Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN NÚMERO RES-2026-011271-6
11 de mayo de 2026

Por la cual se ordena la apertura del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SASI No. 001 DE 2026

LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Nombrada mediante Resolución No. RES-2025-021206-6 de 28 de octubre de 2025, debidamente posesionada mediante Acta de fecha 31 de octubre de 2025, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la No. RES-2025 - 004064 - 6 de fecha 10 de abril de 2025, en su calidad de ordenadora del gasto en asuntos contractuales y de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, procede a efectuar el siguiente:

CONSIDERANDO:

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

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

De conformidad con lo establecido en los Decretos 2723 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO – SNR** y la Resolución No. 02211 del 11 de enero de 2022 mediante la cual se "Modifica el manual especifico de funciones y competencias labores para los empleos de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro adoptado mediante resolución 5709 del 06 de mayo de 2019", se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

De conformidad con 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.

La Superintendencia de Notariado y Registro, es función de la Secretaría General 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 porque se cumplan las normas vigentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, por el cual mediante el cual se modifica la estructura de la Entidad se dispuso en su artículo 28 que son funciones de la secretaria general:

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.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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.

OBJETO:

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

ALCANCE 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.

FICHA TECNICA DE LOS ELEMENTOS A CONTRATAR

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

SITIO DE CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Será el siguiente:

- Electrónico: Plataforma SECOP II

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente, el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido:

"…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.".

En efecto, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procederá el uso de la "selección abreviada" en frente de la celebración de:

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

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

Corolario de lo anterior, se procederá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 respecto del procedimiento establecido para la selección abreviada empleando para tales efectos el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA SECOP II.

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

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

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

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

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

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

CRONOGRAMA PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. 001 DE 2026 - (Fechas sujetas a cambio en adendas) Plataforma SECOP II.

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

Fecha y hora límite para presentación y recepción de ofertas	19 de mayo de 2026 09:00 am	**Plataforma del SECOP II**
Verificación y evaluación de las propuestas	Del 19 al 20 de mayo de 2026	**Comité Evaluador**
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	21 de mayo de 2026	**Plataforma del SECOP II**
Traslado de los informes de evaluación a los oferentes habilitados a la subasta inversa electrónica	Del 22 al 26 de mayo 2026	**Plataforma del SECOP II**
Remisión de informe de evaluación definitivo al Comité de Contratación	27 de mayo de 2026	**Comité de Contratación**
Aprobación Comité de Contratación	28 de mayo de 2026	**Comité de Contratación**
Plazo para resolver las observaciones al informe de evaluación y publicación de lista de habilitados a la subasta inversa electrónica	29 de mayo de 20265	**Plataforma del SECOP II**
Lugar, fecha y hora diligencia de Subasta y/o declaratoria desierta	**02 DE JUNIO DE 2026** Apertura sobre económico **Hora: 03:00 p.m.** **02 DE JUNIO DE 2026** Inicio audiencia de subasta inversa electrónica **4:00 PM**	**Plataforma del SECOP II**
Perfeccionamiento y legalización del contrato, registró presupuestal y publicación en el SECOP y página de SNR de la propuesta ganadora.	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso	**Plataforma del SECOP II**

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO				
Dependencia	**Rubro**	**Actividad**	**Valor**	**No. CDP**
Dirección Administrativa y Financiera	A Recurso - Servicios de Transporte de Pasajeros	Funcionamiento Nivel Central y Superintendencia de Notariado y Registro	730.500.000	61426
TOTAL			**$730.500.000**	
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN				
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-1209-0800-15-1030 5B-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-1299-0800-9-1030 5C-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-1209-0800-17-5310 5B-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**	

VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

El valor total para el presente proceso de selección es hasta por la suma de: **MIL QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($1.519.500.000) M/CTE** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución del contrato**.**

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

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

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

LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

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

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

PLAZO DE EJECUCION

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Ordenar la apertura del proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. 001 de 2026 – SASI No. 001 DE 2026, el cual tiene por 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."**

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

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

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

ARTÍCULO QUINTO: Se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección, de conformidad a lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

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

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



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

Documento Firmado Electrónicamente

. HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR / DC