

De acuerdo con lo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro, debe garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas para dar cumplimiento a las labores propias de la entidad, en aras de garantizar un mejor servicio al público registral, conforme a las funciones que tiene a cargo por cada dependencia y en concordancia con los objetivos y metas definidas en cada proyecto de inversión.

Recursos de Inversión:
Por su parte, La Superintendencia delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuenta con cinco grupos internos de trabajo:

1) Apoyo a la gestión de las políticas de tierras,
2) Seguimiento a la gestión registral de los predios rurales,
3) Interoperabilidad Registro – Catastro Multipropósito,
4) Saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria
5) Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, a través de los cuales desarrolla su accionar misional en todo el territorio nacional.,

A través de estos Grupos se desarrolla su accionar misional en todo el territorio Nacional, la entidad debe adelantar las acciones necesarias que le permitan continuar avanzando en la consecución de las metas planteadas en la presente anualidad, con el ánimo de lograr el cumplimiento de las labores misionales que por Ley le han sido asignadas; lo anterior implica que se requiera del desarrollo de comisiones de servicio a Nivel Nacional de funcionarios y contratistas que apoyan las actividades misionales, que requieren del uso de transporte aéreo para su desplazamiento con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades que adelanta la delegada al interior de los cuatro grupos internos de trabajo; así como las visitas de inspección del grupo de IVC a los curadores urbanos que requiere cada proyecto:

- Apoyo a la gestión de las políticas de tierras

Dentro de las funciones asignadas al Grupo de Apoyo a la Gestión de las Políticas de Tierras se encuentra en primer lugar, la verificación de las matrículas inmobiliarias que identifiquen registralmente los predios rurales con el fin de proponer las acciones a que haya lugar, entre ellas la expedición de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

actos administrativos tendientes a identificar, a petición de parte, la cadena de tradición de dominio, los actos de tradición, la falsa tradición y la existencia de titulares de derechos reales que no superen el rango mínimo de la UAF para determinar si, a través de las inscripciones en el folio de matrícula, con anterioridad al 5 de agosto de 1974, se le ha dado tratamiento público de propiedad privada al bien, según las especificaciones y formalidades consagradas en los artículos 1 y 2 del Decreto 578 de 2018 y Resolución 3421 del 6 de Abril de 2018 proferida por la SNR.

Lo anterior con la finalidad de proporcionar a la población rural titular de derechos reales en un folio de matrícula inmobiliaria, el acceso a la vía judicial o administrativa para obtener el saneamiento o declaración de pertenencia del predio sobre el cual se ejerza titularidad de los derechos reales que enuncia el artículo 665 del Código Civil; con lo cual, por demás, se facilita la identificación de los sujetos pasivos de las demandas de pertenencia, lo cual se constituye en un requisito indispensable conforme con el artículo 375 del Código General del Proceso.

De esta manera, la SNR busca brindar una alternativa para que la población rural logre formalizar sus predios, a través de la proyección de actos administrativos sujetos a registro, en los cuales se dé cuenta de la existencia de derechos reales en la cadena de tradición del inmueble.

En segundo lugar, este grupo se encarga de apoyar a las oficinas de registro de instrumentos públicos en las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas de tierras a nivel nacional, en especial lo relacionado con la Ley 160 de 1994, Decreto Ley 902 de 2017, Ley 1448 de 2011, y demás normatividad relacionada con la protección, restitución y formalización de predios.

Por otro lado, el grupo se encarga de atender todas las solicitudes y demás actividades derivadas del Convenio Interadministrativo No. 0017 del 6 de julio de 2015 suscrito entre la SNR y la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con el artículo 202 de la Ley 906 de 2004.

Dentro de las principales actividades desarrolladas se encuentran: i) Realizar estudios de títulos registrales con sus respectivos soportes, ii) Realizar las consultas de índice de propietarios actual e histórico, iii) Obtener elementos materiales probatorios y evidencia física de la información que reposa en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y en las Notarías, iv) Realizar y presentar iniciativas investigativas con fines de extinción del derecho de dominio ante la Fiscalía General de la Nación.

Adicional a lo anterior, el Grupo de Apoyo a la Gestión de las Políticas de Tierras presta apoyo jurídico y técnico a la Superintendencia de Notariado y Registro a través de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras respecto a los asuntos relacionados con territorios de comunidades étnicas y afro, liderando de esta manera el relacionamiento interinstitucional en dicha materia.

Finalmente, a través de este grupo se presta el apoyo jurídico y técnico que la entidad requiere respecto a los territorios declarados o que se encuentran estudio para ser declaradas como zonas protegidas por parte del Sistema Nacional Ambiental.

- Saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Con el objeto de garantizar el goce efectivo de los derechos patrimoniales de la población víctima del conflicto armado, se han establecido dos rutas de protección sobre bienes inmuebles: una individual y otra colectiva, las cuales en esencia buscan evitar el despojo jurídico de aquellos que han sido afectados por la violencia.

Es importante tener en cuenta, que para hacer efectivas estas medidas, se deben expedir por las respectivas entidades competentes los actos administrativos, que en últimas surten el proceso registral en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional. Así mismo, para el caso en el que se requiera solicitar el levantamiento de la medida de protección, se deberá surtir el mismo procedimiento, finalizando en la inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria.

En ese mismo sentido, actúan tanto autoridades administrativas como judiciales dentro del proceso de restitución de tierras, que tiene como principal objetivo resarcir el daño causado por el despojo bien sea material o jurídico de aquellas personas que se vieron obligadas a salir de sus tierras por causa del conflicto armado. Para ello, dichas autoridades a través de la expedición de actos administrativos imparten órdenes que deben publicitarse en los folios de matrícula inmobiliaria requeridos en restitución, o en las herramientas tecnológicas que disponga la Entidad.

Así mismo, atendiendo las competencias propias de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, es preciso ejercer orientación e inspección al servicio público registral que afecte los bienes inmuebles rurales o aquellos urbanos que surtan procesos de formalización, elemento este neurálgico dentro de los procesos de restitución de tierras; de tal manera que este se preste a la ciudadanía y a los demás entes del Estado, de manera eficaz, eficiente y oportuna; para tales efectos es menester realizar visitas generales y especiales a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, gestionando además las actividades preparatorias y posteriores que resulten de los informes de las visitas.

En consecuencia, el país requiere que los procesos registrales tendientes a proteger y restituir los derechos de la población desplazada se efectúen en forma oportuna, confiable y veraz, así mismo que los requerimientos de información y demás actividades inherentes a las competencias legales asumidas sobre la propiedad inmobiliaria, se lleven a cabo dentro de los términos de ley.

Aunado a lo manifestado, de los análisis que sobre el comportamiento de la propiedad raíz en el país ha verificado la Superintendencia de Notariado y Registro, se han evidenciado modalidades de despojo jurídico y material, especialmente en aquellas regiones del país, azotadas por el conflicto armado interno, que requieren la intervención del Estado a través de su institucionalidad.

Como quiera que estas se reflejan de una u otra manera en los folios de matrícula inmobiliaria, ya sea por la inscripción de los títulos de dominio o por la inscripción de las medidas de protección de predios abandonados, la Superintendencia de Notariado y Registro a través de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, juega un papel protagónico en la restitución de los predios despojados, a través del grupo de seguimiento a la gestión registral de predios rurales. Por ende, la labor del grupo se orienta a realizar el seguimiento a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la materialización, acorde a las competencias de la entidad, de los mandatos contenidos en la Ley 387 de 1997, Decreto 2007 de 2001 y Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios; lo mismo que en la interacción de la Entidad con los demás órganos del Estado que participan de manera activa en la protección patrimonial por ruta individual y colectiva de la población

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

desplazada por causa de la violencia y en los procedimientos legales que pretenden la restitución de inmuebles a personas que por causa del conflicto armado del país, fueron despojados jurídica y físicamente de sus predios.

Adicionalmente, se da trámite a las solicitudes de los despachos judiciales que en materia de aplicación de la Ley 1561 de 2012 y el artículo 335 del Código General del Proceso, se allegan a la entidad. Es pertinente mencionar que mediante la Sentencia SU 288 de 2022 la Corte Constitucional reiteró la improcedencia que a través de sentencias de pertenencia se otorgue la propiedad de bienes baldíos de la nación, siendo la Agencia Nacional de Tierras la única entidad competente para adelantar los procesos de adjudicación de este tipo de bienes. De ahí la importancia del trámite que al interior de la Superintendencia de Notariado y Registro se adelante respecto a las solicitudes de los jueces de la república en el marco de la aplicación del artículo 14 de la Ley 1561 de 2012 y el artículo 375 de la Ley 1564 de 2012.

Ahora bien, en cumplimiento Sentencia SU-288/2022, la SNR hace parte activa dentro del Consejo Superior de Ordenamiento del Suelo Rural, que es liderado por el DAPRE, quien a su vez creó el Subcomité para el cumplimiento de la precitada sentencia, involucrando órdenes directamente relacionadas con las funciones misionales de nuestra entidad. Por consiguiente, la SNR internamente creó el comité de seguimiento y cumplimiento a la Sentencia, en la que se involucran las diferentes áreas que puedan tener incidencia en las metas y planes a desarrollar ordenados por la Corte Constitucional.

La Corte Constitucional reconoció en dicha sentencia que en Colombia se han cometido ciertos errores al haber adjudicado indebidamente algunos baldíos a particulares, en ese sentido ordenó a la Agencia Nacional de Tierras, junto a varias entidades del Estado, entre las que se encuentra la SNR, adelantar acciones para solucionar el conflicto derivado de esa problemática y trabajar en conjunto para identificar y recuperar estos bienes de la Nación en favor del campesinado colombiano, previo cumplimiento de una serie de requisitos.

- Interoperabilidad Registro – Catastro Multipropósito

Ahora, en cuanto al grupo de Interoperabilidad Registro-Catastro Multipropósito tiene varias líneas de acción, tales como: adelantar las labores tendientes a garantizar una congruencia entre la información contenida en las bases de datos registrales y las catastrales, con el ánimo de erradicar esa incertidumbre que hoy día atenta contra la confiabilidad del derecho real de propiedad sobre los bienes inmuebles; se apoya también la gestión de las actividades administrativas, técnicas y jurídicas propias de la implementación de la política de catastro multipropósito, en lo atinente a la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, consecución de insumos registrales, jornadas de capacitación dirigida a Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, funcionarios de la SNR, Gestores Catastrales y demás entidades vinculadas con el tema, socializaciones y demás funciones a cargo de la SNR, en el marco de su rol como coejecutor del Catastro Multipropósito; por otra parte, se añade el trabajo que se viene adelantando en materia de traslado de la información contenida en los libros de antiguo sistema al sistema de registro actual (Folio Magnético o SIR).

Adicionalmente, se han realizado avances en temas relacionados con área y linderos con la expedición de la Resolución Conjunta SNR 1732 / IGAC 221 del 21 de febrero de 2018, seguido por la adopción del modelo común de intercambio LADM_COL1 versión aprobada 2.2. Y futuras versiones liberadas

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

por el IGAC y la SNR, como estándar para la interoperabilidad de la información del Catastro Multipropósito, constituyendo de esta manera a Colombia como el primer país en Latinoamérica en adoptar este modelo.

Sobre la misma base, con la implementación de los Pilotos del Catastro Multipropósito, se pretende abrir la oportunidad de disponer de la información predial, con el objetivo de contribuir y trabajar por la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria en el país, en el sentido de facilitar procesos de saneamiento y formalización de los predios, contribuyendo, además con el fortalecimiento de los presupuestos locales, el ordenamiento territorial y la planeación social y económica.

- Saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

El programa de formalización y saneamiento está orientado a impulsar y adelantar el saneamiento jurídico de la propiedad urbana mediante el registro de títulos de bienes inmuebles que se encuentren en situaciones de ocupación y falsa tradición con el propósito de facilitar y garantizar el ejercicio seguro del derecho de propiedad. Lo anterior, implica prestar apoyo jurídico y técnico a los entes territoriales interesados en sanear la titularidad de predios ubicados en sus territorios, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1001 de 2005.

Por otra parte, frente a predios que se presumen baldíos desde el grupo de apoyo a la gestión para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria, se presta apoyo a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, en la búsqueda y expedición de los certificados de carencia de antecedente registral.

Así mismo, se presta asesoría en todo el territorio nacional, resolviendo las diferentes inquietudes de la comunidad frente al trámite establecido para sanear o formalizar su predio.

Cabe señalar, que a través de las jornadas de atención en las que se realizan asesorías jurídicas durante los años 2012 a 2025, la SNR ha atendido a 107.215 personas aproximadamente, lo cual ha impactado positivamente en los índices de formalidad, toda vez que a través de las jornadas de registro móvil y de información y sensibilización frente al tema de la formalización de la propiedad, se ha logrado que las personas realicen la inscripción de las escrituras públicas, resoluciones de adjudicación, providencias judiciales (sentencias) y demás documentos sujetos a registro.

Finalmente, se realizan las actividades tendientes a apoyar la formalización de predios rurales que adelanta la Agencia Nacional de Tierras en el marco de la normatividad correspondiente (Ley 160 de 1994 – Decreto Ley 902 de 2017, entre otros), con la finalidad de incrementar el índice de formalidad en el territorio nacional, aspecto de vital importancia para adelantar las políticas sociales y económicas que el Gobierno Nacional desarrolla en el país.

- Control y vigilancia a los curadores urbanos.

La Ley 1796 de 2016 o ley de vivienda segura, atribuyó a la Superintendencia de Notariado y Registro las funciones de inspección, vigilancia y control a la función que prestan los curadores, así como la aplicación del Régimen Disciplinario Especial, disponiendo para el ejercicio de dichas funciones de la creación de la Superintendencia Delegada para Curadores Urbanos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

De acuerdo con lo anterior, el artículo 20 de la citada ley, fijó como funciones, las siguientes:

"Artículo 20. Funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro. Además de las funciones previstas en la ley, serán atribuciones de la Superintendencia de Notariado y Registro en relación con los curadores urbanos las siguientes:
1. Fijar las directrices del concurso para la designación de curadores urbanos, en cuanto a, entre otros, la forma de acreditar los requisitos, la fecha y lugar de realización del concurso y el cronograma respectivo
2. Tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con el servicio de los curadores urbanos.
3. En cualquier momento, de manera oficiosa o a petición de las entidades de control, adelantar los procesos disciplinarios a los curadores urbanos, a través de la Superintendencia delegada para Curadores Urbanos, según lo dispuesto en la presente ley.
4. Imponer sanciones a los curadores urbanos, sin perjuicio del poder preferente de la Procuraduría General de la Nación en asuntos disciplinarios. En primera instancia por la Superintendencia delegada para Curadores Urbanos y en segunda instancia por el Superintendente de Notariado y Registro.
5. Realizar visitas generales y/o especiales a los curadores urbanos, en materia de vigilancia preventiva.
6. Ordenar medidas necesarias para subsanar o prevenir irregularidades o situaciones anormales.
7. Solicitar información y realizar visitas de inspección"

Con la entrada en vigencia de la ley, se asignó mediante Resolución No. 7265 de 2017 al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las funciones citadas, acto que permaneció vigente hasta la expedición de la Resolución No. 12483 del 16 de noviembre del 2017, en virtud de la cual, se asignaron las funciones al Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras hasta que el Gobierno Nacional expida los decretos para la modificación de la estructura y la planta de personal de esta Superintendencia.

De acuerdo con lo anterior, y ante la necesidad de consolidar un grupo interdisciplinario, se estimó necesario a partir del 27 de agosto de 2018 mediante la Resolución No. 10164, la conformación de un grupo interno de trabajo de carácter transitorio, con el fin de facilitar desde el punto de vista operativo las funciones atribuidas, atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas.

Así las cosas, el Grupo Interno de Trabajo para el Control y Vigilancia de los Curadores Urbanos adscrito a la Superintendencia delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, se divide en tres (3) equipos de trabajo organizados para cumplir con las diversas funciones asignadas por la ley, así: administrativo, visitas y atención de los procesos disciplinarios (fase de instrucción).

Así pues, la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con asignación de funciones para la Delegada de Curadores Urbanos debe adelantar las acciones necesarias que le permitan continuar avanzando en la consecución de las metas planteadas para la presente vigencia, con el ánimo de lograr el cumplimiento de las labores misionales que por Ley le han sido asignadas; lo anterior implica entonces, el desarrollo de comisiones de servicio a nivel nacional

de funcionarios y contratistas que apoyan las actividades misionales ya mencionadas, en las cuales algunas de ellas implican el uso de ruta aéreas para su desplazamiento.

En atención a lo expuesto, se requiere la adquisición de tiquetes para cumplir las funciones y metas de la Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras durante la vigencia 2026.

DEPENDENCIA	RUBRO	ACTIVIDAD	VALOR	No. CDP
12-04-00-000 SNR Nivel Central gestión general	c-1204- 0800- 3- 10306a- 1204006-02	adquis. de bys - servicio para fortalecer los procesos de restitución de tierras - fortalecimiento a la gestión registral para la política de tierras nacional	231.000.000	61126
12-04-00-000 SNR Nivel Central gestión general	c-1209- 0800- 15- 10305b- 1209002-02	adquis. de bys - servicio de interoperabilidad e integración de la información del registro y el catastro multipropósito - integración de la información registral y catastral de los bienes inmuebles en el marco de catastro multipropósito	195.000.000	61526
12-04-00-001 fondo cuenta de curadores urbanos	a-02-02-02- 006-004	servicios de transporte de pasajeros	24.000.000	426

- Grupo de Gestión Documental

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, Articulo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. En este contexto la entidad atiende el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, organismo rector en política archivística de conformidad con la Ley 80 de 1989, y adicionalmente realiza acciones con el fin de normalizar la función archivística institucional en apoyo a la función registral en beneficio de los ciudadanos en general y protección e incremento del patrimonio de la Nación, así m ismo establece en el Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos. La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, o son susceptibles de enajenación", y al ser la SNR una Entidad del Estado, está obligada a realizar aplicación a la normatividad para la conservación, preservación y disponibilidad de los documentos de archivo a través de procesos de organización, digitalización y su reproducción como lo indica el Articulo 19 de la misma Ley.

Con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la SNR, así como la normativa archivística, de acuerdo con la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018 "Por medio de la cual se suprimen unos

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia de Notariado y registro", se delega funciones al Grupo de Gestión Documental adscrito a la Dirección Administrativa y financiera, las siguientes funciones:

1. Asistir en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes, programas y proyectos que sobre el sistema de gestión documental adopte el Comité de Administración de documentos, con el fin de garantizar una documentación organizada para la Superintendencia.
2. Responder por los programas de gestión documental para la producción, recepción, distribución, seguimiento y consulta de los documentos de tal manera que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión y los programas de conservación documental.
3. Responder por la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental que adopte la Superintendencia, con el fin de permitir la normalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico de la Entidad.
4. Realizar el diseño, seguimiento y establecimiento de controles de los procedimientos en el sistema de Gestión Documental de la Superintendencia para la correcta implementación de los programas que se adelanten.
5. Organizar la transferencia periódica de los documentos desde los archivos de gestión al Archivo Central.
6. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Entidad con el propósito de mejora r el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.
7. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periocidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia. "(….)"

Que, la SNR cuenta con recursos limitados para su funcionamiento, que permitan organizar, conservar y preservar los archivos institucionales, razón por la cual ha gestionado recursos, obteniendo los recursos aprobados de acuerdo al proyecto de Inversión "Implementación del sistema de gestión documental de la SNR a nivel nacional." identificado con el código BPIN: 2021011000247 y Rubro C 1299 0800 9 10305C 1299052 02 recurso 21, el cual tiene una vigencia hasta el 2028, teniendo como objetivo, aplicar adecuados procesos y metodologías de organización y conservación archivística, dentro de sus actividades el Desarrollar adecuadamente la aplicación de los procesos archivísticos para la organización, digitalización, traslado y disposición final de los Fondos Documentales Acumulados de la SNR, que permita garantizar la preservación y recuperación documental en las oficinas de la SNR con cobertura en el territorio Nacional.

La Superintendencia de Notariado y Registro SNR, en cumplimiento de sus funciones misionales y de conformidad con las disposiciones normativas en materia archivística y de gestión documental, debe garantizar la adecuada organización, conservación, intervención y administración de los archivos que soportan la función registral, especialmente aquellos correspondientes a los Libros de Antiguo Sistema y Antecedentes Registrales, los cuales constituyen documentos de alto valor jurídico, histórico y administrativo.

En desarrollo de estas funciones, el Grupo de Gestión Documental tiene a su cargo la ejecución de actividades de intervención archivística, asistencia técnica, capacitación y acompañamiento a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a Nivel Nacional, en el marco del Programa de Gestión Documental institucional. Estas actividades comprenden, entre otras, el diagnóstico técnico in situ, la revisión y validación de inventarios documentales, la verificación de condiciones de conservación, la definición de criterios de organización y disposición documental, así como la capacitación práctica al personal responsable de los archivos en cada sede.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Dada la naturaleza técnica y especializada de estas actividades, se requiere la presencia física del personal del Grupo de Gestión Documental en las diferentes Oficinas de Registro donde se adelantan procesos de intervención archivística, toda vez que el volumen, estado y características particulares de los fondos documentales exigen acompañamiento directo para garantizar la correcta aplicación de lineamientos técnicos y normativos. La ejecución remota de estas actividades no permite asegurar el mismo nivel de verificación, control y transferencia de conocimiento requerido para el adecuado desarrollo de los procesos.
En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición de tiquetes aéreos que permitan el desplazamiento oportuno del personal designado, asegurando la continuidad de las actividades programadas, el cumplimiento de los planes de trabajo institucionales y la adecuada ejecución del Programa de Gestión Documental.
La presente contratación se justifica en la necesidad real, objetiva y verificable de garantizar el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad, fortalecer la gestión archivística en territorio, mitigar riesgos asociados al deterioro o inadecuada organización documental y contribuir al mejoramiento continuo del servicio público registral.

VALOR DE LOS RECURSOS PARA LA VIGENCIA –2026

El valor de la presente asciende a la suma de: CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000) M/CTE. Los recursos son a cargo del proyecto IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL, en particular la siguiente actividad.

DEPENDENCIA	RUBRO	ACTIVIDAD	VALOR	No. CDP
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02	ADQUIS. DE BYS- SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL-IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL	100.000.000	61726

- Oficina Tecnologías de la Información

La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) es responsable, conforme al Decreto 2723 de 2014, de la administración, sostenibilidad, continuidad y evolución tecnológica de los servicios estratégicos, misionales y de apoyo de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Dentro del marco del Proyecto de Inversión “Fortalecimiento tecnológico hacia la transformación digital de la SNR a nivel nacional”, la OTI debe ejecutar actividades que requieren desplazamientos a nivel nacional, entre ellas:

- Levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales en ORIP y sedes descentralizadas.
- Verificación técnica y pruebas de funcionamiento de sistemas misionales (SIR, VUR, Folio Magnético, SIID, HGFI, etc.).
- Implementación de mejoras tecnológicas, interoperabilidad y modernización de infraestructura en territorio.
- Actividades de apropiación tecnológica, capacitaciones y transferencia de conocimiento.
- Instalación, diagnóstico y mantenimiento de hardware y plataformas tecnológicas críticas.
- Visitas para la puesta en producción de nuevos sistemas de información o servicios digitales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Estas labores se desarrollan en el marco de los objetivos estratégicos, orientados a:

- Incrementar la disponibilidad de la información.
- Acelerar el progreso tecnológico de la SNR.
- Garantizar la continuidad operativa de los sistemas misionales.
- Reducir riesgos asociados a seguridad de la información.
- Asegurar la interoperabilidad Registro–Catastro y la integración de servicio digitales.
-

1. Necesidad del desplazamiento aéreo

El proyecto de inversión establece que las actividades técnicas, operativas y de supervisión deben adelantarse en las 195 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP) y en diferentes territorios a nivel nacional, lo que requiere comisiones de servicio donde el desplazamiento aéreo es indispensable para garantizar:

- Continuidad y estabilidad de los sistemas informáticos de la entidad.
- Atención oportuna de incidentes críticos.
- Acompañamiento técnico especializado a dependencias misionales.
- Implementación de infraestructura tecnológica y servicios en regiones.
- Cumplimiento del cronograma del proyecto 2022–2028.

Dado que varios municipios y ciudades cuentan con acceso prioritariamente aéreo, el uso de tiquetes es el medio más eficiente, seguro y oportuno para cumplir con las metas institucionales.

2. Relación con metas del Proyecto de Inversión

La ejecución adecuada de las comisiones de servicio contribuye al cumplimiento directo de actividades del proyecto, entre ellas:

- Modernización tecnológica y renovación de infraestructura.
- Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Desarrollo, actualización y puesta en producción de sistemas de información.
- Implementación de servicios ciudadanos digitales y trámites interoperables.

Asimismo, se apoya el logro de indicadores del proyecto como:

- 20 sistemas de información implementados.
- 99% de disponibilidad tecnológica.
- 100% de continuidad del servicio.

En virtud de lo expuesto, las comisiones de servicio y la adquisición de tiquetes aéreos constituyen un insumo operativo fundamental para que la Oficina de Tecnologías de la Información logre desarrollar de manera efectiva sus funciones estratégicas y apoyar el cumplimiento de las metas institucionales contenidas en el Proyecto de Inversión vigente.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Lo anterior soporta la necesidad de los CDP asignados al presente proceso contractual.

DEPENDENCIA	RUBRO	ACTIVIDAD	VALOR	No. CDP
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1299-0800-8-10305C-1299065-02	ADQUIS. DE BYS – SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO HACIA LA TRANSFORMACION DIGITAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL	200.000.000	60926

- Infraestructura

Para cumplir con los objetivos, así como el cumplimiento de las normas legales vigentes en esta materia, la secretaria general cuenta con la Dirección Administrativa y Financiera de la Superintendencia de Notariado y Registro que se encarga de adelantar tareas de vital importancia para el funcionamiento de la entidad, y con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la SNR, así como la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018 “Por medio de la cual se suprimen unos Grupos internos de Trabajo de la Superintendencia de Notariado y Registro”, se delega funciones al Grupo de Infraestructura adscrito a la dirección Administrativa y financiera, las siguientes funciones:

1. Administrar, controlar y evaluar los servicios de infraestructura física requeridos para el óptimo funcionamiento de la entidad y de las oficinas de registro de instrumentos públicos.
2. Revisar las minutas de contratos, pliegos de licitaciones y demás actos administrativos relacionados con los servicios de infraestructura física, para garantizar la seguridad de las instalaciones de la Entidad y de las Oficinas de Registro del país.
3. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones para identificar las necesidades de reparaciones locativas, obras civiles requeridas a nivel de Superintendencia y Oficinas de Registro Instrumentos Públicos, para la buena marcha de las dependencias.
4. Elaborar proyectos, estudios de factibilidad, estudios previos, diseños arquitectónicos y presupuestos de obra, especificaciones técnicas, de acuerdo con las necesidades y condiciones reales de cada una de las dependencias de la Superintendencia.
5. Coordinar y promover la elaboración de los estudios e investigaciones tendientes a la inscripción de los proyectos de inversión de obra pública ante el Banco Nacional de Proyectos para la remodelación adecuación, reposición, reforzamiento y construcción de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
6. Orientar, organizar y gestionar, directamente o mediante contratación, los servicios de infraestructura física para asegurar la prestación de los servicios de la Entidad.
7. Participar en la elaboración de los Estudios Técnicos para la toma en arriendo de inmuebles que garanticen el funcionamiento de la ORIP y nivel central a fin de que sirva de soporte para la toma de decisiones de la alta dirección.
8. Administrar y controlar la información de los bienes inmuebles en propiedad y tomados en arriendo con el fin de que la Entidad cuente con un inventario real.
9. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Entidad con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.

Considerando que es misión de la Superintendencia de Notariado y Registro velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios, contratista y público en general de instalaciones físicas donde se ejerce la función de la entidad en la salvaguarda del registro inmobiliario, de elementos que permitan una correcta, segura y eficiente prestación del servicio, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, la Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de las actividades a realizar en la presente vigencia 2026, pretende ejecutar obras de mantenimiento, adecuación y mejoramiento en algunas oficinas a nivel nacional que luego de visitas y recopilación de información requieren de atención prioritaria.

En desarrollo de estas funciones, el grupo de infraestructura tiene a su cargo la ejecución de actividades de mantenimiento en las diferentes Oficinas de Registro Público para el año 2026, para los departamentos de Antioquia, Caldas, Norte de Santander, Santander, Bolívar, Cesar, Córdoba, Magdalena, Cauca, Nariño y Putumayo.

Dada la naturaleza técnica y especializada de estas actividades de mantenimiento, se requiere la presencia física del personal del Grupo de Infraestructura en las diferentes Oficinas de Registro Público a Nivel Nacional.
En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición de tiquetes aéreos que permitan el desplazamiento oportuno del personal designado, asegurando la continuidad de las actividades programadas, el cumplimiento de los planes de trabajo institucionales y la adecuada ejecución del Programa del Grupo de Infraestructura.
Por lo anterior y de acuerdo con el proyecto de inversión que está aprobado por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 39.000.000) MCTE, los recursos estarán a cargo del proyecto “Renovación de la infraestructura física de la Superintendencia de Notariado y Registro a nivel Nacional”

DEPENDENCIA	RUBRO	ACTIVIDAD	VALOR	No. CDP
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1209-0800-17-53105B-1209004-02	ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA REGISTRAL MANTENIDA - RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO A NIVEL NACIONAL	39.000.000	61226

Así las cosas y con el propósito de satisfacer la necesidad de la entidad en ese sentido, se suscribieron durante las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025 los siguientes contratos:

Vigencia 2022: Contrato No. 1293 de 2022, suscrito con la empresa NOVATOURS LTDA., por un valor inicial de MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.946.961.698,00), con el objeto “Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para el desplazamiento de funcionarios y contratistas de prestación de servicios que así lo requieran en desarrollo de las actividades misionales y de la Superintendencia de Notariado y Registro”, en la ejecución de este contrato se realizó las siguientes modificaciones

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

CONTRATO No. 1293 DE 2022 – NOVATOURS LTDA			
DETALLE	**VALOR TOTAL**	**VALOR ADICION**	**VALOR REDUCCION**
Valor Inicial	**$1.946.961.698,00**		
Adición No. 1		$50.000.000,00	
Adición No. 2		$10.632.817,40	
Adición No. 3		$60.000.000,00	
Adición No. 4		$26.367.182,40	
Adición No. 5		$270.000.000,00	
Reducción No.1			$26.000.000,00
Reducción No.2			$531.461.367,00
Adición No. 5		$270.000.000,00	
TOTAL	**$1.806.500.330,80**	**$416.999.999,80**	**$557.461.367,00**

Vigencia 2023: Contrato No. 1430 de 2023, suscrito con la empresa SERVICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A. SATENA, por un valor inicial de MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.597.000.000,00), con el objeto "prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros en rutas operadas por SATENA y adquisición de tiquetes aéreos nacionales e internacionales de otros operadores y servicios conexos para los funcionarios y contratistas, que así lo requieran en desarrollo de las actividades misionales de la superintendencia de notariado y registro, Bogotá, nivel central"; en la ejecución de este contrato se realizó las siguientes modificaciones:

CONTRATO N. 1430 DE 2023 SATENA	
VALOR INICIAL	$1.597.000.000
REDUCCIÓN:	$ 89.600.000
VALOR FINAL	**$1.507.400.000**

Vigencia 2024: Contrato No.1370 de 2024, suscrito con la empresa MAGIN COMUNICACIONES S.A.S, por un valor inicial de MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($1.933.074.982,00) con el objeto "contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios que así lo requieran en desarrollo de las actividades misionales de la superintendencia de notariado y registro"; en la ejecución de este contrato se realizó las siguientes modificaciones:

CONTRATO No.1370 de 2024 MAGIN COMUNICACIONES	
VALOR INICIAL	$1.933.074.982
LIBERACIÓN:	$ 627.868.212
VALOR EJECUTADO al 31 de diciembre de 2024	**$1.305.206.770**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Vigencia 2025: Contrato No.1646 de 2025, suscrito con la empresa NOVATOURS LTDA, por un valor inicial de MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CE ($1.538.954.237,00) con el objeto “contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios que así lo requieran en desarrollo de las actividades misionales de la superintendencia de notariado y registro”; en la ejecución de este contrato se realizó las siguientes modificaciones:

CONTRATO No.1646 de 2025 NOVATOURS LTDA	
VALOR INICIAL	$1.538.954.237
Prórroga: 3 meses	1 de enero 2026- 31 de marzo 2026
VALOR EJECUTADO al 31 de diciembre de 2025	**1.061.278.017**

2.3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.3.1. OBJETO: *CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO*.

ALCANCE

La Superintendencia de Notariado y Registro, debe garantizar el desplazamiento de funcionarios y contratistas para dar cumplimiento a las labores propias de la entidad, en aras de garantizar un mejor servicio público registral, y de acuerdo con las funciones asignadas misionalmente a cada dependencia y en concordancia con los objetivos y metas definidas por la SNR.

FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

En la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS se encuentran las especificaciones Técnicas mínimas de los elementos a contratar, las cuales el proponente debe conocer y, en tanto resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SNR, debe firmar el Formato - FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS, aceptando las especificaciones técnicas requeridas o superándolas.

2.3.2 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios que así lo requieran en desarrollo de las actividades misionales de la Superintendencia de Notariado Y Registro.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

2.3.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO está ubicado así:

1. El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, en **al menos uno de los códigos** así:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90121500	Servicios de Viajes, alimentación, Alojamiento Y Entretenimiento	Facilitación de Viajes	Agentes de Viajes
78111500	Servicio de transporte almacenaje y correo.	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros aérea

Todos los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con al menos uno de los códigos señalados, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

2.3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollaran en el territorio nacional.

El domicilio contractual y el lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C., calle 26 # 13 – 49 Int. 201, Debido a que el producto a entregar es de forma digital (tiquetes aéreos), este deberá ser enviado al correo tramites.comisiones@supernotariado.gov.co.

2.3.5 DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del contrato será la Superintendencia de Notariado Registro, ubicada en la Calle 26 No. 13-49, Interior No. 201, Bogotá DC.

2.3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra.

2.3.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Suministro.**

2.3.8 MODALIDAD DE CONTRATACION

El presente proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, conforme al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable a la presente y al contrato que de ella se derive será previsto en la Ley de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

Por lo anterior, en el presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales. El artículo 2 numeral 2, Literal a) de la Ley 1150 de 2007, establece que:

"(…) "*ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas*

"(…)2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)"

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; y demás disposiciones reglamentarias.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

Los tiquetes aéreos poseen especificaciones técnicas homogéneas definidas por las aerolíneas y los sistemas de distribución global, de manera que su diseño, presentación o características descriptivas no alteran su funcionalidad esencial ni los diferencian en términos de desempeño, calidad o condiciones de uso. Estos bienes comparten patrones objetivos de calidad relacionados con disponibilidad de rutas, cumplimiento de itinerarios, políticas tarifarias, condiciones de cambios y

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

reembolsos, así como estándares de servicio establecidos por la industria aeronáutica, lo que permite su comparación directa entre proveedores.

Asimismo, se trata de bienes ampliamente ofrecidos en el mercado bajo condiciones equivalentes para cualquier usuario, con alta competencia entre agencias y operadores, lo que habilita que la variable económica sea el principal factor de evaluación. En consecuencia, la Subasta Inversa se configura como el mecanismo idóneo para promover la concurrencia, garantizar la transparencia y obtener condiciones económicas más favorables para la Entidad, sin afectar la calidad del servicio requerido.

Se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa, teniendo en cuenta como único factor de selección el menor precio, entendido este; como el mayor porcentaje de descuento ofrecido por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en el Literal A, numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1086 de 2015.

Para la selección del contratista la entidad aplicara los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la Función Administrativa.

Cabe precisar que la entidad descartó el mecanismo de instrumento de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdo marco de precios, toda vez que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no ha publicado un nuevo cronograma de adjudicación para AMP en materia de tiquetes.

A propósito, el último acuerdo marco de precios publicado por Colombia Compra Eficiente es CCENEG-008-1- 2018 y estuvo vigente del 20 de marzo de 2019 hasta 20 de marzo de 2021, siendo este su última versión, es decir Acuerdo Marco de suministro de Tiquetes Aéreos II.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar el "*Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, garantizando el desplazamiento de los funcionarios y contratistas en desarrollo de las actividades misionales de la Superintendencia de Notariado y Registro*", corresponde a selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, procedimiento que se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015:

- Licitación Pública
- Selección Abreviada:

1.Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa: **X**

2.Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios.

3.Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

4.Para la Selección Abreviada de Menor cuantía

5. Prestación de servicio de salud
6. Declaratoria de desierta de la licitación.
7. Productos de origen o destinación agropecuarios_
8. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM
9. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión
10. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional

- Concurso de méritos:
- Abierto
- Con precalificación
- Escogencia de intermediarios de seguros

- Contratación Directa:

2. Urgencia manifiesta.
3. Contratación de empréstitos
4. Contratos interadministrativos
5. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
6. Encargo fiduciario
7. Inexistencia de pluralidad de oferentes.
8. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
9. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

- Mínima cuantía

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, **a)** La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

el Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera **ELECTRÓNICA**, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para la SNR se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

La Entidad adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral. Adicionalmente, para la definición de las condiciones del contrato y las obligaciones del mismo, así como para la definición de requisitos habilitantes financieros y su verificación se tuvo y se tendrá en cuenta lo dispuesto en las guías publicadas por la Agenda Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra eficiente.

La presente modalidad se aplica teniendo en cuenta que los servicios o bienes a contratar, son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos. Así mismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y prestan estos servicios, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos.

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F SERVICIOS	90 SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO.	12 FACILITACIÓN DE VIAJES	15 AGENTES DE VIAJES	02- AGENCIAS DE VIAJES	90121500
F SERVICIOS	78 SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO	11 TRANSPORTE DE PASAJEROS	15 TRANSPORTE DE PASAJEROS AEREA.	02- VIAJES DE AVIONES COMERCIALES	78111500

2.3.9 ENTREGA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra.

2.3.10. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de Ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta la tarifa administrativa aprobada por la Aeronáutica Civil según la Resolución No. 3596 de 2006 y 4561 de 2006 “Por el cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicio de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones”.

Así las cosas, el valor del contrato se estima, hasta por la suma de **MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.519.500.000) M/CTE,** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución del contrato distribuidos así:

2.3.11 FORMA DE PAGO

La SNR pagará quincenalmente al contratista, de conformidad con los tiquetes que hayan sido efectivamente expedidos, utilizados y autorizados, identificando en la factura la fuente de recursos porla cual se solicitó cada tiquete. Tales facturas deben ser emitidas en el momento de la compra del tiquete, y las mismas serán canceladas el mes siguiente al mes de emisión, con la aprobación de los informes QUINCENALES de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante el respectivo periodo, previa presentación de las facturas correspondientes, verificando que aparezcan pendientes de pago en SIIF Nación, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor (Aprobación de losinformes) y previa disponibilidad del PAC, sin que en ningún caso supere el valor total del contrato.

Para que se efectúe la realización de los pagos, el proveedor deberá entregar los siguientes documentos:

1. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2011, que modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
2. Presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario ydemás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Cuando se realicen contratos con autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.
3. El contratista debe facturar de manera quincenal los tiquetes aéreos y las penalidades correspondientespor cambios. El contratista debe discriminar en la factura: tarifa neta, valor del combustible si aplica, el IVA, la tasa aeroportuaria; otros impuestos, tarifa administrativa, IVA de la tarifa administrativa y total factura. Las penalidades facturadas deberán corresponder al monto que cobre la aerolínea por la modificación o cambio del tiquete aéreo y deberá incluir la copia del tiquete aéreo en el que se evidencia el precio.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En caso de que la Entidad haya solicitado un cambio de un tiquete aéreo y éste sea más costoso, la Entidad deberá asumir la diferencia tarifaria y el contratista deberá incluirla en la factura.

4. De acuerdo con la implementación de facturación electrónica el contratista debe facturar diariamente y remitirlas al buzón, siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicandoen el asunto los siguientes datos:

   PCI;#CONTRATO;CORREOSUPERVISOR sin espacios en blanco; adjuntando a su vez únicamente el contenedor electrónico, que incluye la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura, a su vez en las notas de la factura, incluir el siguiente formato #$PCI;#CONTRATO;CORREOSUPERVISOR#$ precedidos y finalizados con los símbolos numeral y pesos, igualmente sin espacios en blanco. El régimen fiscal y la responsabilidad tributaria del SNR consignada en la factura, debe corresponder con la realidadfiscal de la entidad.

Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple, se rechaza y se solicitan las correcciones a la misma, y la nueva factura debe ser enviada por el buzón de SIIF Nación y cuando llegue al supervisor deberá ser aprobada o rechazada durante los siguientes tres (03) días en el Sistema de factura electrónica SIIF Nación.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos, eltérmino para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente debidamente corregida o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendránpor ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Cabe mencionar que, con la aprobación por el sistema de factura electrónica SIIF Nación, el proveedorno debe interpretar la aceptación del servicio; dicha aceptación se da con el visto bueno del informe por parte supervisor del contrato, situación que es posterior a la emisión de las facturas y a la aprobación de las facturas en el sistema de factura electrónica SIIF Nación, y hasta que este evento no suceda, las facturas no pueden obtener la categoría de título valor para el emisor.

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Entidad verificará que el precio facturado por el contratista corresponda al reportado en BSP-LINK. O de acuerdo con lo descrito en el ítem, 21 del numeral 7.2. Obligaciones Específicas del Contratista, en el caso de que no coincidan, la Entidad debe solicitar la modificación de la factura.

La ejecución de los gastos del presupuesto general de la Nación se harán a través del programa anual mensualizado de caja, PAC, dado que es el instrumento mediante el cual se define el monto

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional, con el fin de cumplir sus compromisos; razón por la cual, la forma de Pago antes señalada, se realizará con sujeción al PAC de la Gestión General de la SNR, En consecuencia, los pagos se sujetarán a los montos aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de tal manera que la Entidad Contratante, no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago, de conformidad con (Art. 73 inciso 1º Decreto 111/1996, Art. 1º Decreto 630/1996 y Art. 2.3.2.2 - 2.8.1.7.2.9 Decreto 1068/2015) y demás normativa vigente referente al PAC, que aplique al momento del Pago.

La SNR hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las Responsabilidades Tributarias del Proponente y las disposiciones legales vigentes, cuando aplique.

La tarifa administrativa Internacional será liquidada a la TRM del día en que se realice la reserva.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Superintendencia de Notariado y Registro en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura 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 del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO SÉPTIMO: LA SUPERINTENDENCIA no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

PARÁGRAFO OCTAVO: 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.

2.3.12. FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SNR, establecidas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (**Anexo No. 04 FCT TIQUETES AEREOS**) y sus anexos, la cual deberá estar firmada y diligencia por el Representante Legal.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo en el pliego de condiciones), a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (Anexo No. 04 FCT TIQUETES AEREOS), y la Entidad procederá a su verificación.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a:

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la SNR.
2. Construir y allegar a la SNR las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a la SNR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SNR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del SNR.

9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
11. Devolver a la SNR, una vez finalizado la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
12. Colaborar con la SNR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
13. Utilizar la imagen de la SNR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
15. Respetar la política medioambiental de la SNR, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.
17. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRADO: Las consignaciones a que hace referencia la obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el supervisor del contrato.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones específicas:

1. Indicar previo a la suscripción del acta de inicio, los sistemas de comunicación con que cuenta, a fin de garantizar la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad a nivel nacional las 24 horas del día, durante la ejecución del contrato a través de cualquier canal (línea fija, celular, correo electrónico y/o cualquier medio expedito que permitan atender los requerimientos de la entidad) garantizando la comunicación con la SNR.
2. Designar de manera permanente un asesor INPLANT en las instalaciones de la SNR; de acuerdo al perfil solicitado en el Anexo No. 05 PERSONAL MINIMO REQUERIDO,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

encargada exclusivamente de la cuenta la SNR en todo lo relacionado con el servicio, cotizaciones de vuelos, emisión de tiquetes (previa autorización del supervisor del contrato), manejo financiero, facturación, descuentos y cualquier otro asunto que tenga que ver con el objeto contractual, sin costo adicional para la SNR, quien ejercerá sus funciones en las instalaciones de la SNR, cuyo perfil será verificado al momento de suscribir acta de inicio. En caso de cambio de este personal se debe garantizar que se realice la capacitación por parte del asesor que entrega el cargo a quien recibe y se debe informar oportunamente a la SNR de cualquier cambio ya sea del personal o de los números o canales de contacto.

3. Designar permanentemente un ejecutivo de ventas y/o equivalente para atender el contrato con la Superintendencia de Notariado y Registro para lo cual deberá remitir el nombre completo, número fijo, extensión y número móvil. El perfil del ejecutivo de cuenta que debe cumplir el futuro adjudicatario se encuentra descrito en el Anexo No. 05 PERSONAL MINIMO REQUERIDO y debe presentarse a la firma del acta de inicio.
4. Informar previo a la suscripción del acta de inicio el procedimiento a seguir para las solicitudes que se deban atender los días sábado, domingos y festivos, garantizando la respuesta inmediata, así como el personal de contacto destinado para la realización de las reservas y emisión de los tiquetes.
5. Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido exigido en la capacidad operacional y administrativa, para efectos de garantizar el suministro efectivo de los tiquetes aéreos.
6. Reemplazar el personal dispuesto por el contratista, para la correcta ejecución del contrato, cuando por solicitud de la SNR se considere necesario dicho cambio. El reemplazo del personal requerido por la entidad deberá efectuarse en un tiempo máximo de (3) días calendario a partir de la solicitud.
7. Disponer de los equipos y plataformas necesarias para realizar las reservas requeridas por la entidad, las cuales deben contar con disponibilidad inmediata de tiquetes para cualquier destino.
8. Contar con todos los bienes e insumos requeridos para la correcta y efectiva ejecución del contrato.
9. Realizar acompañamiento, sin costo alguno, en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los pasajeros de la entidad hacia otros países y de otros países hacia Colombia, tales como: visas, tramitación de pasaportes, información sobre vacunas, formularios y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos, en las oportunidades en que por su desplazamiento se requieran estos servicios.
10. Suministrar los tiquetes aéreos nacionales e internacionales, con disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana durante toda la ejecución del contrato.
11. Garantizar la atención inmediata para la entidad, las veinticuatro (24) horas del día los siete (7) días de la semana, incluyendo los festivos, para atender cualquier requerimiento de la SNR, sobre el suministro o cambio de tiquetes aéreos y demás condiciones relacionadas con el mismo, tales como itinerarios, solicitud de sillas, documentación exigida para el pasajero, entre otras.
12. Atender las solicitudes de reservas de manera inmediata, situando los tiquetes en el menor tiempo a la cuidad o país que se solicite.
13. Atender en un plazo no mayor a dos (02) horas en vuelos Nacionales y hasta de cuatro (04) horas en vuelos internacionales en situaciones de fuerza mayor o extraordinarias, cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos realizando las gestiones

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

necesarias para el cambio de fecha, destino, tiquetes por reembolso, por devolución total o parcial, tiquetes designe para el efecto, para la cual suministrará varias opciones de tiquetes para el destino establecido. facturados, o cancelados de último momento, conforme a las políticas de cada operador, dentro de los plazos requeridos por la SNR, con cargo al presupuesto del contrato.

14. Ofrecer a la entidad la tarifa más económica del mercado, disponibilidad al momento de la emisión del tiquete, en todo caso que sea reembolsable, que permita su revisado y que tenga equipaje en bodega; para el caso de los tiquetes internacionales informar mediante correo electrónico las y/o condiciones o y/o restricciones de cada aerolínea.

15. Garantizar la cobertura para la emisión de tiquetes a nivel nacional e internacional de forma inmediata.

16. Enviar por correo electrónico detallado en el numeral 3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN, con copia al supervisor del contrato la confirmación de la reserva indicándola clase de tiquete, el rango tarifario, los datos del pasajero, la fecha límite de la confirmación del tiquete, hora de vuelo, destino y de acuerdo con la comisión autorizada.

17. Aplicar el porcentaje de descuento ofertado y por el cual fue adjudicado, sobre el valor del tiquete aéreo (nacional e internacional).

18. Abstenerse de facturar precios de tiquetes aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.

19. Proveer los tiquetes aéreos con las tarifas más favorables del mercado de acuerdo con las solicitudes efectuadas por quien ejerce la supervisión del contrato, los cuales deberán incluir en los pagos los impuestos y seguros de transporte y demás gastos asociados al mismo.

20. Garantizar la entrega de los tiquetes vía correo electrónico en un tiempo máximo de 60 minutos, después de aprobado su expedición por parte del supervisor del contrato.

21. Garantizar la correcta emisión de los tiquetes aéreos para el personal, en el vuelo que se ha solicitado dependiendo de la disponibilidad ofrecida por las diferentes aerolíneas. En caso de no cumplir con esta exigencia al contratista asumirá los sobrecostos que se deriven por la no emisión efectiva del tiquete.

22. Entregar los tiquetes en vuelos nacionales e internacionales de acuerdo con la solicitud previa que realice la SNR mediante correo electrónico para facilitar la expedición de estos o en el lugar indicado por el supervisor del contrato sin costo alguno para la entidad.

23. Tramitar inmediata y efectivamente vía correo electrónico las solicitudes de cambio en los itinerarios, teniendo en cuenta las condiciones con las que fueron emitidos y las políticas de las aerolíneas para realizar el cambio de cada tiquete previa autorización de la supervisión del contrato.

24. Garantizar el revisado de tiquetes no usados, contra tiquetes nuevos (cambios de tiquetes por fecha, titular, destino). Para aquellos casos en los que no sea viable el revisado, efectuar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes expedidos por la Agencia de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, en un término de 45 días calendario.

25. Abstenerse de realizar cambios a los tiquetes aéreos por parte de los funcionarios, sin la autorización de la Entidad.

26. Discriminar e informar debidamente a la SNR sobre las restricciones, condiciones y/o rango tarifario del tiquete aéreo solicitado para determinar el descuento aplicado.

27. Mantener informada de manera permanente a la SNR sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de estos o cualquier otra eventualidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

28. Verificar que los tiquetes expedidos incluyan los impuestos de salida o tasas aeroportuarias a que haya lugar, informar mediante correo electrónico al supervisor del contrato cuando dentro del tiquete solicitado no se puedan incluir dichos impuestos o tasas, para que de ser el caso se reintegre al funcionario el valor cobrado por los impuestos mencionados en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas siguientes a la presentación de la factura.
29. Asesorar a la entidad y gestionar reembolsos de acuerdo con las políticas y condiciones de las aerolíneas buscando la mejor opción para a SNR.
30. Suministrar a la SNR un usuario BSPLINK que permita verificar directamente la información de los valores de los tiquetes aéreos facturados por el Contrato y capacitar al supervisor o a la persona que delegue para hacer la validación de esta información, opcionalmente se podrá realizar la verificación con el personal designado por el proveedor para que realice la conciliación de forma personal de los boletos emitidos con el supervisor de forma presencial, y se deje evidencia mediante reporte del día.
31. El contratista debe informar al inicio del contrato la Licencia IATA que se empleará para expedir los tiquetes de la SNR.
32. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el permiso de la IATA y la inscripción en el Registro Nacional de Turismo (RNT)
33. Proporcionar todos los pasajes aéreos a la Entidad, utilizando la Licencia IATA para el contrato y abstenerse de emitirlos con licencias distintas, previa autorización del supervisor.
34. Mantener informado al Supervisor sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas como también comunicar el saldo del contrato cuando este encuentre en un 20% de su ejecución financiera final.
35. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado el proveedor debe interrumpir la gestión y adquisición de tiquetes aéreos. En caso de no informar al supervisor sobre el agotamiento de los recursos, los valores facturados serán asumidos por el proveedor.
36. Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales/ internacionales, ubicación de pasajes e informes de destinos, así como en todos los trámites necesarios que se requieran para el desplazamiento.
37. Apoyar a los servidores de la SNR en la ubicación de equipajes extraviados sin costo adicional para la SNR.
38. Reintegrar el valor por exceso de equipaje, equipaje adicional y/o equipaje especial, cuando el mismo no pueda ser incluido dentro del tiquete, dicha solicitud se hará a través del supervisor del contrato y se llevara a cabo en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de la factura.
39. Realizar el reintegro del valor de los tiquetes de manera inmediata una vez se hayan recibido los recursos por parte de las aerolíneas y las indicaciones de la SNR para hacer los reintegros a las cuentas que informe previamente el supervisor del Contrato.
40. Prestar la asesoría necesaria a viajeros nacionales/internacionales en aspectos tales como: documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todos los demás que sean necesarios, sin costo adicional para la SNR.
41. Remitir un informe semanal, en el que se evidencie la solicitud del tiquete, factura de pago a las aerolíneas y discriminación de descuentos aplicados en el formato establecido para este fin.
42. Remitir un informa mensual de costos dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al mes vencido, de las compras realizadas por la SNR, que contengan lo siguiente: remisión,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

fecha de remisión, nombre y cedula del funcionario (pasajero), fecha de expedición del tiquete, aerolínea, ruta del tiquete, numero del tiquete, fecha y hora de ida, fecha y hora de regreso, familia tarifaria del tiquete, clase expedida tanto para la ida como para el regreso, valor del tiquete emitido (discriminando tasas, impuestos y descuento ofrecido en la oferta económica), y estado del tiquete.

43. Entregar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el reporte de tiquetes aéreos no volados del mes anterior, indicando las características que aplican para cada tiquete (estado abierto o parcialmente utilizados) adicionalmente el contratista debe indicar las condiciones del tiquete para ser reutilizado y así determinar efectivamente el uso del tiquete en el momento de ser revisados.

44. Tramitar el revisado de los tiquetes no utilizados y devueltos por la entidad, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles sin ningún cobro de tipo administrativo adicional para la entidad.

45. Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista debe remitir un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valora pagar), descuento aplicado de acuerdo con lo ofertado, las penalidades en los casos que aplique, en un plazo máximo de 8 días hábiles una vez finalice el plazo de ejecución.

46. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndonos a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la SNR para conocerla.

47. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.

48. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el Art. 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

49. El contratista debe contar con mínimo una sede, sucursal o agencia legalmente acreditada en la ciudad de Bogotá D.C. con número de contacto.

50. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del presente contrato.

2.4.3.1 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.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

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 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.
10. Procurar el cuidado integral de su salud.
11. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
12. Reportar a la ARL e Informar a LA SUPERINTENDENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
13. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA SUPERINTENDENCIA o la Administradora de Riesgos Laborales.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por LA SUPERINTENDENCIA.
15. 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. 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.
16. 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.
17. 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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

estricto cumplimiento de los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información.

2.4.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA SUPERINTENDENCIA

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 SECOPI 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 de este.
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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

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.

2.4.3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUPERINTENDENCIA

1. Aprobar la Garantía única del Contrato.
2. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaría General, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma SECOPI II, máximo, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
5. Exigir al 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 del contratista, el cual se verá reflejado en el informe final de supervisión final, el cual deberá ser cargado en la plataforma SECOP II.
6. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
7. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
8. Efectuar cumplidamente los pagos al CONTRATISTA, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro del plazo y las condiciones establecidas para tal fin. Para el efecto, la SUPERINTENDENCIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, 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.
9. Verificar, como requisito de pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Impartir aprobación de la facturación cargada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
11. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.

2.4.3.2 INFORMES

Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II:

A) informe semanal de los tiquetes emitidos teniendo en cuenta la información que se requiere especificada en el numeral 41 de la sección 3.2.2. obligaciones Específicas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

B) Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la información solicitada en el numeral 42 de la sección 3.2.2. Obligaciones Especificas y el estado de ejecución del objeto.
C) 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.

El contratista tiene la obligación de remitir un informe semanal, en el que se evidencie la solicitud del tiquete, factura de pago a las aerolíneas y discriminación de descuentos aplicados en el formato establecido para este fin) y todos aquellos informes y reportes que requiera el supervisor durante la ejecución del contrato. El formato será socializado al futuro adjudicatario al inicio del contrato por parte de supervisor.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de Ley, y se ejecutará como una bolsa de recursos, teniendo en cuenta la tarifa administrativa aprobada por la Aeronáutica Civil según la Resolución No. 3596 de 2006 y 4561 de 2006 “Por el cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicio de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones”.

Así las cosas, el valor del contrato se estima, hasta por la suma de **MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (1.519.500.000) M/CTE, incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

La propuesta que sobrepase el VALOR PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso será rechazada.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos, garantía única y demás gastos directos o indirectos y, en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas**.**

La variación del precio es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre.

2.5.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2026 para lo cual se cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO				
Dependencia	**Rubro**	**Actividad**	**Valor**	**No. CDP**
Dirección Administrativa y Financiera	A Recurso - Servicios de Transporte de Pasajeros	Funcionamiento Nivel Central y Superintendencia de Notariado y Registro	730.500.000	61426
TOTAL			**$730.500.000**	

PRESUPUESTO DE INVERSION				
Dependencia	**Rubro**	**Actividad**	**Valor**	**No. CDP**
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1204-0800-3-10306A-1204006-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS NACIONAL	231.000.000	61126
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1209-0800-15-10305B-1209002-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO Y EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO - INTEGRACION DE LA INFORMACION REGISTRAL Y CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES EN EL MARCO DE CATASTRO MULTIPROPOSITO	195.000.000	61526
12-04-00-001 FONDO CUENTA DE CURADORES URBANOS	A-02-02-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	24.000.000	426
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02	ADQUIS. DE BYS- SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL – IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL	100.000.000	61726

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1299-0800-8-10305C-1299065-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO HACIA LA TRANSFORMACION DIGITAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL	200.000.000	60926
12-04-00-000 SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL	C-1209-0800-17-53105B-1209004-02	ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA REGISTRAL MANTENIDA - RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO A NIVEL NACIONAL	39.000.000	61226
TOTAL			**$789.000.000**	

Nota: El contrato será ejecutado bajo la modalidad de bolsa de recursos; y deberán conservarse durante toda la ejecución del contrato por parte del contratista los precios y/o descuentos ofertados con ocasión del proceso de selección.

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

En consecuencia, la Entidad ha dispuesto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones en la línea DAF-ADM2064, los recursos para dar cobertura de forma efectiva a las necesidades y actividades diarias inherentes a la misionalidad de la Superintendencia, por lo que, es deber de la Entidad adelantar los procesos de selección que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales para contratar el suministro de tiquetes aéreos.

2.5.4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO DE LOS OFERENTES Y ESTUDIO DE MERCADO

Documento Anexos **Estudio del Sector**

CAPITULO III
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

3.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Superintendencia de Notariado y Registro seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

Con base en lo descrito, la Superintendencia de Notariado y Registro previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150/07, utilizando la modalidad de Selección Abreviada, modalidad Subasta Inversa electrónica, en los términos previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2., 2.2.1.2.1.3., 2.2.1.2.1.4., 2.2.1.2.1.5., 2.2.1.2.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Adicional en la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, una vez cumplidos los requisitos mínimos habilitantes la selección se realizará por el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos, con el fin de iniciar la puja, sin embargo, el ganador será seleccionado por el menor precio ofertado al finalizar la Subasta Electrónica por la Plataforma SECOP II.

La Superintendencia realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **la Superintendencia** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Superintendencia se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL	CUMPLE/ NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE/ NO CUMPLE

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o a la habilitación para el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

3.2 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La SNR verificara los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los siguientes factores:

a. CAPACIDAD JURIDICA
b. CAPACIDAD FINANCIERA
c. CAPACIDAD TECNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y capacidad técnica.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conforman el comité evaluador y se efectuará de la siguiente manera:

La Superintendencia de Notariado y Registro debe verificar con el registro único de proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características técnicas del objeto a contratar se requiere la verificación de los requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Con base en los documentos jurídicos, financieros y técnicos que se señalan a continuación, la entidad verificará si los proponentes cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitados y, por consiguiente, continuar con el proceso de selección.

La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Este aspecto no da lugar a puntaje, pero habilita o descalifica las propuestas para su evaluación jurídica, financiera y técnica.

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE LA SNR, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

3.2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La presentación de los siguientes documentos resulta necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables. Para este efecto se concederán los términos establecidos en la Ley 1882 de 2018. Si el oferente no atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, por separado, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

3.2.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
DOCUMENTO	
1	El proponente debe aportar el **Registro Mercantil renovado,** con fecha de expedición no mayor a un (1) mes calendario a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir. Para la persona natural que ejerza su profesión liberal deberá aportar; **tarjeta profesional vigente y certificado del órgano competente** donde acredite que no tiene antecedentes o restricciones en el ejercicio de la profesión. Si está obligado a firmar el certificado de antecedentes del respectivo órgano, deberá estar debidamente firmado.
2	El proponente **no deberá tener antecedentes Disciplinarios,** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El proponente **no deberá tener antecedentes Fiscales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El proponente **no deberá tener antecedentes Judiciales,** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
5	El proponente **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta. En caso de reportar multa deberá aportar documentos donde conste el pago de esta.
6	**Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**: El proponente, persona natural, deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/).
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del proponente. Deberán aportar copia del Pasaporte las personas naturales extranjeras o cédula de extranjería que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
9	**Registro Único de Proponentes** (**RUP**), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado vigente y en firme. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
10	**FORMATO: Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona natural, podrá diligenciar el modelo sugerido en el formato correspondiente debidamente firmado, donde deje constancia del pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados, al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales,

	si hubiere lugar a ello. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación debe ser firmada por el proponente y deberá anexar las **planillas de pago** de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
11	**Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado:** Se verificará con una declaración de la persona natural en la cual certifica no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del Formato - Carta de Presentación de la Propuesta.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

<table>
<tr><td>12</td><td>Formato: <u>Carta de Presentación de la Propuesta</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Formato: <u>Compromiso Anticorrupción</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. Se verificará que esté debidamente anexado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan.</td></tr>
<tr><td>14</td><td>
<table>
<tr><td>Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.</td><td>10% del presupuesto oficial</td></tr>
<tr><td>Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.</td><td>15% del presupuesto oficial</td></tr>
</table>

Nota 1: Las Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo y 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

c) Vigencia: 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección
d) Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u>.
e) Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente.</u>
f) Recibo de pago: Deberá aportarse constancia de no revocatoria por falta de pago o recibo de pago de la póliza.
g) Objeto y número del proceso: Precisar el objeto y número del proceso de selección

No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

La SNR hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la SNR, no suscriba y entregue en debida forma
</td></tr>
</table>

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que la SNR decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. **NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".***

3.2.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	**DOCUMENTO**
1	**Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada**, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.
2	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** que le impidan contratar con él estado. La SNR hará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
3	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.
4	El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** que le impidan contratar con él estado. La Entidad realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

5	El representante legal **no deberá encontrase en MORA en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La SNR realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de la misma. En caso de reportar multa deberá aportar documentos donde conste el pago de la misma.
6	**Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM**: El proponente, persona natural, deberán aportar vigente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, expedido desde la plataforma tecnológica dispuesta para este fin (https://carpetaciudadana.and.gov.co/).
7	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal**.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.
9	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado vigente y en firme. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se permite que haga valer la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. Así, por no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
10	Formato: Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de este proceso, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta. La certificación podrá ser firmada por el representante legal o su revisor fiscal. En caso de que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para este último deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores vigente al cierre del proceso de selección, junto con la tarjeta profesional. ESTE REQUISITO SE EXIGIRÁ DE CADA UNA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.
11	Ausencias de Inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado: Se verificará con una declaración de la persona
	jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar parte final del Formato - Carta de Presentación de la Propuesta.
12	Formato: Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal del consorcio y/o unión temporal.
13	Formato: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En caso de consorcios y uniones temporales deberá ser firmado por el representante legal. Se verificará que esté debidamente diligenciado y que el objeto contractual y el número del proceso correspondan.
14	Garantía de seriedad de la propuesta: La propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional así como criterios diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. En virtud de lo anterior, la SNR en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente:

a) Asegurado/Beneficiario: Superintendencia de Notariado y Registro NIT: 899.999.007-0

b) Cuantía:

Cuantía establecida para Mipymes y Emprendimiento y Empresa de Mujeres.	**10% del presupuesto oficial**
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.	**15% del presupuesto oficial**

Nota 1: Las empresas y emprendimientos de mujeres, así como la Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

c) **Vigencia:** 3 meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección
d) **Tomador/Afianzado**: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes.
e) **Recibo de pago**: Deberá aportarse constancia de no revocatoria por falta de pago o recibo de pago de la póliza.
f) **Objeto y número del proceso**: Precisar el objeto y número del proceso de selección

No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

3. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la SNR, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
4. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que la SNR decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	garantía de la seriedad de la propuesta, la Entidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. **NOTA:** EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA **GARANTÍA DE SERIEDAD** EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: "LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA". Se entiende que NO EXISTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA cuando la misma no sea tomada por el consorcio y/o unión temporal que se presenta al proceso de contratación, por lo que la misma no podrá expedirse a nombre de solo unos de los miembros.
15	Autorización al representante legal: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva sesión en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, en esta acta se debe identificar plenamente el número del proceso y el objeto del proceso de selección. **EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ PRESENTAR LA RESPECTIVA ACTA, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.**
	3.2.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
	DOCUMENTO
	Formato: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: **1.** Los proponentes indicaran si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. **2.** El porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

	3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: En el caso de la Unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. **4.** Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o a la Unión Temporal y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. **5.** Indicar el término de duración del Consocio o Unión Temporal, en el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los documentos que se enuncia como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es
	obligatorio señalar los términos y porcentajes de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser como consorcio. **NOTA 1**: Los Consorcios y Uniones Temporales deben realizar su creación como lo establece la GUIA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la SNR verificara que el usuario creado cumpla con los lineamientos establecidos en el documento consorcial, es decir que el porcentaje de participación y la constitución de los socios y su representante legal se encuentren debidamente registrados como proponente plural en la PLATAFORMA SECOP II, de lo contrario su propuesta será rechazada y no será tenida en cuenta. **NOTA 2**: Dicha conformación deberá cumplir con las exigencias del Pliego De Condiciones en cuanto a estructuras plurales. **NOTA 3:** Los integrantes de la estructura plural deberán establecer en el presente documento su porcentaje de participación de acuerdo con las exigencias del pliego de condiciones

NOTA: Para cada uno de los anteriores ítems los consorcios y las uniones temporales deberán cumplir con lo indicado en los numerales 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3, y aportar la documentación que se requiera por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando de ello se trate.

3.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.3.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SNR, establecidas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (**Anexo No. 04 FCT TIQUETES AEREOS**) y sus anexos, la cual deberá estar firmada y diligencia por el Representante Legal.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo en el pliego de condiciones), a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (Anexo 4 FCT TIQUETES AEREOS), y la Entidad procederá a su verificación.

3.3.2 Certificación de capacidad operativa y logística

Mediante documento suscrito por el proponente o por su representante legal (persona jurídica) o el representante legal de la figura asociativa (consorcio o unión temporal), bajo la gravedad de juramento, deberá certificar que cuenta con la capacidad operativa y logística necesaria para cumplir con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (Anexo No. 04 FCT TIQUETES AEREOS) y demás anexos, para ejecutar de manera correcta y oportuna el servicio objeto del presente proceso de contratación. Lo anterior, con el fin de garantizar el personal y los medios físicos, tecnológicos e intelectuales para la atención de manera integral en la emisión de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en las clases y tarifas que requiera la entidad. De igual manera, estos servicios ofrecidos estarán disponibles para suministrar tiquetes las 24 horas del día, de domingo a domingo durante mínimo el término de duración del contrato.

3.3.3 Certificación Licencia de Funcionamiento Vigente de la Asociación Internacional de transporte aéreo (IATA)

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales, se establece como requisito habilitante y ponderante que el proponente cuente con licencia de funcionamiento vigente expedida por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), en tanto dicha certificación constituye el estándar internacional que acredita la idoneidad técnica, operativa y financiera de las agencias de viajes para la emisión, reserva y comercialización de tiquetes aéreos a través de los sistemas globales de distribución (GDS).

La exigencia de esta licencia se fundamenta en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en los principios de responsabilidad, eficiencia y selección objetiva, en la medida en que garantiza que el contratista cuente con la capacidad técnica mínima indispensable para operar directamente con aerolíneas, gestionar itinerarios, realizar cambios, reembolsos y atender contingencias propias del transporte aéreo, aspectos esenciales para la continuidad del servicio institucional.

Este requisito no desconoce ni limita la pluralidad de oferentes, pues la licencia IATA es un documento de acceso abierto para cualquier agencia que cumpla los estándares internacionales del sector, ampliamente difundido en el mercado y comúnmente exigido en procesos de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

contratación pública y privada relacionados con la comercialización de tiquetes aéreos. Por el contrario, su exigencia asegura que los proponentes cuenten con las competencias técnicas necesarias para garantizar la calidad, seguridad y oportunidad del servicio, evitando riesgos operativos y contractuales para la Entidad y asegurando la adecuada satisfacción de las necesidades de desplazamiento aéreo de la Superintendencia de Notariado y Registro.

El proponente debe presentar con su propuesta la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA). La licencia IATA deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato.

Nota: En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar que cuenta con la licencia en mención y la vigencia de esta, es de aclarar que en el acta de inicio debe quedar registrada la IATA con la que operará durante la ejecución del contrato, la cual debe estar activa y vigente

3.3.4 Certificación Emitida Por Un Sistema Global De Distribución GDS

La exigencia de que el proponente cuente con certificación vigente emitida por un Sistema Global de Distribución (GDS) se encuentra plenamente justificada tanto desde el punto de vista técnico como jurídico, en la medida en que constituye un requisito habilitante razonable, proporcional y directamente relacionado con el objeto contractual, consistente en el suministro de tiquetes aéreos para la Superintendencia de Notariado y Registro.

Desde la perspectiva técnica, la certificación GDS acredita que el proponente tiene acceso autorizado, en tiempo real y bajo estándares internacionales, a plataformas tecnológicas especializadas para la consulta, reserva, emisión, modificación y control de tiquetes aéreos, lo cual garantiza eficiencia operativa, disponibilidad de múltiples opciones tarifarias, optimización de costos, trazabilidad de las operaciones y capacidad de respuesta oportuna frente a las necesidades de desplazamiento de la entidad. Asimismo, permite asegurar la interoperabilidad con aerolíneas, la gestión centralizada de la información y la aplicación de políticas de viaje institucionales.

Desde el punto de vista jurídico, dicha exigencia se fundamenta en los principios de selección objetiva, economía, responsabilidad y transparencia previstos en los artículos 24, 25 y 29 de la Ley 80 de 1993, así como en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que facultan a las entidades estatales para establecer requisitos habilitantes relacionados con la capacidad técnica y operativa de los oferentes, siempre que estos sean adecuados y proporcionales al objeto del contrato.

En ese sentido, la certificación GDS no constituye una barrera injustificada a la participación, sino una condición necesaria para mitigar riesgos asociados a la adquisición de servicios aéreos, garantizar la idoneidad del contratista y asegurar la correcta ejecución del contrato en términos de calidad, oportunidad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

El proponente debe contar con al menos un GDS – Global Distribution System que le permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos, y utilizarlo para suministrar tiquetes durante la vigencia del contrato.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Para efectos de lo anterior el proponente deberá presentar una certificación emitida por un GDS – Global Distribution System para acreditar la relación comercial y vigencia del contrato entre las partes. Dicho contrato deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

Nota: En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

3.3.5 Certificado de Inscripción en el Registro Nacional De Turismo RNT

Para la adecuada ejecución del contrato de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales, se exige que el proponente cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo (RNT), requisito establecido por la Ley 300 de 1996, la Ley 1101 de 2006, Ley 2068 de 2020, el Decreto 1074 de 2015, el Decreto 2438 de 2010 y la Guía Legal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que establece los requisitos mínimos para la existencia y funcionamiento de las agencias de viajes, dentro de los cuales se incluye la obligación de contar con certificación de inscripción en el Registro Nacional de Turismo RNT, dichos requisitos corresponden a condiciones generales de operación del sector turístico.

La inscripción en el RNT constituye un mecanismo de control estatal que certifica que la agencia cumple con las condiciones legales, comerciales y administrativas mínimas para operar formalmente en el sector, garantizando así la idoneidad del proveedor y la protección del usuario.

Desde el punto de vista técnico, este requisito asegura que el contratista cuenta con la habilitación oficial para comercializar servicios turísticos, incluyendo la venta de tiquetes aéreos, y que cumple con estándares de calidad, responsabilidad y transparencia exigidos por la normativa turística.

Su exigencia se fundamenta en los principios de responsabilidad, selección objetiva y eficiencia previstos en la Ley 1150 de 2007, en tanto permite a la Entidad contratar con proveedores debidamente autorizados y supervisados por la autoridad competente, reduciendo riesgos operativos, jurídicos y financieros asociados a la informalidad.

Este requisito no afecta la pluralidad de oferentes, dado que la inscripción en el RNT es un trámite público, abierto y obligatorio para todas las agencias de viajes que operan en el país, por lo que su exigencia no restringe la competencia, sino que garantiza que los oferentes cumplan con las condiciones legales mínimas para prestar el servicio de manera segura y conforme a la regulación vigente.

El proponente deberá presentar con la propuesta el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria Turismo en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, como prestador de servicios turísticos de Agencias de Viajes y Turismo y/o Agencia de Viajes Operadora, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la oferta, mantenerse vigente durante la ejecución del contrato y debe encontrarse actualizado para la presente anualidad 2026.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Nota: En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus todos sus miembros deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo de conformidad con las exigencias antes señaladas.

3.4 Experiencia Habilitante Del Proponente (CUMPLE / NO CUMPLE)

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de Colombia Compra eficiente que indica: *"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*", en tal sentido, para acreditar dicho requisito se deberá cumplir con las siguientes condiciones.

3.4.1 Cantidad De Contratos Para Acreditar La Experiencia

El oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera deberá acreditar mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha del cierre del proceso y/o copia del contrato con el acta de liquidación respectiva o certificado de recibo a satisfacción con entidades públicas o privadas, experiencia que se relacione con el objeto del presente proceso de selección (suministro de tiquetes aéreos). Adicionalmente deberá contar con la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales se deberán relacionar en el Anexo No. 02 EXPERIENCIA.

En el evento de cualquier inconsistencias o discrepancia entre la documentación soporte y Anexo No. 02 EXPERIENCIA, prevalecerá íntegramente el contenido de la documentación soporte.

3.4.2. Verificación En El Registro Único De Proponentes

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

1. El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, en **al menos uno de los códigos** así:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90121500	Servicios de Viajes, alimentación, Alojamiento Y Entretenimiento	Facilitación de Viajes	Agentes de Viajes
78111500	Servicio de transporte almacenaje y correo.	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros aérea

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Todos los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con al menos uno de los códigos señalados, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

2. Valor ejecutado, La SNR verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV conforme a la siguiente tabla.

AÑO	SMLMV
2026	$ 1.750.905
2025	$ 1.423.600
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116

Para efectos de calcular el valor ejecutado, se tendrá en cuenta el valor en salarios reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que se hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

3.4.3 Verificación De Información Adicional Que No Reposa En El RUP

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el futuro contratista en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes - RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar adicional a la información contenida en el RUP, certificaciones que validen la experiencia. especifica del proponente, cuyo objeto esté relacionado con: “Suministro de tiquetes aéreos”.

Las certificaciones de contratos ejecutados y terminados deberán evidenciar que el objeto señalado es igual o similar con el objeto del presente proceso.

De la certificación o de las certificaciones aportadas se deberá verificar que cuenta con experiencia en: “Suministro de tiquetes aéreos”.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En caso de no allegar certificaciones, para acreditar experiencia se podrán presentar actas de liquidación y/o acta de terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Para el sector privado se podrán presentar actas de recibo final a satisfacción de los bienes, igualmente con la copia del contrato respectivo, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal o consorcio, cada uno de los miembros de ésta deberá acreditar por lo menos una experiencia que deberá estar inscrita en el RUP identificada con mínimo uno de los códigos clasificadores solicitados.

El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, dentro del **Anexo No. 02** EXPERIENCIA el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia especifica habilitante del proceso.

1.1 3.3.2. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Se tendrán en cuenta las siguientes condiciones generales al momento de la experiencia:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo No. 02 EXPERIENCIA dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo, la cual deberá estar inscrita y en firme dentro del Registro único de Proponentes.
2. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
   a. Nombre de la empresa Contratante.
   b. Dirección y Teléfono del contratante.
   c. Nombre del Contratista.
   d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indica el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   e. Número del contrato (si tiene).
   f. Objeto del contrato.
   g. Lugar de ejecución
   h. Actividades ejecutadas. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
   i. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

NOTA 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente. Esta documentación también podrá ser aportada por el proponente al momento de radicación de su propuesta o hasta antes de la realización de la subasta.

NOTA 2: Toda la documentación presentada por el oferente se entiende que es bajo la gravedad de juramento, con la implicación legal que de ello se deriva.

NOTA 3: Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la firma comisionista
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del proponente
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
f) Nombre de la negociación
g) Objeto de la negociación
h) Número de la operación
i) Fecha de inicio y finalización de la negociación
j) Número de operaciones por negociación
k) Valor de la negociación
l) Estado de la negociación.
m) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
n) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
o) Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 4: Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso y que permita tomar la información que falte en la certificación.

NOTA 5: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NOTA 6: Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

NOTA 7: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

NOTA 8: El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

NOTA 9: En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

NOTA 10: No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

Reglas Generales Para La Valoración De La Experiencia

1. Regla de sumatoria: Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia será la sumatoria de las experienciasde los integrantes que la tengan. Así mismo, cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia deconformidad con las exigencias señaladas por la entidad.
2. La experiencia adquirida en Consorcio o Unión Temporal será tenida en cuenta de acuerdo conel porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio en la cual fue adquirida.
3. Si el proponente adjunta con su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta solo las máximas, conforme a lo que el oferente manifieste y/o allegue, estas deberán estar relacionadas en el **Anexo No.2 RELACIÓN DE EXPERIENCIA INSCRITA EN EL RUP** dentro de la propuesta y estar inscritas y registradas en el RUP. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional,la entidad procederá a efectuar la revisión siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y que la misma se encuentre registrada e inscrita en el RUP y cumplacon las condiciones exigidas en este numeral “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE”; sin embargo, para efectos de validar la experiencia la entidad solo validará el número de certificaciones máximas exigidas establecidas y en el orden en el que se presentenen el Anexo No. 02 EXPERIENCIA.
4. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias operacionesse tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido cerradas en el marco de una misma negociación.
5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
6. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
7. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

8. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial, teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos
9. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la SNR, elproponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente estudio previo, aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la SNR verifique internamente la real ejecución de estos.
10. La SNR podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
11. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

Con base en los análisis expuestos anteriormente, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Los indicadores fueron establecidos considerando el presupuesto, las obligaciones contractuales, los riesgos y el plazo de ejecución del respectivo proceso de selección, por lo cual son los mínimos requeridos para asegurar el cumplimiento del objeto contractual. Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos.

NOTA1: La SNR se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, asícomo de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia,para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple del documento, tal y como lo establece el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción debe ser el mismo texto presentado, dicha traducciónde ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

NOTA 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir unasucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones, ni se certificaciones suscritas por supervisores externosa la Entidad contratante.

CRITERIOS DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habitantes técnicos.

Los criterios habilitantes (experiencia) diferenciales para efectos del presente proceso, son:

MIPYME Y/O EMPRESA Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES

Número de contratos para la acreditación de la experiencia: El oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera deberá acreditar mediante la presentación de máximo cinco (05) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados a satisfacción con entidades públicas o privadas, experiencia que se relacione con el objeto del presenteproceso de selección (suministro de tiquetes aéreos). Adicionalmente deberá contar con la inscripciónen el Registro Único de Proponentes (RUP), anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales se deberán relacionar en el **Anexo No. 02 – EXPERIENCIA**.

Cumplimiento de los códigos de clasificación, El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado, en alguno de los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90121500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento yEntretenimiento	Facilitación deViajes	Agentes deViajes
781115020	Servicio de transporte almacenaje y correo.	Transporte depasajeros	Transporte de pasajeros aérea

Valor ejecutado, La SNR verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV 2026.

Para efectos de calcular el valor ejecutado, se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que se hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

AÑO	SMLMV
2026	$ 1.750.905
2025	$ 1.423.600
2024	$ 1.300.000
2023	$ 1.160.000
2022	$ 1.000.000
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803
2019	$ 828.116

Nota: las demás condiciones de experiencia deberán cumplir con lo dispuesto en el Estudio previo.

ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

8. CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

En cumplimiento al procedimiento de Subasta Inversa, el oferente deberá dentro de los requisitos habilitantes aceptar el cumplimiento de la ficha técnica, ya sea por una manifestación expresa o el anexo o requisito que establezca el área técnica, así mismo precisar las condiciones y aceptación de esta.

Para que los oferentes puedan participar en la audiencia de Subasta Inversa Electrónica deberán acreditar el cumplimiento de la ficha técnica, deberá ser presentada por el oferente documento suscrito por el representante legal donde dará fe del cumplimiento de las fichas técnicas de las diferentes prendas que componen la necesidad plasmada en el presente documento.

La clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, unidad de medida y calidad mínima, esta labor de verificación de la ficha técnica será realizada por el evaluador técnico designado para tal efecto, por el ordenador del gasto, debiéndose ceñir exclusivamente a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, verificación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

que conducirá a determinar si el oferente cumple con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación.

En efecto, el ofrecimiento de los proponentes debe corresponder de forma idéntica a lo exigido en la ficha técnica anexa al presente Estudio Previo, de tal forma que cualquier incongruencia, omisión o contradicción evidenciada en la oferta técnica dará lugar al RECHAZO DE LA PROPUESTA sin tener la oportunidad el oferente de aclarar, modificar o complementar dichas especificaciones como quiera que ello implica la mejora de la oferta y la vulneración de los principios de transparencia y de selección objetiva.

3.2 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, LA SUPERINTENDENCIA verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

h) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

i) En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

j) Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

a. Balance General.
b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

3.3 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

3.4. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

3.5. DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

3.5.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

Los requisitos habilitantes y la forma de acreditarlos corresponderán a la relacionada en documento anexo a este proceso.

3.6. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el objeto del proceso, el contrato resultante corresponde a la modalidad de subasta inversa. Los bienes para contratar serán adquiridos de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas en la "ficha técnica". El Proponente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos objeto de la presente contratación.

Así mismo, el proponente debe tener en cuenta que **EL CONTRATISTA** que resulte seleccionado, deberá responder por la calidad de los bienes contratados.

Los precios ofertados, deben incluir todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con el objeto, incluyendo tanto los gastos de administración, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista y demás gastos en que incurra, hasta el momento de su entrega.

CAPÍTULO IV

OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar su Propuesta Económica (Inicial), a través del diligenciamiento de la sección económica de la Plataforma SECOP II, donde deberá indicar el VALOR PORCENTUAL DE DESCUENTO DE LA TARIFA NETA DEL VALOR DEL TIQUETE (Nacional – Internacional).

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, las DOS (02) Líneas que conforman la SECCIÓN ECONÓMICA, así:

- Diligenciar la Primera línea de la sección Económica; El oferente deberá diligenciar el valor del PRESUPUESTO OFICIAL estimado por la entidad. El Único valor permitido en el Diligenciamiento de la Primera Línea de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II, es el correspondiente al Presupuesto Oficial, es decir que todos los oferentes interesados deberán Ingresar el valor de ($1.519.500.000) M/CTE.

- Diligenciar la Segunda línea de la sección Económica; El oferente deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: VALOR PORCENTUAL OFERTADO DE DESCUENTO, SOBRE LA TARIFA N

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

- ETA DEL VALOR DEL TIQUETE “VUELOS NACIONALES E INTERNACIONALES”, teniendo en cuenta que no podrá ser inferior al porcentaje mínimo de descuento de la Tarifa Neta del Valor del Tiquete Nacional e Internacional, establecida por la entidad. (0.88%).

  El valor ofertado deberá expresarse en número entero con dos decimales, dadas las funcionalidades y/o limitaciones de la plataforma SECOP II para ingresar tasas porcentuales, (Ejemplo: un porcentaje ofertado del 0.88% equivale a diligenciar por parte del Oferente, el valor de 0.88 en la Segunda Línea de la Sección Económica de la plataforma SECOP II).

  El “VALOR PORCENTUAL OFERTADO DE DESCUENTO, SOBRE LA TARIFA NETA DEL VALOR DEL TIQUETE”, no podrá ser inferior al porcentaje mínimo establecido por la entidad (0.88% para tiquetes Nacionales e Internacionales).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / REFERENCIA	PORCENTAJE MÍNIMODE DESCUENTO (Establecido por la Entidad)
1	**VALOR PORCENTUAL OFERTADO DE DESCUENTO, SOBRE LA TARIFA NETA DEL VALOR DEL TIQUETE “VUELOS NACIONALES E INTERNACIONALES”**	0.88%

El valor del PRESUPUESTO OFICIAL estimado por la Entidad es de **MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (1.519.500.000) M/CTE**

NOTA 1: Para el diligenciamiento de la Sección Económica de la plataforma SECOP II, el oferente deberá tener en cuenta lo establecido a través de las Variables que soportan el valor del contrato y los requerimientos Técnicos.

El oferente NO deberá ofertar en la segunda Línea de la Sección Económica, valores inferiores al porcentaje mínimo, establecido por la entidad (0.88%)

NOTA 2: Para el diligenciamiento de la Sección Económica de la plataforma SECOP II, el oferente deberá tener en cuenta: las especificaciones técnicas establecidos en el Anexo No. 04 FICHA DE CONDICIONES TECNICAS TIQUETES AEREOS y todos los servicios requeridos.

NOTA 3: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de las dos líneas de la Sección Económica.

NOTA 4: Para el diligenciamiento de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, IVA, los impuestos, tasas y contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se cause producto de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato derivado del presente proceso de selección los cuales estarán a cargo del futuro contratista, teniendo en cuenta el Anexo No. 04 FICHA DE CONDICIONES TECNICAS TIQUETES AEREOS contempladas en el presente estudio previo y el pliego de condiciones.

NOTA 5: los valores ofertados en la OFERTA ECONÓMICA INICIAL, a través de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II, deben ser incluidos así: 1. En la Primera línea, se deberá

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

diligenciar al valor del Presupuesto Oficial ($1.519.500.000) en números enteros sin números decimales y 2. En la Segunda línea se deberá Diligenciar el valor del porcentaje de descuento con máximo Dos Decimales; En el evento, en que las propuestas cuenten con valores que contengan más de dos decimales; la Entidad aproximará por exceso o por defecto; en todo caso, los valores ofertados en la Segunda Línea, se redondearán como máximo con dos decimales.

La SNR, tiene la facultad de realizar la Corrección Aritmética de los Valores ofertados a través de la Plataforma SECOP II, razón por la cual, el Proponente asume el Valor Total corregido de la Propuesta Económica y sus respectivos efectos en la verificación y/o Evaluación Económica, en aras de garantizar el principio de supremacía o prevalencia del derecho sustancial sobre lo procedimental.

NOTA 6: La presentación de la propuesta económica Inicial se entiende como una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, descripciones, cantidades, plazos, porcentajes, tasas, régimen tributario, especificaciones técnicas, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor Ofertado; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica Inicial, de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

NOTA 7: Durante la Verificación de la Oferta Económica Inicial, es causal de rechazo lo siguiente:

- En la primera línea de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II, Ingresar un valor diferente al del Presupuesto Oficial, equivalente a ($1.519.500.000)
- En la Segunda línea de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II, Ingresar valores inferiores a la Tasa de descuento mínima establecida por la Entidad, (0.88% para tiquetes Nacionales e Internacionales).
- Será causal de rechazo no diligenciar en su totalidad las dos Líneas que conforman la Sección Económica de la plataforma SECOP II.

NOTA 8: La entidad realizará la verificación de la razonabilidad de las ofertas económicas presentadas, con el propósito de identificar posibles precios artificialmente bajos.

Se entenderá como oferta con precio artificialmente bajo aquella cuyo valor resulte significativamente inferior frente al presupuesto oficial estimado, al análisis del sector o a las demás ofertas válidas presentadas, de tal manera que pueda comprometer la adecuada ejecución del contrato, la calidad del servicio o el cumplimiento de las obligaciones contractuales

REGLAS DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Esta se llevará a cabo en la fecha y hora fijada en el cronograma, y en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta electrónica, la cual consiste en una puja dinámica *(de manera ascendente, por tratarse de porcentajes de descuento),* efectuada en la plataforma del SECOP II, mediante la mejora sucesiva de valores, durante el tiempo que se determina en este documento.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrá como único criterio de selección el menor precio, entendido este, como el mayor porcentaje de descuento adicional ofrecido sobre la Tarifas Neta del tiquete aéreo, resultado del evento de subasta, el cual se aplicará de manera homogénea por la Entidad para los rangos tarifarios *(Tiquetes Aéreos Nacionales – Internacionales).*

Para efectos de esta selección abreviada, se considera como un todo el conjunto de bienes y/o servicios agrupados con el fin de ser adquiridos, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente para la realización de la subasta electrónica, un lance, es válido si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido.

Podrán participar en la subasta, los proponentes que hayan obtenido la calificación de HABILITADOS, en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

En el SECOP II, los proponentes tendrán un término máximo de Veinte (20) minutos para hacer o efectuar los lances, y la plataforma les indicará la posición que ocupan dentro de la subasta.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya Diligenciado a través de la Plataforma SECOP II, el descuento porcentual más alto en la Tarifa Neta de los Tiquetes Nacionales – Internacionales, siempre y cuando se encuentre habilitado, en los aspectos (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico)

En caso de presentarse un empate (Menor valor Ofertado, representado en la “Mayor tasa de Descuento”) durante la presentación de la Oferta Económica Inicial y que durante la Subasta Electrónica no se realizasen Lances validos que permitan mejorar el valor de Oferta Económica Inicial, se deberán aplicar los criterios de Desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17- Factores de desempate y acreditación del Decreto 1860 de 2021.

MARGEN MÍNIMO DE DESCUENTO

De conformidad con el análisis del sector, la SNR establece que el margen de mejora para la realización de los lances del presente procesos de selección abreviada por subasta electrónica se tipo ascendente será de un (1) %.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta

Se aceptan lances de mayor porcentaje y se **RECHAZARAN** los lances que estén por debajo del uno 1%, tomando como base para el siguiente lance, el mayor porcentaje ofertado en el lance anterior.
La entidad publicará el resultado de la subasta electrónica en el sitio destinado en el SECOP II para el presente proceso de contratación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma ascendente, siendo el proponente ganador aquel que haya ofertado el mayor porcentaje de descuento, en la plataforma del SECOP II, dentro de la Subasta Electrónica.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato, teniendo en cuenta que, será adjudicado por el Valor del Presupuesto Oficial en función del "Mayor Porcentaje de descuento Ofertado, sobre la Tarifa Neta del valor del Tiquete Nacional e Internacional", suministrado a través del Último Lance Valido, durante la subasta electrónica.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

ES CAUSAL DE RECHAZO PRESENTAR DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR DILIGENCIADO EN LA PRIMERA SECCIÓN ECONÓMICA DE LA PLATAFORMA SECOP II Y EL VALOR RESULTANTE DEL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, LA PRESENTE CAUSAL DE RECHAZO ES PREVISTA, DADA LA NECESIDAD DE GARANTIZAR LA EXACTITUD EN LOS DATOS SUMINISTRADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II.

CAPÍTULO V

5.1 CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DEL PROCESO

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de la **FICHA TECNICA** y los documentos técnicos, jurídicos y financieros habilitantes definidos en este pliego de condiciones y anexos. El Proponente que no cumpla con estas condiciones no será habilitado para participar. Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este decreto deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, se dará aplicación a la regla de subsanabilidad para la **SUBASTA INVERSA** conforme a Ley 1882 de 2018.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la SNR procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Por ser un bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el **MENOR PRECIO OFRECIDO, que se**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

traduce en la Mayor tasa de Descuento, a través de la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad, es decir, de menor valor y el descuento resultante de la subasta se aplicará al valor total según la propuesta base de precio.

La adjudicación se realizará por el menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica realizada mediante el último lance válido. Si sólo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el contrato por el valor de la oferta económica de este único proponente, siempre y cuando sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. En todo caso el proponente adjudicatario posteriormente deberá ajustar su oferta económica al valor ofrecido como resultado de la puja, lo anterior con el fin de estructurar la minuta contractual.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al final de la subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta, en la evaluación de las ofertas.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de ésta, responde a circunstancias objetivas del Proponente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta.

En caso, de que se rechace la oferta, la Entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio dentro de una postura o lance válido.

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE LA SNR, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

CAPÍTULO VI

6.1. SUBASTA INVERSA ELECTRONCIA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

La Superintendencia de notariado y Registro para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera **ELECTRÓNICA**, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por tratarse de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, la selección de la propuesta más favorable para la SNR se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

6.2. GENERALIDADES Y REGLAS

La subasta inversa comprende una puja dinámica efectuada en este caso de manera electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la ley y en el respectivo pliego de condiciones. Se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, para el desarrollo de la subasta inversa electrónica, en la cual los oferentes deberán estar conectados en línea a través de la plataforma **SECOP II**, para el desarrollo de la misma, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

LA ENTIDAD ASUME QUE EL OFERENTE QUE PRESENTE OFERTA PARA EL PRESENTE PROCESO CONOCE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

6.3 REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Sólo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad pueden participar en la subasta. Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.

Una vez conformada la lista definitiva de proponentes habilitados que participaran en el proceso, que en ningún caso podrá ser inferior a uno (1), sin perjuicio de que el proceso se adjudique a un solo proponente habilitado, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el evento de subasta electrónica se desarrollara mediante la plataforma SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta entidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

a) La Superintendencia de Notariado y Registro el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.
b) El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.
c) Los proponentes deberán presentarse a través del **SECOP II**, en la hora y fecha indicada en el cronograma. Una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes virtualmente, no podrán participar, los que lleguen con posterioridad.
d) Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán únicamente a través de la plataforma **SECOP II**.
e) Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciará con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.
f) El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor de todas aquellas propuestas habilitadas, del precio total de las ofertas hábiles para presentarse en la subasta.
g) El valor inicial será el menor valor de las propuestas habilitadas y de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma **SECOP II**, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del **UNO POR CIENTO (1%)** del menor precio indicado en la propuesta económica a través del **SECOP II**.
h) Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del uno por ciento (1%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.
i) Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al uno por ciento (1%) del presupuesto oficial estimado serán descalificadas.
j) Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicará a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.
k) Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.
l) En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

De conformidad con el análisis del sector, la SNR establece que el margen de mejora para la realización de los lances del presente proceso de selección abreviada por subasta electrónica de tipo ascendente será de un (1) %.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta.

6.4 LANCES VÁLIDOS

Se consideran lances válidos:

a) El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
b) El lance iguala o supera el decremento fijado de mínimo 1%.
c) Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada lote o ítem subastado. Los proponentes que presenten un lance no válido no podrán en lo sucesivo, seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.
d) Recepción del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance, que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
e) Por último, se adjudicará el proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor precio, respecto de un lance válido.

NOTA. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su último lance dentro de la subasta electrónica.

6.5. SERÁN LANCES NO VÁLIDOS

a) Si presentan cifras confusas e ilegibles.
b) Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
c) Si el proponente no presente lance

6.6 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

En cada proceso independiente de puja dinámica, el porcentaje mínimo establecido por cada lance será del uno 1%, partiendo inicialmente de los mejores porcentajes de descuento ofertados por los proponentes interesados, en concordancia con lo establecido a través del Documento de Estudios Previos - Propuesta Económica Inicial.

Se aceptan lances de mayor porcentaje y se rechazaran los lances que estén por debajo del uno 1%, tomando como base para el siguiente lance, el mayor porcentaje ofertado en el lance anterior.

Ante la posibilidad de presentarse ofertas con Precios Artificialmente Bajos, la SNR, en atención a lo sugerido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, aplicará la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, respecto de la cual según el “Numeral III Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas”, adoptará de presentarse menos de cinco ofertas, la herramienta descrita bajo el criterio de Comparación Absoluta y cuando se presenten cinco o más ofertas optará por la herramienta de Comparación Relativa, elecciones que permitirán a LA SNR obtener un Valor Mínimo Aceptable; Las Ofertas Económicas que se encuentren por debajo del VALOR MÍNIMO ACEPTABLE, les será aplicado los pasos para manejar las ofertas artificialmente bajas a través de 1. Identificación, 2.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Solicitud de Aclaraciones, 3. Análisis y 4. Decisión de la entidad.

La entidad publicará el resultado de la subasta electrónica en el sitio destinado en el SECOP II para el presente proceso de contratación.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador aquel que haya ofertado el mayor porcentaje de descuento, en la plataforma del SECOP II, dentro de la Subasta Electrónica.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponen te los errores y/ o omisiones en que incurra el indicar los porcentajes de descuento en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El oferente debe presenta en su oferta económica el valor del descuento ofrecido que estime conveniente de acuerdo con su análisis económico, financiero y organizacional. En la oferta económica se debe tener en cuenta: las especificaciones técnicas establecidos en la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS y todos los servicios requeridos.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la Superintendencia de Notariado y Registro no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

El % de descuento que resulte de la subasta electrónica del tipo ascendente se mantendrán durante toda la vigencia del contrato.

6.7. OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa electrónica, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

6.8. REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA

Colombia Compra Eficiente establece que el proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

•Conexión internet estable.

•Usuario y clave en el **SECOP II**.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

•Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión .exe y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

6.9. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de veinte (20) minutos.
b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de **SECOP II**.
c) Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Superintendencia de Notariado y Registro no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el **SECOP II**.
f) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
g) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, **SECOP II** tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
h) De igual manera, si en el desarrollo de la subasta dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Sin embargo, al final de la subasta el criterio de desempate será quien haya presentado el menor valor inicial. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto"*.
i) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
j) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante el plazo definido por la Entidad. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.
k) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta la Entidad Estatal debe adjudicar contrato al oferente que haya presentado precio inicial bajo (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

1082 de 2015.), siempre que este sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal del proceso de selección.

l) Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados, dando aplicación a la normatividad.

6.9.1. SOPORTE TÉCNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

6.9.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de presentarse una indisponibilidad la Superintendencia de Notariado y Registro se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la “GUIA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”.

En cumplimiento de lo establecido en la guía el correo Dispuesto por Entidad Estatal para eventos de indisponibilidad es: notificaciones.secop2@supernotariado.gov.co.

6.10. AJUSTE DE LA OFERTA ECONOMICA UNA VEZ FINALIZADA LA SUBASTA

Una vez adjudicado el proceso, el oferente adjudicatario se obliga a entregar a la SNR dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la propuesta final ajustada de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial, y respecto de la oferta económica total del resultado de la subasta electrónica.

6.11. FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: “Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3.,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1860 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Superintendencia de Notariado y Registro deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, l**a medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	(50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

FACTORES DE DESEMPATE Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La SNR garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

6.12 ADJUDICACION DEL PROCESO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Una vez finalizada la subasta y obtenido el lance de menor valor ofertado, se procederá a la adjudicación del proceso, mediante resolución motivada proferida por la Ordenadora del Gasto, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido con la publicación de la mencionada resolución en la plataforma del **SECOP II** y el envío de esta, al correo electrónico, que el proponente haya registrado en el proceso, para notificaciones por este medio.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Superintendencia de Notariado y Registro, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva del **CONTRATISTA**, a saber:

a. Ausencia de ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al Pliego de Condiciones.
c. Igualmente, cuando las propuestas no se entreguen en las condiciones indicadas en el pliego, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre, la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual. A excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**.
d. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 Ley 80 de 1993.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra ella proceden los recursos de ley.

CAPITULO VII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, mediante aviso publicado en la página web **Plataforma SECOP II**, la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, realizó la convocatoria brindando la información necesaria para dar a conocer: I) El nombre y dirección de la Entidad Estatal; II) El medio electrónico por el que se comunicarán las partes- SECOP II; III) El Objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir; IV) La modalidad de selección del contratista, V) El plazo estimado del contrato; VI) La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y forma de presentación de la misma.; VII) El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la Disponibilidad Presupuestal; VIII)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial, IX) Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme; X) Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación; XI) Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación; XII) El cronograma; XIII) La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

7.2. APERTURA Y CIERRE

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, en desarrollo del Cronograma del Proceso.

Así mismo, junto con este documento se efectuará la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo garantizando la transparencia del presente trámite contractual.

Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán subir sus propuestas, en la Web **Plataforma SECOP II.**

No se aceptarán las propuestas que llegaren a la oficina del Grupo de Archivo y Correspondencia de la Superintendencia de Notariado y Registro, según cronograma. En estos eventos, los sobres respectivos serán devueltos al oferente, sin abrir, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web **Plataforma SECOP II**.

El cierre para presentar ofertas se realizará el día y hora indicada en el cronograma del Pliego de Condiciones.

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia en la Web **Plataforma SECOP II.**

7.3. PRÓRROGA DEL PLAZO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala *"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (…)",* cuando la Superintendencia de Notariado y Registro lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior al inicialmente fijado. La prórroga será publicada mediante adenda en los medios anteriormente mencionados.

7.4. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Como resultado de las observaciones al proyecto de pliego de condiciones la Superintendencia hará las aclaraciones y modificaciones que considere pertinentes al pliego de condiciones.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Así las cosas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones, través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II,** para consulta de los interesados. Por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.

De igual manera la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

7.5. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales no otorgarán puntaje.

Posteriormente la Entidad realizará la evaluación de las propuestas, de acuerdo con los criterios definidos en el presente pliego de condiciones, y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el marco del proceso de selección, la SNR aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el Parágrafo 1o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quedando de la siguiente manera:

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

7.6. INFORMES DE EVALUACIÓN Y TRASLADO

Los informes de evaluación serán publicados en la Web **Plataforma SECOP II** durante los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del plazo establecido en el cronograma para realizar la evaluación de las propuestas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas y publicadas en la **PLATAFORMA SECOP II**. En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Igualmente, a partir de la publicación de la evaluación estará disponible en la Web **Plataforma SECOP II.**

7.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Sin perjuicio de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado, conforme a la regla aplicable para la Subasta Inversa.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

7.8. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato, el oferente adjudicatario deberá suscribir el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II** y notificar a la Dirección de Contratación de la Secretaria General para su aprobación por parte del ordenador del gasto.

El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes por la **PLATAFORMA SECOP II** y para su ejecución se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la presentación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** y su aprobación por parte de la Superintendencia, esta garantía debe ser cargada en la **PLATAFORMA SECOP II.**

Si el oferente adjudicatario no acepta el contrato por la **PLATAFORMA SECOP II** dentro del término fijado, la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicarlo al oferente ubicado en segundo lugar, siempre que su propuesta haya sido calificada como hábil y sea favorable para la Entidad.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

En este caso, la Superintendencia podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta presentada por el oferente que incumplió, sin perjuicio de las acciones legales que le competen por el incumplimiento.

CAPITULO VIII

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. OPORTUNIDAD DE LA OFERTA

La propuesta debe entregarse hasta la fecha y hora límite establecidas para la recepción de las mismas, de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

Las ofertas enviadas por correo normal, correo electrónico u otra vía, o radicadas por otro medio diferente a la **PLATAFORMA DE SECOP II**, **NO serán consideradas.**

8.2. OFERTA AJUSTADA AL PLIEGO DE CONDICIONES, COMPLETA E INCONDICIONAL

Solo serán consideradas las ofertas que se ajusten a todos los requisitos del Pliego de Condiciones. La oferta debe cumplir con las especificaciones técnicas, los requisitos mínimos de participación y las condiciones financieras y jurídicas. No se aceptan ofertas que contengan desviaciones a los requerimientos de la Superintendencia.

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos, suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en el Pliego de condiciones para efectos de la verificación y comparación objetiva, y se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.

Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes, imprecisos o sin parámetros exactos para su comparación en igualdad de condiciones con las demás propuestas, no serán considerados.

8.3. PROPUESTA ALTERNATIVAS O PARCIALES

No serán admisibles propuestas parciales ni alternativas. Como consecuencia de lo anterior, la Superintendencia se abstendrá de hacer adjudicaciones parciales.

8.4. COSTOS DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta, así como los relacionados con la ejecución del contrato, los cuales deben ser

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

calculados para la elaboración de la misma. La Superintendencia no hará ningún reembolso por este concepto.

8.5. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones.

Por lo tanto, no se podrán variar las especificaciones técnicas sustanciales solicitadas por la Superintendencia.

Deberá contener un índice de identificación de cada uno de los documentos de la misma y los números de las páginas correspondientes (la información y documentación debe relacionarse en el mismo orden en que aparece en este Pliego de condiciones).

En caso de presentarse discrepancia entre el contenido del original y las copias, primará la información contenida en el original.

8.6. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán subidas en la Web **Plataforma SECOP II,** dentro del término establecido en el cronograma de este proceso.

No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al señalado en el Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente.

La Superintendencia podrá solicitar, una vez cerrado el proceso, aclaración de la oferta sin que por ello el oferente pueda complementar, adicionar o mejorar la oferta.

8.7. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado, correspondiente al mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre el valor NETO del tiquete aéreo (nacional o internacional).

Se adjudicará al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el mayor porcentaje de descuento. La SNR adjudicará el proceso de selección al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el mayor porcentaje de descuento que se aplicará sobre el valor neto del tiquete aéreo nacional internacional.

8.7.1 PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5º del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la SNR informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista solo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

pliego de condiciones, no se llevará a cabo subasta electrónica y se procederá a adjudicar por el valor del presupuesto oficial del proceso conforme al mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre el valor neto del tiquete aéreo nacional o internacional.

8.8. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe presentar la oferta económica tal como se indica en la plataforma del **SECOP II**.

En la oferta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto.

El valor de la oferta no podrá superar al presupuesto oficial.

Para la presentación de la oferta económica, deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.

El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Cualquier error en la determinación del valor relacionado en el Anexo de la propuesta económica, valor plataforma **SECOP II** y el anexo carta de presentación de la oferta, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la Superintendencia de Notariado y Registro y el oferente deberá asumir dicho error ocasionado.

NOTA: Se le informa al proponente que el valor de la propuesta debe estar establecida en cada uno de los anexos y formatos que solicite la SNR.

8.9. MONEDA LEGAL

El valor de la propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.

8.10. IMPUESTOS

Se debe incluir en el valor de la **PROPUESTA**; el **IVA**, las comisiones, si el **OFERENTE** no lo incluye, la Superintendencia lo considerará **INCLUIDO** en el valor total de la misma y así lo aceptará el **OFERENTE**.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Son a cargo del adjudicatario, el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere el contrato.

El presupuesto asignado para el proceso de subasta inversa electrónica, comprenderá todos los costos directos e indirectos en que **EL CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos, utilidad del **CONTRATISTA** que pueda generar durante toda la vigencia del contrato que llegaré a suscribirse.

8.11. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES

Por ningún motivo se considerarán costos adicionales o reajustes.

8.12. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

EL OFERENTE debe presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

8.13. RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaz para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
4. Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
5. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
6. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
7. Cuando el representante legal de la empresa proponente, no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por la SNR para subsanar su propuesta.
8. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta o su no ampliación o modificación de Seriedad de la propuesta, dentro del término que le otorgue la Superintendencia.
9. Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

10. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12. La ausencia de la propuesta económica.
13. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
14. Cuando el proponente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
15. Cuando el proponente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
16. Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
17. El incumplimiento de alguno de los índices financieros requeridos, habiéndosele dado la oportunidad de subsanarlo.
18. Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para la subsanación.
19. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
20. Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
21. Cuando se presenten inconsistencias en el precio ofertado descrito en la propuesta económica, en la carta de aceptación y/o en la **PLATAFORMA SECOP II**.
22. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.
23. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada hasta el plazo señalado; durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
24. Cuando no allegue los estados financieros debidamente certificados y dictaminados, siempre y cuando no se encuentre obligado a tener RUP.
25. Hacer pública la oferta económica antes de la apertura de sobres y adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPÍTULO IX
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013; que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. En el mismo sentido el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Compra Eficiente. En tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así:

9.2. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

Efectuando el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, se estima que la Superintendencia de Notariado y Registro encuentra que el desarrollo del contrato presenta principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor de SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar los riesgo que se determina a continuación:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
PARTICIPACION EN EL PROCESO - PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA		
Garantía de Seriedad	10% Del monto del presupuesto oficial.	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
PROVEEDOR ADJUDICATARIO – EJECUCION DEL CONTRATO		
Cumplimiento	10% Del valor del Contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad de Servicio	20% Del valor del Contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y Tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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 valores pactados

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

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.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá cargar la póliza en la Plataforma SECOP II con las condiciones suscritas para su aprobación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La Entidad.

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 contrato efectuar los ajustes a que haya lugar

9.3. INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA

El contratista mantendrá indemne a la Superintendencia de Notariado y Registro contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

9.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y expresa de la Superintendencia de Notariado y Registro.

9.5. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El contrato resultante de este proceso de selección no genera vínculo laboral alguno entre la Superintendencia y el personal que designe **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contractual. Por lo tanto, serán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los salarios, prestaciones, indemnizaciones y demás pagos a que haya lugar, así como el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

9.6. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato resultante de este proceso de selección, le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de modificación, interpretación y liquidación unilateral, y caducidad, de conformidad con lo establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

9.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato, de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, la Superintendencia de Notariado y Registro, dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, La Superintendencia de Notariado y Registro podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

9.8. SUPERVISIÓN

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. En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la Supervisión.

El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

La supervisión, vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos con apoyo del Técnico Administrativo 18 del Grupo de Servicios Administrativos, o de quien designe el ordenador del gasto.

9.9. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública concluyendo que:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. El valor de la contratación se encuentre dentro del rango límite señalado en el acuerdo para suaplicabilidad a la entidad estatal.
c. No se encuentre exceptuado de su aplicación.

En cuanto al primer aspecto, se procede a verificar que entidades se encuentran cubiertas por un acuerdo comercial, a saber:

ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL NACIONA CUBIERTAS POR LOS ACUERDOS COMERCIALES		
Alianza Pacífico	Chile	Rama Ejecutiva
	Perú	
	México	
Canadá		
Chile		
Costa Rica		
Estados EACL		
Estados Unidos		
Unión Europea		
Corea		
Israel		

En cuanto al valor y las excepciones de su aplicación se verifica por rangos el proceso de selección a los cuales serían aplicables los acuerdos comerciales:

Acuerdo Comercial		valor a partir del cual es aplicable el acuerdo comercial para Entidades Generales Nivel Nacional	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $286.754.038 Servicios de Construcción $28.675.403.847 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61.
	Perú	Bienes y servicios $544.832.673 COP Servicios de Construcción $28.675.403.847 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61
	México	Bienes y servicios $286.754.038 Servicios de Construcción $44.095.402.983 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61.
Canadá		Bienes y servicios $435.580.321 Servicios de construcción $28.620.713.796 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35,36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.
Chile		Bienes y servicios $287.055.445 Servicios de Construcción $ 28.705.544.496 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.
Corea		Bienes y servicios $401.000.000 Servicios de construcción $28.670.000.000 COP	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58.
Estados AELC		Bienes y servicios $696.380.112 Servicios de Construcción $26.783.850.461 COP	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Estados Unidos		Bienes y servicios $436.349.451 Servicios de Construcción $28.617.834.543 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.
Costa Rica		Bienes y servicios $436.349.451 Servicios de Construcción $28.617.834.543 COP	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 58, 61
Reino Unido Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Bienes y servicios $746.344.157 Servicios de construcción $28.705.544.496 COP	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61.
Unión Europea Irlanda del Norte		Bienes y servicios $ 696.380.112 Servicios de 1, construcción 26.783.850.461	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61..
Israel		Bienes y servicios 130.000 DEG Servicios 130.000 DEG 6, Servicios de construcción 5,000,000 DEG	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 54, 61.
México		Bienes y servicios $ 391.900.299 Servicios de construcción 50.947.068.122	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39.
Triángulo del Norte	El Salvador	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
	Guatemala		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Notariado y Registro , corresponde a las entidades adscritas a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, le serían aplicables los acuerdos comerciales suscritos con Alianza pacífica (Chile, Perú, México), Canadá, Chile, Corea Estado AELC, Estado Unidos y Costa Rica, México, Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala), Israel y Unión Europea; sin embargo, se verifica que existe una excepción relacionada en el numeral 14 “Convocatorias limitadas a MiPymes”, la cual de acuerdo a lo expresado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de CCE, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del acuerdo comercial en el aviso de convocatoria, los estudios previos o el borrador de pliego de condiciones.

Con relación al costo de los servicios requeridos y teniendo en cuenta que el valor del proceso es hasta por MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (1.519.500.000) M/CTE incluido IVA, le sería aplicable los acuerdos comerciales Alianza del Pacifico (Chile, México y Perú), Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, México, Triángulo del Norte El Salvador y Guatemala, y Comunidad Andina, en atención a los umbrales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Convocatorias limitadas a Mípyme: Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:”
(…) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) (…) ”

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

PRECIO DEL DÓLAR 24 FEBRERO 2025
$ 125.000,00
USD $ 3.689
$461.125.'000

Por lo anterior, para que un proceso sea limitado a MiPymes, se requiere que el valor de este sea inferior a CUATROSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CIENTO VEINTE Y CINCO MIL ($461.125.000) M/CTE, de acuerdo con la información verificada la página Web de la del banco de la república. Esto indica que para que un proceso de selección deba ser limitado a MiPymes, este deba tener un valor inferior a dicho umbral.

Conforme lo anterior, el caso que nos ocupa, el valor del proceso de selección que se pretende adelantar es hasta por la suma de MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (1.519.500.000) M/CTE razón por la cual, el presente proceso NO debe ser limitado a MiPymes; Ahora bien, en el evento que no se cumplan los presupuestos del artículo antes mencionado, la cobertura de acuerdos comerciales para el presente proceso de contratación se muestra a continuación:

Acuerdo Comercial		**Entidad estatal cubierta**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por AC**
			SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triangulo	El Salvador	SI	SI	NO	SI

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Acuerdo Comercial		Entidad estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por AC
Triángulo del Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	SI
Reino Unido Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	SI

Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

9.10. DERECHOS DE AUTOR

La Superintendencia de Notariado y Registro considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del **CONTRATISTA** no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales a la Superintendencia.

10. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL ADJUDICATARIO

El contratista adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación al momento de la aceptación del contrato por la **PLATAFORMA SECOP II**:

• **Fotocopia del RUT**: del proponente plural y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
• **Acreditación de Servicio Militar**: Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, LA SUPERINTENDENCIA consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
• **Certificación Bancaria**: Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente, con expedición no superior a cuarenta y cinco (45) días
• **Formato de Creación de Terceros**, formato que será suministrado por la Superintendencia de Notariado y Registro, para que sea diligenciado por el proponente adjudicatario

Proyectó: Ingrid Johana Pachón Cárdenas –Dirección de Contratación.
Reviso: Héctor Iván Suarez Betancur – Dirección de Contratación
Aprobó: David Felipe Sánchez Mora – Director de Contratación
Aprobó Transaccionalmente: Esther Cristina Gómez Melo – Secretaria General de la SNR

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXOS

Los siguientes anexos se publicaron como documentos adicionales al presente pliego de condiciones:

1. Anexo No. 01- CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
2. Anexo No. 02- EXPERIENCIA
3. Anexo No. 03 – PARTICIPACION DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA
4. Anexo No. 04- FCT TIQUETES AEREOS 2026
5. Anexo No. 05 – PERSONAL MINIMO REQUERIDO
6. Anexo No. 06 – MATRIZ DE RIESGOS TIQUETES
7. Anexo No. 07 – OFERTA ECONOMICA
8. Anexo No. 08 – SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL
9. Anexo No. 09 – INCENTIVO PARA LA VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
10. CONDICIONES FINANCIERAS
11. RESUMEN RUTAS
12. CDP

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Calle 26 13 - 49, Interior 201
Ciudad

REF: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 001DE 2026 - SASI No. 001 DE 2026

Estimados señores:

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones de **Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 001 DE 2026** presenta a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR**, propuesta con el fin de participar en el mencionado proceso cuyo objeto es: **"OBJETO:"** ***CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO*****".**

Así mismo, el suscrito declara:

Que tengo el poder y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta

Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incursos ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en las normas legales. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el pliego de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos. Así mismo manifestamos que **LA SUPERINTENDENCIA** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de esta.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por **LA SUPERINTENDENCIA**.

Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos del pliego de condiciones, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.

Que, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.

Que, en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a notificarnos, perfeccionar, legalizar el contrato e iniciar su ejecución, en los plazos previstos en el pliego de condiciones del presente proceso. Así mismo, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, así como los del contrato y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que, a solicitud de **LA SUPERINTENDENCIA**, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que de manera libre y espontánea manifestamos que, en el evento de resultar adjudicatarios, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de **LA SUPERINTENDENCIA** por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el pliego de condiciones y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.

Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido.

Que, en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Manifiesto que presento propuesta para los grupos (relacionar el grupo o grupos a los cuales presenta oferta)

MANIFESTACIÓN EXPRESA:

Manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas vigentes sobre la materia.

Manifiesto no estar reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, ni ser deudor moroso de acuerdo con el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 200.

La vigencia de la propuesta corresponde a lo exigido en los pliegos, vale decir noventa (90) días calendario, contados a partir del cierre de la licitación.

Aceptamos que la Superintendencia de Notariado y Registro, no está obligada a adjudicar al oferente que presente el precio más bajo, si ella no cumple con los requisitos de la licitación.

Esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

De ser favorecido, suscribiré contrato en el término establecido en el cronograma del proceso.

La dirección de la empresa es: _____
NIT: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Mail o correo electrónico: _____
(Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

A continuación, relaciono la tabla de contenido de la propuesta.
Atentamente,

_____
Firma,
Nombre,
Documento de identificación.

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCION
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 001 DE 2026 - SASI No. 001 DE 2026

El (los) suscrito (s) a saber: __ (1), domiciliado en __ (2), identificado(s) con _ (3) quien obra en calidad de ___ (4) que en adelante se denominara **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCION**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la Superintendencia de Notariado y Registro adelanta el proceso de **Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica de No. 001 DE 2025**, cuyo objeto es **"OBJETO**: ***" CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.***"

SEGUNDA: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERA: Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de : **a)** No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios de la **SUPERINTENDENCIA**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta. **b)** No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

de la **SUPERINTENDENCIA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes _____ del año 2026.

EL PROPONENTE: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
PERSONA JURÍDICA.
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit ó Cedula _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

EL REVISOR FISCAL QUE LO SUSCRIBE ALLEGARÁ LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES (3) MESES.

EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales

FIRMA: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
PERSONAS NATURALES
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE
SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2026
FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación **CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES**, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

ANEXO
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, en relación con la **OBJETO**:**" *CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO*.**"

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para %_____ y del _____ %para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta, del contrato, y por tres (3) años más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de _____ en la ciudad de _____.
_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa
_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co