REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

ESTUDIOS PREVIOS

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

BOGOTÁ D.C, ABRIL DE 2026

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

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

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

De conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO, 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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SUPERINTENDENCIA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1. COMPETENCIA

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

1. Asistir al Superintendente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Superintendencia.

2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
4. Impartir los lineamientos para mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la Superintendencia.
5. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Superintendencia.
6. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas
7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
8. Coordinar el control y registro de los actos administrativos que emita la Superintendencia.
9. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Superintendencia.
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.
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.

2.2. NECESIDAD ESPECÍFICA

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 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, 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.

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

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:

(...) 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 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**

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 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 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.

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 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.

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.

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.

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.
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

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**

(Valor inicial + valor adición – valor reducción = valor total)

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**

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**

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

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.

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

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.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

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 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.

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA 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, 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 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.
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, 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, incluyendo su posible reutilización, reembolso, reconocimiento de saldos, aplicación de penalidades, cambios o cualquier otra condición asociada, lo cual estará sujeto a las políticas comerciales, condiciones tarifarias, restricciones operativas y procedimientos establecidos por la aerolínea correspondiente.
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.
51. Verificar la consistencia de la información suministrada por la Entidad para la emisión de los tiquetes y advertir oportunamente cualquier inconsistencia, error material o situación que pueda afectar la correcta prestación del servicio.
52. El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la capacidad operativa, técnica y comercial necesaria para la expedición, reserva, modificación, cancelación y demás gestiones relacionadas con tiquetes aéreos nacionales e internacionales requeridos por la Superintendencia de Notariado y Registro, asegurando cobertura suficiente para atender las necesidades de desplazamiento de la Entidad en todo el territorio nacional, incluyendo destinos regionales, municipios intermedios y zonas de difícil acceso.

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

1. Considerar aspectos de responsabilidad social en la ejecución de sus actividades, cumpliendo con estándares éticos y sociales en el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
2. Cumplir con todas las normas y estándares de calidad aplicables, garantizando que los servicios prestados estén alineados con los objetivos estratégicos de la Entidad y los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro.
3. Será responsable de ceñirse a los procesos de control y aseguramiento de la calidad en todas las etapas del servicio prestado, con el fin de garantizar la conformidad con las especificaciones técnicas y objetivo del contrato.
4. Mantener registros completos y precisos de todas las actividades realizadas en el marco del contrato, asegurando la trazabilidad y transparencia de los procesos, conforme a los procedimientos del Sistema de Integrado de Gestión de la SNR.
5. Identificar oportunidades de mejora y las NO Conformidades en la prestación del servicio, con el fin de implementar acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la SNR.
6. El contratista deberá implementar y seguir rigurosamente los procedimientos y políticas establecidos por la entidad en el sistema de gestión de calidad, asegurando la coherencia y estandarización en todas las actividades y entregables del contrato, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
7. Participar en todas las capacitaciones, socializaciones y convocatorias que se ajusten al objeto del contrato y/o a las que sean asignadas por la Supervisión del Contrato en ejercicio de sus obligaciones.
8. Contribuir a la satisfacción de los usuarios finales de la SNR, asegurando que los servicios prestados cumplan con las expectativas y necesidades establecidas en el contrato.
9. Participar en las actividades de monitoreo y/o auditorías de calidad que la entidad considere necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de calidad.

Asimismo, deberá colaborar en la implementación de acciones correctivas y preventivas derivadas de hallazgos en dichas auditorías, contribuyendo al proceso de mejora continua 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 estricto cumplimiento de los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información.

3.2.4. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

La Superintendencia de Notariado y Registro, se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

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 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.
21. Suministrar al contratista, a través del supervisor o funcionario autorizado, de manera clara, completa, veraz y oportuna, la información necesaria para la correcta gestión y emisión de los tiquetes aéreos requeridos.

3.3. 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 Especificas.
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.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será hasta 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.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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 Interior 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.

3.6. CONTRATO POR CELEBRAR

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.

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

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

LICENCIA, CERTIFICACIONES	Se Requiere (SI/NO)
Licencia de funcionamiento vigente de la Asociación internacional de Transporte Aéreo (IATA)	SI
Certificación emitida por un GDS- Global Distribution System o Sistema de distribución global.	SI
Certificación de inscripción en el Registro Nacional de Turismo RNT	SI

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

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa.**

La presente contratación se adelantará mediante la **modalidad de Selección por Subasta Inversa**, en atención a que el objeto corresponde al suministro de tiquetes aéreos, los cuales cumplen plenamente las condiciones para ser considerados bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

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 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 articulo 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.

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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 80 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 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva, los cuales orientan la escogencia de la modalidad de contratación más adecuada para satisfacer las necesidades de la Entidad.

Asimismo, el artículo 273 dispone que la ley determinará los mecanismos para garantizar la selección objetiva de los contratistas, lo cual se materializa en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En concordancia con los artículos 23, 24, 25 y 29 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública) los cuales consagran los principios de la contratación estatal, principio de trasparencia, el principio de economía que impone la obligación de adelantar procesos agiles y eficientes y el principio del deber selección objetiva del contratista.

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.

En desarrollo de lo anterior, los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 regulan la estructuración y aplicación de este procedimiento, señalando la obligación de definir fichas técnicas homogéneas y las reglas para la realización de la subasta, ya sea electrónica o presencial, mediante lances sucesivos que conduzcan a la oferta de menor valor.

En este sentido, el servicio de suministro de tiquetes aéreos se enmarca dentro de los bienes y servicios de características técnicas uniformes, en tanto corresponde a un servicio estandarizado en el mercado, susceptible de ser definido mediante especificaciones técnicas equivalentes, donde el precio constituye el principal factor de evaluación, razón por la cual la modalidad de selección abreviada por subasta inversa resulta jurídicamente procedente y adecuada para garantizar la pluralidad de oferentes, la transparencia del proceso y la optimización de los recursos públicos.

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.

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 Acuerdo Marco de Precios 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:

a) Licitación Pública
b) Selección Abreviada:
I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa: X
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios

III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía
V. Prestación de servicio de salud
VI. Declaratoria de desierta de la licitación.
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios_
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM
IX. 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
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional
I. Concurso de méritos:
II. Abierto
III. Con precalificación
c) Escogencia de intermediarios de seguros Contratación Directa:
I. Urgencia manifiesta.
II. Contratación de empréstitos
III. Contratos interadministrativos
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
V. Encargo fiduciario
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes.
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
d) Mínima cuantía

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

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del valor estimado del contrato de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales para la vigencia 2026, la Superintendencia de Notariado y Registro tomó como referencia el comportamiento histórico de la ejecución financiera de los contratos suscritos entre las vigencias 2022 y 2025, así como la disponibilidad presupuestal asignada para la presente vigencia. De acuerdo con la información consolidada por el Grupo de Servicios Administrativos, el valor ejecutado durante los últimos cuatro años asciende a **CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS ($5.747.319.719) M/CTE** lo que corresponde a un promedio anual de ejecución de **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS ($1.436.829.929,75) M/CTE** (Ver tabla No. 01), cifra que refleja el nivel real de consumo institucional asociado a las necesidades de desplazamiento aéreo para el cumplimiento de las funciones misionales, notariales y de registro de la Entidad.

PROMEDIO DE EJECUCION FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE TIQUETES AEREOS DE LA SNR AÑOS (2022- 2025- 2026 FEB)			
AÑO	**VALOR INICIAL**	**VALOR EJECUTADO**	**VALOR LIBERADO**
2022	$ 1.946.961.698,00	$ 1.806.500.330,00	$ 140.461.368,00
2023	$ 1.597.000.000,00	$ 1.507.400.000,00	$ 89.600.000,00
2024	$ 1.933.074.982,00	$ 1.305.206.770,00	$ 627.868.212,00
2025	$ 1.538.954.237,00	$ 1.128.212.619,00	$ 410.741.618,00
TOTAL		$ 5.747.319.719,00	
PROMEDIO DE EJECUCION FINANCIERA		**$ 1.436.829.929,75**	

Tabla No. 01. *Promedio de ejecución financiera de los contratos de tiquetes aéreos de la SNR años (2022-2025-2026 feb)*

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO								
HISTORICO CONTRATOS DE TIQUETES AEREOS VIGENCIA 2024-2025								
AÑO	CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR EJECUTADO	PROMEDIO MENSUAL	RUTAS
2024	1430- 2023	SATENA S.A	$ 1.507.400.000,00	8/05/2023	31/03/2024	$ 237.944.942,00	$ 79.314.980,00	NACIONALES
2024	1370 - 2024	MAGIN COMUNICACIONES S.A.S	$ 1.933.074.982,00	11/04/2024	31/12/2024	$ 1.290.542.797,00	$ 143.393.644,00	NACIONALES
2025	541 - 2025	SATENA S.A	$ 50.000.000,00	12/02/2025	11/04/2025	$ 10.712.304,00	$ 5.356.152,00	NACIONALES
2025	1646 - 2025	NOVATOURS LTDA	$ 1.538.954.237,00	17/03/2025	31/03/2026	$ 1.231.970.278,00	$ 136.885.586,44	NACIONALES
					PROMEDIO HISTORICO		$ 91.237.590,61	NACIONALES

Tabla No. 02. Histórico de Ejecución Financiera 2024-2025

Este comportamiento histórico es consistente con la naturaleza del objeto contractual descrito en el Estudio del Sector, en el cual se establece que el servicio comprende la "reserva, emisión, modificación y/o cancelación de tiquetes aéreos nacionales e internacionales", actividad que mantiene una demanda constante y previsible dentro de la operación institucional.

Adicionalmente, para la vigencia 2026 la Entidad cuenta con un presupuesto oficial de **MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.519.500.000) M/CTE,** monto que integra los recursos de inversión y funcionamiento destinados a cubrir las necesidades de desplazamiento aéreo (Ver Tabla No. 02), conforme se indica en el Estudio del Sector: "El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual asciende a la suma de… $1.519.500.000… el cual se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable". Este valor se adopta como referencia para la estructuración económica del proceso, garantizando suficiencia presupuestal y continuidad del servicio durante toda la vigencia contractual.

De igual manera, el Estudio del Sector determinó que el porcentaje mínimo de descuento aplicable sobre la tarifa neta para la adquisición de tiquetes aéreos es del 0,88 %, resultado del análisis de mercado y de las condiciones ofrecidas por los operadores del sector. Este parámetro constituye un insumo esencial para la estimación del valor contractual, en tanto permite proyectar el comportamiento económico del contrato bajo la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, definida en el documento como el mecanismo aplicable "teniendo en cuenta que el servicio a contratar posee características técnicas uniformes y de común utilización"

En consecuencia, el valor estimado del contrato se fija tomando como base el promedio histórico de ejecución financiera, el presupuesto oficial asignado para la vigencia 2026 y el porcentaje mínimo de descuento identificado en el Estudio del Sector, garantizando que la proyección económica sea razonable, proporcional y ajustada a las condiciones reales del mercado, en cumplimiento de los principios de planeación, economía y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

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 Superintendencia de Notariado y Registro ha establecido como presupuesto oficial para el objeto del presente proceso de selección la suma de **MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.519.500.000 M/CTE),** valor que incluye IVA y demás

impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, así como los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual.

El cupo de apropiación presupuestal correspondiente a la vigencia 2026 fue determinado considerando el valor total requerido para el cumplimiento de los planes y proyectos de las diferentes dependencias de la entidad, en concordancia con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, tanto en los recursos de funcionamiento como de inversión.

PRESUPUESTO OFICIAL PROCESO DE SUMINISTRO DE TIQUETES 2026		
TIPO DE RECURSO	**DEPENDENCIA**	**VALOR**
FUNCIONAMIENTO	FUNCIONAMIENTO NIVEL CENTRAL	$ 730.500.000,00
INVERSIÓN	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN REGISTRAL PARA LA POLÍTICA DE TIERRAS NACIONAL	$ 231.000.000,00
	CATASTRO MULTIPROPÓSITO	$ 195.000.000,00
	CURADORES URBANOS	$ 24.000.000,00
	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	$ 100.000.000,00
	INFRAESTRUCTURA	$ 39.000.000,00
	OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	$ 200.000.000,00
TOTAL		**$ 1.519.500.000,00**

Tabla No. 02. *presupuesto oficial proceso de suministro de tiquetes 2026*

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.

5.2. 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 por la 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 los informes) 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 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, 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 correspondientes por 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. 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 quincenalmente y remitirlas al buzón, siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en 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 realidad fiscal 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, el término 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 tendrán por 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 proveedor no 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 3.2.2 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 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.

5.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso se financiará con cargo al Presupuesto de funcionamiento y de inversión de la Superintendencia de Notariado y Registro, así:

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

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2026,** así:

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

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**	

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2026**,** para lo cual se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal anexo a este Estudio Previo.

Así las cosas, el valor total del contrato teniendo en cuenta el Recurso de Funcionamiento y el Recurso de Inversión se estima, hasta por la suma de **MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (1.519.500.000) M/CTE.**

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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.

Cabe precisar que el Pliego de Condiciones y sus anexos forman parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Por ello, el pliego de condiciones del presente proceso se estructurará en estricto apego de los criterios establecidos en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que estipula:

“(...) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido (…)

Conforme a lo anterior para la selección de la oferta más favorable a la entidad se tendrán en cuenta los factores establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, es decir, será la que presente el menor precio ofrecido de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones.

Adicionalmente, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Por consiguiente, la SNR realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales cumplen. Una vez verificada la documentación exigida, si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será habilitada para su evaluación.

Durante el termino de evaluación de las Propuestas, la SNR podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria.

8.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1o del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas:

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, capacidad técnica, capacidad financiera y la propuesta económica.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable a la SNR.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- Capacidad Jurídica.
- Capacidad Financiera.
- Capacidad Técnica.

8.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, que cumplan los requisitos señalados en el pliego de condiciones, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley.

El objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica o las integrantes del consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Todos los proponentes deben:

1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2 Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3 Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, un (1) año más
4 No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar
5 No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la SNR no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° “De la Selección objetiva” de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

- Carta de presentación de la Propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y/o Registro

Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días.

- Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General (si lo requiere).
- Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de los últimos seis (6) meses.
- Garantía de Seriedad de la Propuesta.
- Documento de conformación del consorcio o de la Unión temporal. (Si aplica).
- Registro único de Proponentes con fecha de expedición no superior a 30 días
- Registro único Tributario: Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro único tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificación Bancaria actualizada.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Acreditación de la situación militar
- Boletín de responsables Fiscales – Se verificará por parte de la entidad.
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad-SIRI- vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad.
- Certificado de Antecedentes Judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días. – Se verificará por parte de la entidad.
- Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.
- Presentar certificación paz y salvo obligaciones alimentarias – Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).

Nota: Los requisitos y documentos mencionados anteriormente serán desarrollados en el pliego de condiciones.

8.3. REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Condiciones financieras ANEXO

8.4. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

8.4.1. Cumplimiento Especificaciones Técnicas

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 Anexo No. 01 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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 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

8.4.4. 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.

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.

8.4.5. Certificación 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.

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.

8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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

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.

8.5.3. 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.

NOTA 1: De la certificación o de las certificaciones aportadas se deberá verificar que cuenta con experiencia en: “Suministro de tiquetes aéreos”.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: 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.

NOTA 4: 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.

NOTA 5: 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.

8.5.4. Condiciones generales para la acreditación 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).

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.

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.

8.5.5. 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 experiencias de 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 de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.
2. La experiencia adquirida en Consorcio o Unión Temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio en la cual fue adquirida.
3. Si la 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. 02 EXPERIENCIA 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 cumpla con 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 presenten en el Anexo No. 02 EXPERIENCIA.

4. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias operaciones se 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:

   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 oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

   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.

7. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la SNR, el proponente 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

NOTA 1: La SNR se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como 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 traducción debe ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato.

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 una sucursal 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 externos a la Entidad contratante.

8.6. CRITERIOS DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SNR 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 losmismos 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:

8.6.1. 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 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.

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 y Entretenimiento	Facilitación de Viajes	Agentes de Viajes
781115020	Servicio de transporte almacenaje y correo.	Transporte de pasajeros	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 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 1: las demás condiciones de experiencia deberán cumplir con el Estudio previo

8.6.2. Acreditación de las condiciones diferenciales

En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

8.7. 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 NETA 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.

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 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.

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 de 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.

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.

8.8. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

La Superintendencia de Notariado y Registro 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 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 e internacional.

8.8.1. Advertencias preliminares

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad ha establecido que para adelantar la subasta electrónica de tipo ascendente utilizará como sistema la plataforma tecnológica de SECOP II que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

8.8.2. Justificación de la subasta bajo la modalidad electrónica

De conformidad con el literal a) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proceso a adelantar para la contratación de bienes con características técnicas, uniformes y de común utilización, es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Bajo este entendido y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Subasta se adelantará por medios electrónicos a través de la plataforma del SECOP II, toda vez que la herramienta genera grandes beneficios y altos niveles de seguridad, teniéndose entre otros los siguientes:

- Es de uso gratuito;
- Permite la trazabilidad del proceso de la subasta con un reporte de los proponentes, los lances que realizan, el tiempo en que los hacen y el ahorro derivado de los lances;
- Arroja un informe en PDF posterior a la subasta con el resumen del desarrollo de la misma;
- Cuenta con chat en línea entre la Entidad y los proponentes de la subasta para resolver inquietudes en el uso del SECOP II;
- Remite notificación de la fecha y hora de inicio de la subasta para los interesados, para que estén atentos y participen en línea; aunado a que reduce los tiempos del desarrollo de la subasta con relación a la subasta presencial.

8.8.3. Precios artificialmente bajos

Se agotará el procedimiento establecido para tal efecto por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

8.8.4. Conclusión de la subasta

A juicio del (la) Ordenador (a) del Gasto, la subasta podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de esta.

La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, la SNR hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

La terminación de la subasta se efectuará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

“Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances”.

8.9. FACTORES DE ESCOGENCIA

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 e 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.

9. MANIFESTACIÓN SI EL PROCESO ESTA AFECTADO POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE

De acuerdo con revisiones realizadas en la plataforma de la Tienda Virtual del estado colombiano no se encontró acuerdo marco de precios vigente para la compra o adquisición objeto del presente proceso de contratación.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia de Notariado y Registro, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos. Ver Anexo 06. MATRIZ DE RIESGOS TIQUETES.

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

11. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única en los términos del Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

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 valor pactado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas; ; En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, El CONTRATISTA se compromete, dentro del día hábil siguiente a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

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 Contratista efectuar los ajustes a que haya lugar.

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

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:

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 su aplicabilidad 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[1], a saber:

[1] Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación. Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente 2024. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/wp content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL NACIONA CUBIERTAS POR LOS ACUERDOS COMERCIALES		
Alianza Pacífico	Chile Perú México	Rama Ejecutiva
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:[2]

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.

[2] Colombia Compra Eficiente. Umbral de Mipymes 2024. Disponible en: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/actualizacion_umbrales_cce_2024.pdf

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) (…)[3]"

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

[3] Banco de la República. Resumen de los indicadores económicos del día. Disponible en: https://suameca.banrep.gov.co/indicadores-economicos-del-dia/tabla

Triangulo	El Salvador	SI	SI	NO	SI

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

13. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 11720 del 26 de septiembre de 2018, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro.

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 y 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.

13.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato.
2. Presentar y allegar a la Dirección de Contratación mensualmente los informes de supervisión del contrato, así como actas y demás documentos que soporten la ejecución y seguimiento del contrato.
3. Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato.

4. Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución.
5. Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato.
6. Poner a disposición del Contratista los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo con la disponibilidad de éstos, de manera que su uso no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o Oficina de Registro donde ejecute el contrato.
7. Verificar que el CONTRATISTA haya subido en la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos requeridos para la legalización del contrato y los informes y soportes exigidos durante la ejecución del mismo.
8. Allegar a la Dirección de Contratación original del acta de inicio dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación del acto administrativo de supervisión.
9. Las demás que, legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la Resolución No. 08045 del 30 de agosto de 2021, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de la Superintendencia de Notariado y Registro

14. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

Anexos:

Anexo. ESTUDIO DEL SECTOR
Condiciones Financieras
Anexo No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Anexo No. 02 EXPERIENCIA
Anexo No. 03 PARTICIPACIÓN DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA_
Anexo No. 04 FCT TIQUETES AEREOS 2026
Anexo No. 05 PERSONAL MINIMO REQUERIDO
Anexo No. 06 MATRIZ DE RIESGOS TIQUETES
Anexo No. 07 OFERTA ECONOMICA
Anexo No. 08 SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL
Anexo No. 09. INCENTIVO PARA LA VINCULACION LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CDP 61426 del 06 de marzo 2026. Presupuesto Funcionamiento
CDP 61126 del 06 de marzo 2026. Presupuesto de Inversión
CDP 61526 del 06 de marzo 2026. Presupuesto de Inversión
CDP 426 del 04 de marzo 2026. Presupuesto de Inversión
CDP 61726 del 10 de marzo 2026. Presupuesto de Inversión
CDP 60926 del 06 de marzo 2026. Presupuesto de Inversión
CDP 61226 del 06 de marzo 2026. Presupuesto de Inversión
Anexo. Resumen Rutas 2025

JESUS ENRIQUE GARNICA VALBUENA
CCORDINADOR DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Aprobó: Jesús Enrique Garnica Valbuena – Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos
Revisó: Sandra Milena Suarez Pinzón- Profesional Especializado Grupo de Servicios Administrativos
Elaboró: Laura Daniela Barreto Romero- Profesional Grupo de Servicios Administrativos