REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR

ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN Y DEMÁS LABORES LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA, POLÍTICA DE TIERRAS Y CATASTRO MULTIPROPÓSITO PROGRAMADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN, FORMALIZACIÓN DE TIERRAS.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS.

BOGOTÁ D.C, MAYO 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 y 2724 del 29 de diciembre de 2014, mediante los cuales se restructuró la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO y REGISTRO - SNR**, se establecen, entre otras de sus funciones, las de: Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización e Implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos públicos.

Asimismo, con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

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

2.1. COMPETENCIA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, demás normas y circulares expedidas por la SNR y Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia de Notariado y Registro debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

De acuerdo con lo anterior, es deber de la entidad adelantar todos los procesos de selección de contratistas que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública.

Así y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1554 de 2022, por el por el cual se modifica el Decreto 2723 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro", encontrando así las siguientes funciones:

1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la prestación del servicio público registral, sobre los predios rurales.
2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público registral que prestan las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, sobre los predios rurales.
3. Coordinar con las diferentes instancias las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos que deban desarrollar los funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos sobre el servicio registral de los predios rurales.
4. Establecer, mantener y perfeccionar los manuales y reglamentos que guíen las visitas de inspección a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, sobre el tema de predios rurales.
5. Adelantar las visitas de inspección a fin de establecer el cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno del servicio público registral rural.
6. Verificar las matrículas inmobiliarias que identifican registralmente los predios rurales y 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 y de falsa tradición, y la existencia de titulares de eventuales derechos reales sobre predios rurales que no superen el rango mínimo de la Unidad Agrícola Familiar (UAF), para determinar si, a través de las inscripciones en el folio de matrícula inmobiliaria, con anterioridad al 5 de agosto de 1974, se le ha dado tratamiento público de propiedad privada al bien, siempre y cuando los antecedentes registrales provengan de falsa tradición, que dichos títulos se encuentren debidamente inscritos de acuerdo a lo señalado en el artículo 665 del Código Civil y que su precaria tradición no sea producto de violencia, usurpación, desplazamiento forzado, engaño o testaferrato.

No serán objeto de este estudio los predios rurales que cuenten con medidas cautelares adoptadas en procesos de restitución de tierras, de extinción del derecho de dominio y los que se encuentren ubicados en zonas de resguardos indígenas, comunidades negras o en Parques Nacionales Naturales.

7. Adoptar un sistema de información registral de los predios rurales, como también la información que requieran las distintas entidades judiciales y administrativas, con base en los estudios e investigaciones que se adelanten.
8. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar la titulación masiva y la prestación de los servicios a través del Registro Móvil.
9. Diseñar, implementar y evaluar el programa de orientación e información a las víctimas del despojo acerca de los derechos, los medios y rutas judiciales y administrativas.

10. Fijar las políticas y adoptar los planes generales de protección, formalización y restitución jurídica de los inmuebles despojados y velar por su cabal cumplimiento por parte de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
11. Expedir las instrucciones administrativas y circulares relacionadas con la prestación del servicio público registral, en asuntos rurales y velar por su divulgación y cabal cumplimiento,
12. Fijar políticas, planes y programas que se requieran para llevar a cabo las regulaciones del servicio de registro de instrumentos públicos, en temas relacionados con la ley de víctimas y legislación complementaria.
13. Asistir al Superintendente, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deban llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio de registro de instrumentos públicos referente a predios rurales.
14. Interactuar con las entidades relacionadas con la protección de los derechos de la población desplazada por la violencia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y los demás relacionados con el tema.
15. Participar en los grupos de apoyo y comités técnicos que se conformen para el desarrollo y cumplimiento de los programas de formalización masiva de la propiedad y restitución de tierras rurales.
16. Remitir a las oficinas competentes, los informes que comprometan actuación de los notarios, ex notarios, registradores, ex registradores, servidores, exservidores públicos, curadores y ex curadores urbanos para que se inicien las investigaciones respectivas.
17. 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.
18. Tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con la prestación del servicio, ejercido por los curadores urbanos.
19. Asesorar, conocer y atender los preceptos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los curadores y ex curadores urbanos.
20. Atender en cualquier momento, de manera oficiosa o a petición de las entidades de control, la fase de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados en contra de los curadores y ex curadores urbanos, y trasladarlos oportunamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de que adelante la fase de juzgamiento.
21. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia, control y de administración de justicia, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
22. Realizar visitas generales y/o especiales a los curadores urbanos, en materia de vigilancia preventiva.
23. Ordenar medidas necesarias para subsanar o prevenir irregularidades o situaciones anormales.
24. Solicitar información y realizar visitas de inspección.
25. Las demás que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Por otra parte, en virtud de los establecido en la Constitución Política de Colombia, en sus artículos N° 58, 63, 102, 332:

“Artículo 58.- Se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores. Cuando de la aplicación de una Ley expedida por motivo de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público social. La propiedad es una función social que implica obligaciones. Como tal le es inherente una función ecológica”.

«Artículo 63.- Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la Ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables».

«Artículo 102.- El territorio, con los bienes públicos que de él forman parte, pertenecen a la Nación.» Este artículo establece lo que la Corte Constitucional denomina «dominio eminente», por medio del cual el Estado ejerce la soberanía sobre todos los bienes situados dentro del territorio, sean de dominio privado o público.

«Artículo 332.- El Estado es propietario del subsuelo y de los recursos naturales no renovables, sin perjuicio de los derechos adquiridos y perfeccionados con arreglo a las leyes preexistentes.» Sobre el particular, la Corte Constitucional en la misma sentencia ha precisado: «Son del Estado el subsuelo y los recursos naturales no renovables de conformidad con el artículo 332 de la Constitución Política; el mar territorial, la zona contigua, la plataforma continental, la zona económica exclusiva, el espacio aéreo, el segmento de la órbita geoestacionaria, el espectro electromagnético, así como los bienes que posee como propiedad privada, en iguales condiciones que los particulares»

Estos artículos constituyen el eje para la definición de las políticas de intervención en el territorio por parte de los entes territoriales, a través de la planeación y actuación urbanística, para lograr su manejo eficiente en la defensa de los intereses de la comunidad.

Por otra parte, la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 por medio del cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo “Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026” tiene como uno de sus ejes centrales el ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental, en donde se establece:

“Los bajos niveles de formalización de la tenencia y titulación de la tierra y el letargo en el proceso de restitución son una barrera para alcanzar la paz total y superar los conflictos sociales, ambientales y económicos alrededor del uso y, acceso a la tierra. Mientras no se generen las condiciones para un mercado formal de tierras y se mejore en su restitución efectiva, el ordenamiento territorial no podrá ser un instrumento para la paz”.

Problemática a la cual, el gobierno nacional tiene como lineamiento encaminar sus acciones para:

"El gobierno nacional realizará acciones para impulsar la formalización, regularización y adjudicación de la propiedad, con prioridad en la titulación en las áreas rurales (…) Se agilizarán, simplificarán y optimizarán los procesos que le permiten al ciudadano contar con el título de propiedad registrado. Se estandarizarán los trámites relacionados con la formalización, adjudicación y regularización de la propiedad en las áreas urbanas, suburbanas y rurales".

Por ende, bajo los lineamientos descritos anteriormente es que la Superintendencia de Notariado y Registro se plantea la siguiente necesidad especifica;

2.2. NECESIDAD ESPECÍFICA

La Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras se encuentra conformada por cuatro grupos internos de trabajo a saber: 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 y 4) Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria, mediante los cuales desarrolla su accionar misional en todo el territorio nacional. Para cada uno de ellos por medio de la Resolución No.04931 del 23 de junio de 2020 se asignaron las respectivas funciones a los diferentes grupos de trabajo.

Apoyo a la gestión de las Políticas de Tierras

Tiene como propósito garantizar la correcta aplicación del marco normativo sobre predios rurales, en cumplimiento de normas como el Decreto 578 de 2018, la Ley 160 de 1994, el Decreto Ley 902 de 2017, la Ley 1448 de 2011 y la Ley 2294 de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026). Para ello, orienta y apoya a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, verifica matrículas inmobiliarias, atiende requerimientos interinstitucionales (como el Convenio con la Fiscalía en el marco de la Ley 906 de 2004) y brinda acompañamiento jurídico en territorios étnicos y áreas protegidas. Su necesidad radica en asegurar la implementación efectiva de la política de tierras, garantizando seguridad jurídica, reducción de conflictos y cumplimiento de la Reforma Rural Integral. De esta forma, se resaltan las actividades:

1. Verificar las matrículas inmobiliarias que identifiquen registralmente los predios rurales y proponer las acciones a que haya lugar, según las especificaciones y formalidades consagradas en los artículos 1 y 2 del Decreto 578 de 2018.
2. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en las gestiones necesarias para asegurar el cumplimiento de la Política de Tierras.
3. Atender todas las solicitudes y demás actividades derivadas del Convenio Interadministrativo No. 077 del 6 de julio de 2015 suscrito con la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con el artículo 202 de la ley 906 de 2004.
4. Prestar apoyo jurídico a Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, respecto a los territorios étnicos y liderar relacionamiento interinstitucional en dicha materia.

5. Prestar apoyo jurídico a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, respecto a los territorios declarados como protegidos por parte del Sistema Nacional Ambiental y liderar relacionamiento interinstitucional en dicha materia.
6. Orientar a los Registradores y funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la aplicación de las normas y los procedimientos registrales relacionados con la gestión e implementación de la política de tierras.

De tal forma que, estas funciones implican la realización de jornadas de capacitación, mesas de trabajo, talleres de socialización normativa y espacios de articulación interinstitucional, con el fin de fortalecer capacidades técnicas y asegurar la correcta aplicación del marco normativo en territorio.

Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales

Se enfoca en el control y verificación del cumplimiento de las actuaciones registrales, especialmente en el marco de la Ley 1448 de 2011, prorrogada por la Ley 2078 de 2021, la Ley 387 de 1997, el Decreto 640 de 2020 y el Decreto 1406 de 2023. Asimismo, desarrolla acciones en cumplimiento de decisiones judiciales como las Sentencias T-488 de 2014 y SU-288 de 2022. Sus actividades incluyen visitas de inspección, estudios registrales, seguimiento a medidas de protección patrimonial, identificación de predios baldíos y articulación con entidades como la Unidad de Restitución de Tierras y la Agencia Nacional de Tierras. Su rol es necesario para garantizar la protección de víctimas, el cumplimiento de órdenes judiciales y la transparencia en la gestión registral.

En donde conforme a la Resolución 04931 de 2020, en su artículo Quinto, establece para el Grupo Interno de Trabajo de Seguimiento a la Gestión Registral de los Predios Rurales, se pueden resaltar las siguientes:

- Orientar a los Registradores y funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la aplicación de las normas y los procedimientos registrales relacionados con la protección patrimonial a población desplazada por causa de la violencia y Ley de Victimas y Restitución de Tierras.
- Gestionar y realizar el seguimiento a las acciones implementadas; como resultado de las situaciones que se identifiquen, relacionadas con las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
- Atender y hacer seguimiento a las actividades registrales que se asuman en la política de tierras, en el ámbito de competencia de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
- Efectuar las acciones necesarias para realizar la identificación de predios presuntamente baldíos, dentro del ámbito de competencias e información registral disponible.
- Gestionar las acciones pertinentes que permitan establecer la situación jurídica registral de inmuebles rurales de interés general.

En este marco, realiza actividades de capacitación, orientación y socialización de procedimientos con las Oficinas de Registro, especialmente en temas de protección patrimonial, restitución de tierras y

cumplimiento de órdenes judiciales. Asimismo, participa en comités, mesas técnicas y espacios interinstitucionales donde se socializan lineamientos, se construyen procedimientos conjuntos (como la Instrucción Conjunta 015 de 2018) y se fortalecen las capacidades de los actores involucrados. También desarrolla jornadas de retroalimentación derivadas de visitas de inspección y genera lineamientos técnicos para mejorar la gestión registral. Su necesidad está asociada a garantizar el cumplimiento efectivo de las políticas de restitución y protección de derechos, mediante el fortalecimiento continuo del conocimiento técnico y jurídico de los actores del sistema.

Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito

Con el propósito de integrar y armonizar la información registral y catastral en el país, apoya la actualización de datos, la corrección de inconsistencias en folios de matrícula, la migración de información y la implementación de modelos técnicos como el catastro multipropósito. Asimismo, brinda soporte técnico a las oficinas de registro y responde a requerimientos de entidades estatales. Su necesidad se fundamenta en contar con información confiable, actualizada y articulada, esencial para la planificación territorial, la formalización de la propiedad y la toma de decisiones públicas.

Todo ello amparado en las siguientes funciones:

1. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la información, la estandarización de los procesos para la interoperabilidad entre el Registro y el Catastro
2. Liderar el proceso de actualización de índices catastrales en los folios de matrícula inmobiliaria, con la información remitida por los Catastros a nivel nacional
3. Brindar apoyo técnico a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la correcta implementación de los procedimientos de aclaración, corrección, actualización, rectificación, y/o inclusión de área y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria
4. Apoyar a los grupos de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en los estudios técnicos de identificación física de los predios objeto de sus procesos
5. Efectuar y proporcionar a solicitud de entidades del Estado las consultas de índices y demás información registral que requieran en el marco de los procesos de interoperabilidad
6. Atender las solicitudes y requerimientos elevados a la Entidad, sobre aspectos registrales que surjan de la aclaración, corrección, actualización, rectificación y/o la inclusión de área y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria
7. Liderar a nivel nacional, el proceso de migración de la información de los libros de antiguo sistema, al Sistema de Registro actual
8. Liderar el proceso de depuración y corrección de los errores registrales, en aras de que los folios de matrícula inmobiliaria reflejen la real situación de los bienes inmuebles que identifican
9. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del modelo LADM Col “Modelo para los Dominios de Administración del Territorio”, en la implementación del Catastro Multipropósito

10. Apoyar los procesos que se adelanten en el marco de la implementación de la Política del Catastro Multipropósito
11. Orientar a los Registradores y funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la aplicación de las normas y los procedimientos registrales relacionados con la implementación de la política del Catastro Multipropósito

De esta forma, se destacan los procesos de capacitación técnica, asistencia y socialización de lineamientos dirigidos a registradores y funcionarios, en temas como actualización de folios, corrección de inconsistencias, inclusión de área y linderos, y uso de herramientas tecnológicas. Igualmente, apoya a otras entidades del Estado mediante la socialización de información registral y la atención de requerimientos técnicos. Su necesidad radica en garantizar la correcta adopción de estándares técnicos y operativos, promoviendo la interoperabilidad de sistemas y la generación de información confiable para la toma de decisiones en política pública.

Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria

A través del Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad se desarrolla un programa orientado a impulsar el saneamiento jurídico de la propiedad inmobiliaria rural y urbana, con el fin de lograr la legalización de predios que no han sido perfeccionados en su modo o registro respectivo, en eventos tales como la ocupación, la posesión y la denominada falsa tradición. En virtud de ello, y como punto de culminación del proceso el grupo organiza y gestiona eventos de entrega de títulos de propiedad, eventos en donde socializa con la ciudadanía los resultados de los trabajos adelantados en el territorio con el apoyo de los entes territoriales, en algunos casos organizaciones no gubernamentales y entidades del orden nacional.

Acompañamiento y seguimiento a la ejecución de convenios interadministrativos para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria.

Respecto a los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad que se llevan a cabo por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, a través de la Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, tiene como objetivo principal prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y alcaldías y gobernaciones, brindando apoyo (humano, técnico y logístico), con el fin de obtener la titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria urbana en el municipio, implementando de manera conjunta los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente.

De esta manera, se proyecta en la fase inicial del proceso en mención las siguientes actividades:

- Gestionar la contratación de profesionales y técnicos de apoyo a la operación de los procesos de formalización en los municipios.
- Capacitar a los profesionales y técnicos contratados.
- Capacitar y retroalimentar al grupo de formalización.

- Elaborar planes de trabajo por regiones y municipios.
- Brindar orientación, acompañamiento y asesoría a los equipos operadores en los municipios.
- Supervisar y hacer y seguimiento a los procesos de identificación de predios, estudios jurídicos de títulos, incorporación de bienes baldíos al municipio, emisión del acto administrativo de adjudicación, notificación y registro.
- Coordinar con los municipios la entrega de títulos.
- Alimentar de base de datos sobre títulos saneados y formalizados por municipio.

Estas acciones implican la ejecución de eventos masivos, jornadas territoriales, actividades pedagógicas, espacios de diálogo comunitario y despliegues logísticos a nivel nacional, lo cual fundamenta de manera directa la necesidad de apoyo logístico especializado.

Para el proceso de implementación del programa de formalización de la propiedad urbana y rural en coordinación con otras entidades como el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural e Instituto Colombiano de Desarrollo- INCODER (hoy Agencia Nacional de Tierras- ANT), se desarrollan las siguientes acciones:

- Identificar las regiones, departamentos y municipios, más beneficiados con la titulación de predios rurales baldíos y priorizar las zonas para la intervención.
- Coordinar el trabajo con la Agencia Nacional de Tierras y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para determinar la ubicación física de los predios.
- Implementar la estrategia de divulgación y recepción de títulos por municipio.
- Realizar estudio del cada caso y determinar la ruta a seguir hasta la etapa de registro.
- Identificar los títulos expedidos por el INCORA y el INCODER, que aún no han sido registrados.
- Diseño e implementación de estrategia para la inscripción registral de títulos expedidos por el INCORA y el INCODER, antes del año 2017.

Mediante proceso de Saneamiento y Formalización de la propiedad inmobiliaria rural y urbana se ha logrado apoyar jurídica y técnicamente el saneamiento con la entrega de 153.856 títulos de propiedad en el territorio nacional, desde el año 2013 a la vigencia 2025.

HISTÓRICO CONSOLIDADO ENTREGAS DE TÍTULOS	
VIGENCIA	**TÍTULOS**
2013	3.851
2014	9.478
2015	16.258
2016	13.286
2017	10.265
2018	8.661
2019	13.902
2020	9.685
2021	16.507

2022	11.815
2023	12.456
2024	15.550
2025	12.115
TOTAL	**153.856**

Mujer con Propiedad

En el marco del programa de formalización, como estrategia con enfoque de género desde el 2021 se ha implementado en el territorio nacional los eventos de "Mujer con propiedad" en donde a través de eventos de dialogo, actividades lúdicas y demás, la entidad busca empoderar a las mujeres en contra de la violencia patrimonial mediante la socialización de las rutas de acceso que tienen las mujeres para ser propietarias de sus predios. Es en este sentido que desde 2017 se ha logrado titular **64.685** predios a mujeres en todo el país. Por lo cual, con el presente proceso de contratación se brindará el acompañamiento logístico a dichos eventos de dialogo que permitan continuar con la estrategia de Mujer don Propiedad.

Es así, como este grupo tiene como actividad principal impulsar el saneamiento jurídico de la propiedad inmobiliaria mediante el apoyo técnico y jurídico a los entes territoriales en los procesos de titulación, con el propósito de facilitar y garantizar el ejercicio seguro del derecho de propiedad. En este sentido, surge la necesidad de contratar un operador logístico que acompañe, coordine y apoye la realización de eventos de entrega de títulos de propiedad a nivel nacional, teniendo en cuenta que la meta para la vigencia 2026 es de formalizar 13.000 predios urbanos.

Jornadas de asesoría jurídica gratuita

Teniendo en cuenta que la informalidad en la tenencia de la tierra tiene diversos factores sociales, económicos, institucionales, que generan la ausencia de un titulo registrado en diversas poblaciones de Colombia, en el ejercicio de sus funciones la SNR ha identificado que una de las causas raíz de esta problemática es el desconocimiento jurídico y técnico por parte de la población. De esta forma la SNR mediante el grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria desde el año 2013 realiza jornadas de atención jurídica en materia de formalización de la propiedad en diversos territorios del país, acercando la presencia institucional a los municipios más apartados, que no cuentan con facilidades para el acceso a la información de forma oportuna con un énfasis en la atención a personas victimas del conflicto armado, población desplazada entre otras.

De esta forma, mediante esta estrategia se busca socializar de forma gratuita con la población los mecanismos que dispone el estado para la formalización de tierras, todo ello amparado dentro del contexto de la Reforma Rural Integral por medio de la cual se busca atacar la informalidad de la propiedad, para así fomentar la seguridad jurídica de la propiedad, dando paso al desarrollo rural-urbano y a la mitigación de la desigualdad. Así, la SNR realiza estas socializaciones por medio de las cuales busca dar a conocer los servicios prestados desde la entidad, las estrategias de actualización catastral impulsadas desde el

gobierno nacional desde la perspectiva física, económica y jurídica, la socialización de las entidades del orden nacional competentes para la formalización de la propiedad, entre otras, que sirven como herramienta para la erradicación de un problema estructural.

Es así, como desde sus inicios la entidad ha realizado más de 2.500 jornadas de asesoría, logrando atender a más de 100.000 personas en el territorio nacional, en donde la consulta más realizada ha sido en relación con la formalización de la propiedad urbana en el país. Es por ello, que para la vigencia 2026 la SNR tiene como objetivo realizar 200 jornadas de asesoría jurídica en municipios estratégicos, como actividad que promueva la legalización de la propiedad en el país, para ello debe realizar un despliegue logístico, en el que se desarrollan actividades previas a la realización de la jornada; es decir identificación de territorios prioritarios, establecimiento de alianzas con entes territoriales, verificación de condiciones de seguridad y acceso, realización de convocatorias. Actividades, propias de la jornada, como organización del espacio, disposición de medios audiovisuales, toma de registro de asistentes, entre otras, que permiten tener un acercamiento efectivo con la comunidad. Para lo cual, el apoyo de un operador logístico es de gran importancia para el desarrollo de estas pues la capacidad operativa del grupo a cargo resulta ser insuficiente para el despliegue nacional de esta actividad.

Lo anterior, reconoce la importancia de lograr diversas líneas de acción, enfocadas en la disminución de la tenencia de la tierra; por ende, bajo esta actividad la entidad busca como objetivo contratar un operador logístico que brinde: el acompañamiento continuo y permanente del apoyo técnico y logístico en cada uno de los municipios a visitar, garantizando la socialización de las actividades a realizar con los entes territoriales y demás grupos interesados, el acompañamiento técnico oportuno con herramientas tecnológicas y de conectividad que permitan a la entidad ejecutar las jornadas sin percances.

Todo ello, como mecanismo que permita a la entidad principal brindar asesoría jurídica gratuita en temas de registro, formalización de la propiedad, entre otras, como mecanismo que permita acercar a la ciudadanía con los temas operados por la entidad. De esta manera, al lograr una orientación jurídica precisa, los ciudadanos logran acercarse a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con una connotación más clara frente a los trámites que se pueden adelantar en estas dependencias, así como en las notarías del país, permitiendo de esta manera una optimización en la atención a los ciudadanos y en los trámites que éstos deben adelantar en las citadas instancias.

Conclusión

Partiendo de todas las áreas que abarca la gestión realizada desde la Superintendencia para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras, en cumplimiento de sus funciones misionales y en el marco de la implementación de asuntos como; la Reforma Rural Integral y el Catastro Multipropósito, desarrolla diversas acciones, las cuales no se limitan a la gestión técnica y jurídica, sino que implican de manera transversal el desarrollo de actividades de capacitación, socialización, transferencia de conocimiento, asistencia técnica, acompañamiento territorial y realización de eventos, dirigidas tanto a funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos como a entidades territoriales, otras entidades del Estado y ciudadanía en general.

De acuerdo con lo anterior, los cuatro grupos desarrollan de manera transversal actividades que requieren:

- Capacitación y formación de funcionarios
- Socialización de lineamientos normativos y técnicos
- Realización de talleres, mesas técnicas y encuentros interinstitucionales
- Ejecución de jornadas territoriales y eventos con comunidades
- Organización de eventos de entrega de resultados (títulos, asesorías, etc.)

En ese sentido, se evidencia la necesidad de contar con un operador logístico que garantice la adecuada planeación, coordinación y ejecución de dichas actividades a nivel nacional, considerando que la capacidad operativa interna resulta insuficiente frente a la cobertura, dispersión geográfica y volumen de intervenciones requeridas. De esta forma las actividades anteriormente mencionadas se realizarán bajo los proyectos de inversión de Fortalecimiento a la gestión registral para la política de tierras y integración de la información registral y catastral de los bienes inmuebles en el marco de catastro multipropósito a nivel nacional.

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

Con el propósito de realizar actividades de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria y apoyar la elaboración de eventos de capacitación y trasferencia de conocimiento determinados por la entidad, específicamente por la Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras, el operador logístico deberá disponer de recursos técnicos y humanos para el desarrollo de cada tipo de evento a realizar, teniendo en cuenta que para el desarrollo de cada una de estos se deben realizar tareas como:

- Coordinación de logística
- Presentación de cotizaciones
- Definir las necesidades corporativas para el evento
- Contactar y cerrar acuerdos con proveedores de los recursos necesarios
- Solucionar posibles imprevistos que surjan durante el evento
- Controlar el transcurso del evento y garantizar su buen funcionamiento
- Realización de convocatorias
- Actividades de divulgación, promoción, comunicación y administración logística de las jornadas
- Planificar, ejecutar y controlar los recursos técnicos, humanos y operativos requeridos.

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

3.1. OBJETO

Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la planeación, organización, producción, ejecución y demás labores logísticas necesarias para el desarrollo de actividades relacionadas con el Saneamiento y Formalización de Propiedad Inmobiliaria, Política de Tierras y Catastro Multipropósito programados por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución, Formalización de Tierras.

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

En el desarrollo del objeto contractual se realizarán las acciones de formación y logística de la siguiente manera:

- Evento Tipo 1: Desarrollo de actividades de divulgación, promoción, comunicación y administración logística de las jornadas de atención a realizar.
- Evento Tipo 2: Desarrollo de actividades de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria, realizando la planeación y ejecución de los eventos de entrega de títulos de propiedad, montaje de evento, entrega de refrigerios, desmontaje de evento.
- Evento Tipo 3: Organización logística (Salón de eventos, mobiliario, transporte, alimentación - almuerzos y refrigerios tanto en horas de la mañana, como en las de la tarde- ayudas audiovisuales) para el desarrollo de capacitaciones que adelanta la Superintendencia delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras y el grupo de interoperabilidad registro catastro multipropósito de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo de especificaciones técnicas. Adicionalmente, montaje de equipos de sonido, video, conectividad, suministros de papelería, escarapelas y material didáctico.
- De forma trasversal, para todos los eventos se requerirá el suministro de personal, equipos audiovisuales, gestión de espacios, catering, materiales, transporte, alimentación.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

1. Aportar y cargar en la Plataforma Transaccional del **SECOP II,** para conocimiento de la **SUPERINTENDENCIA** y en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Constituir la Garantía Única, dentro de los 03 días siguientes a la suscripción del contrato a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro por los valores y con los amparos previstos, mantenerla vigente durante el término establecido por la **SUPERINTENDENCIA** y cargarla en la Plataforma Transaccional del **SECOP II** para su posterior aprobación por la **SUPERINTENDENCIA**.
3. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio correspondiente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

4. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la SNR.
5. Para efectos del pago mensual de honorarios **EL CONTRATISTA** deberá presentar: factura electrónica con los servicios demandados, certificación de aportes a parafiscales, evidencia de publicación de informes mensuales en la plataforma SECOP II, listado de los eventos realizados en el mes con su valor correspondiente.
6. Cumplir todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 con respecto a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos profesionales y laborales) y Aportes parafiscales (Caja de compensación Familiar, Sena e ICBF, y acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el Representante Legal – Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003). Para la realización de cada pago derivado del contrato.
7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de quien sea designado como supervisor del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales circunstancias.
12. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.
13. Subir a la Plataforma Transaccional del **SECOP II** los informes mensuales, dentro de los cinco (05) días siguientes a la aprobación de los mismos.
14. Queda prohibido prestar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de sustancias psicoactivas.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Presentar al Supervisor del Contrato los siguientes informes en original y copia o vía correo electrónico y cargarlos en la plataforma SECOP II: **A) Informes mensuales** que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta (si aplica) y el estado de ejecución del objeto. **B) Informe final** a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la entidad.
17. Las obligaciones específicas previstas en el contrato deberán cumplirse en los plazos establecidos.
18. Presentar y Entregar informes mensuales de ejecución
19. Suscribir en conjunto con el supervisor el respectivo cronograma de actividades cuando la ejecución conlleve la entrega de productos.

20. Entregar junto con los informes mensuales de manera digital las evidencias realizadas durante el mes, y al culminar el contrato, un informe final consolidado.
21. Ceder a perpetuidad de manera exclusiva, todos los derechos patrimoniales a título oneroso sobre las obras, programas, informes, estudios, desarrollos y cualquier otro tipo de creación intelectual realizada en el marco de las obligaciones establecidas en el presente contrato, siendo el único beneficiario la Superintendencia de Notariado y Registro.
22. Mantener la confidencialidad y seguridad de toda la información a la que tenga acceso en virtud del contrato, comprometiéndose a no divulgar, utilizar o permitir el uso de dicha información para fines distintos a los establecidos en el contrato, en estricto cumplimiento de los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información.

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Contar con disponibilidad para atender los requerimientos de la SNR y acatar los plazos pactados con la SNR para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
2. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor del contrato.
3. Atender las solicitudes de la SNR para el diseño y producción de eventos con temas específicos de acuerdo con las necesidades presentadas y con los recursos disponibles de la contratación.
4. El Contratista deberá prestar sus servicios en cualquier municipio de cualquier departamento, del territorio nacional, donde lo requiera la SNR. Además, que se sugiere que dentro del personal que debe tener se incluya: a) Organizador: persona natural o jurídica encargada de la actividad logística de coordinación, administración y ejecución de los diferentes eventos a realizar.
5. Para la realización de cualquier evento, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un Coordinador o encargado del Evento. Por su parte, el contratista deberá designar un (1) ejecutivo de cuenta durante toda la ejecución del contrato quienes será la persona de contacto directo y permanente con la SNR para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos a realizarse.
6. Acompañar la totalidad del desarrollo de los eventos previstos a realizar, estando a disposición de los funcionarios de la SNR para acatar cualquier requerimiento o solicitudes en el montaje, desarrollo y desmontaje.
7. Suscribir en conjunto con el respectivo Supervisor el cronograma de actividades a desarrollarse y realizar las reprogramaciones necesarias a fin de dar cumplimiento dentro del plazo contractual establecido, cada cambio en el cronograma o reprogramación debe contar con el visto bueno de la Supervisión del contrato o quien haga sus veces.
8. Realizar una socialización efectiva con los entes territoriales o las juntas de acción comunal, líderes comunales de la zona a visitar, el programa de formalización de la propiedad urbana de la entidad con el objetivo de identificar estrategias para convocar a la ciudadanía a las jornadas a realizar.
9. Garantizar que todas las piezas producidas tales como: imágenes, fotografías, audio, videos, entre otras, cuentan con la autorización de las personas que sirven como modelos y certificar por escrito,

que la SNR tiene la propiedad intelectual y material para utilizar la información en cualquier momento sin restricción de tiempo o vigencia.

10. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la SUPERINTENDENCIA.
11. Garantizar la asistencia mínima de 10 personas por jornada de asesoría (Evento tipo 1), ello derivado del trabajo de avanzada y convocatoria a realizar por jornada, so pena de no pago de la jornada.
12. Informar a la Superintendencia de Notariado y Registro cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato, el cual solo iniciará la prestación del servicio previa aceptación por parte de la supervisión de operación del contrato.
13. Realizar el acompañamiento fotográfico de las jornadas, enviando fotografías emblemáticas de la jornada en el trascurso del día, con el objetivo de publicar en las redes sociales de la entidad evidenciando la gestión adelantada por esta para el saneamiento y la formalización de predios a nivel nacional.
14. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.
15. Garantizar la prestación de los servicios, respondiendo por la programación y el pago directo y oportuno a los proveedores.
16. Emplear materiales no contaminantes en la entrega de refrigerios.
17. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la SNR y a terceros en general.
18. Garantizar que el equipo de profesionales y técnico sea el idóneo para la ejecución del presente contrato.
19. Responder por la calidad de los materiales y elementos utilizados en cada uno de los eventos a realizar.
20. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
21. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, de la invitación pública y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.
22. Disponer de los equipos, materiales, espacios y mobiliarios requeridos por la SNR en los tiempos y lugares programados.
23. Prestar la totalidad de los servicios ofrecidos en la propuesta y cuando lo requiera la SNR - Superintendencia de Notariado y Registro.
24. En caso de requerir elementos fuera de la lista de precios fija presentar al supervisor designado por la SNR, mínimo tres (3) cotizaciones de los eventos a realizar en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles, con un cuadro comparativo, para que éste pueda tomar la mejor opción. La SNR tiene la opción de validar los costos de los bienes o servicios presentados por el contratista en las cotizaciones, con el fin de que estos se ajusten a los precios del mercado.
25. Diligenciar acta de entrega a satisfacción de los implementos al personal de la SNR.

26. Radicar las cuentas de cobro dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mes a cobrar.
27. Proveer todo lo necesario para el montaje y pleno desarrollo de todos los eventos previstos a realizar.
28. Procurar buscar la economía siempre en favor de la entidad buscando para los lugares los eventos a realizar apoyo con las alcaldías o entes municipales para ubicar salones auditorios coliseos o parques para realizar la mayoría de los eventos.
29. Llevar planillas de asistencia de los ciudadanos participantes en cada una de las actividades desarrolladas cuando el supervisor lo solicite.
30. El CONTRATISTA se compromete a garantizar que toda la información personal recolectada durante el desarrollo de las jornadas, incluyendo datos de los usuarios atendidos y los contactos de las alcaldías, será tratada de manera confidencial y exclusiva para los fines establecidos en el presente contrato, en estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y las políticas de protección de datos personales del Gobierno Nacional.
31. El CONTRATISTA deberá implementar medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, previniendo su acceso, uso, divulgación o modificación no autorizada.
32. Al finalizar el contrato y habiéndose cumplido los objetivos de este, **EL CONTRATISTA** estará obligado a elaborar y suscribir un Acta de Destrucción de Datos Personales, certificando que toda la información recolectada ha sido eliminada de manera segura e irrecuperable. Esta acta incluirá los métodos utilizados para la destrucción, las fechas del proceso, y evidencia suficiente (fotografías, videos o reportes técnicos) que garantice el cumplimiento de esta disposición.
33. El CONTRATISTA deberá presentar, un informe detallado que contenga la descripción de todas actividades ejecutadas durante el mes inmediatamente anterior. Dicho informe deberá incluir, como mínimo, las tareas realizadas, los resultados obtenidos, los avances alcanzados en relación con los objetivos planteados, así como cualquier dificultad presentada y las acciones adoptadas para su solución. El informe deberá ser claro, veraz y estar debidamente soportado con la documentación que evidencie la ejecución de las actividades reportadas, cuando a ello haya lugar.
34. Fechas de eventos: las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas con la debida antelación, con el Supervisor del contrato, sin embargo, se debe tener en cuenta que excepcionalmente pueden surgir eventos en cualquier hora del día y por tanto se debe estar en capacidad de atender estas situaciones. Así mismo, es importante señalar que puede presentarse que podrán realizarse eventos de manera simultánea, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, lo cual debe tener el VoBo de la Supervisión.
35. Elaboración del cronograma de los eventos y asesorías a realizarse, de acuerdo con lo establecido por el Supervisor y Contratista.
36. Las demás que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual.

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. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la SNR.
11. 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.
12. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la SNR 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.

13. 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 SNR relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información.

14. 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.

15. 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.

3.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

2. Revisar los Perfiles de los contratistas con el fin de determinar que cumplen con los requerimientos establecidos por la SNR para el desarrollo del cargo.

3. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.

4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato, la cual deberá ser publicada por el Supervisor del contrato, en la plataforma 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 del mismo.

8. Efectuar cumplidamente los pagos.

9. Ejercer la supervisión del contrato a través del Supervisor o en su defecto por el Servidor Público designado por la Secretaría General.

10. Aprobar la Garantía Única del Contrato.

11. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

12. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo de

EL CONTRATISTA, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.

13. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.

14. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.

15. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUPERINTENDENCIA** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

16. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

17. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

18. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, **LA SUPERINTENDENCIA**, a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones del contrato, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.

19. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado.

20. Las demás inherentes al presente contrato y a las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión

3.4 INFORMES

Para el caso de las actividades realizadas dentro del evento tipo 1 se deberá realizar un informe de avanzada que contenga recomendaciones, conclusiones y observaciones que resultan de la interacción con los entes territoriales, las juntas de acción comunal, líderes comunales de la zona a visitar, sobre diferentes aspectos de la jornada tales como:

- Personas de contacto para acudir (apoyo de la alcaldía) durante la jornada, datos de contacto de las personas con las que se comunicaron para realizar la respectiva avanzada
- Condiciones específicas en temas de legalización y formalización
- Sugerencias o recomendaciones sobre el tránsito, las condiciones de las vías o carreteras
- Relación de las pautas que se realizaron en los medios de comunicaciones locales (plan de medios y convocatoria)
- Relación de las alcaldías visitadas informando si fuere el caso el estado en el que se encuentra el convenio suscrito con la SNR y la alcaldía municipal, en el marco del programa de formalización y saneamiento de la propiedad, informando si requieren fortalecer el mismo, realizar acercamiento, o ampliar la información con la coordinación de formalización.

Asimismo, se deberá realizar un Informe mensual con la evidencia de todos los eventos, sin importar su tipología, realizados en el mes, detallando fecha, lugar de ejecución, fotografías de evidencia y planillas de asistencia en caso de que se requieran.

3.5. PRODUCTOS POR ENTREGAR

Entregable 1: Estrategia para la realización de las convocatorias a entes territoriales (Municipios), que será entregada y socializada por el contratista previo al inicio de las jornadas. Incluirá el procedimiento para realizar las avanzadas, la convocatoria tanto a entes territoriales como a la comunidad, a través de cartas de presentación, pendones, afiches, estrategia de medios y/o perifoneos.

Entregable 2: Entrega de informes semanales sobre el desempeño logístico prestado, en los cuales se evidencien:

- Lugares visitados.
- Registro fotográfico y de video de cada una de las jornadas.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El término de ejecución del presente contrato será de siete (07) meses. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor y no podrá superar el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este.

En el plazo de ejecución del contrato, se deberán realizar la totalidad de los eventos dispuestos por la entidad y deberá prestar el apoyo logístico para la realización de un total de doscientas (200) jornadas de asesoría, que se harán de acuerdo con el cronograma establecido por la entidad y el contratista.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

El objeto del contrato se ejecutará en el territorio nacional dependiendo de las necesidades de la entidad, de esta forma el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

3.8. CONTRATO POR CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un contrato de prestación de servicios, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

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

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 desarrollados por el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en los cuales se establece como modalidad de selección abreviada de menor cuantía, el presente proceso se desarrollará de conformidad a dichas disposiciones bajo la mencionada modalidad.

Garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad. La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

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

4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 y en su numeral 3 de la ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes atinentes en la materia, es posible efectuar la presente contratación según lo establece la norma a, a saber:

“Artículo 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

3o. Contrato de Prestación de Servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”

En efecto, la Ley 1150 de 2007, dispone al respecto:

"ARTÍCULO 2. 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: … 1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 2015, el procedimiento de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** aplica para los casos en que el valor total estimado del contrato corresponde a la menor cuantía prevista según el presupuesto anual de la Superintendencia de Notariado y Registro, expresado en salarios mínimos legales mensuales.

Por tal, el presente proceso en razón a su naturaleza y cuantía se tramitará mediante **SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA.**

Finalmente, es importante precisar que, para el presente caso, los servicios que se requieren no son estandarizados o de características comunes en el mercado porque LA SUPERINTENDENCIA requiere contratar servicios operativos y logísticos para el desarrollo de actividades de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria y el desarrollo de talleres de gestión de cambio y transferencia del conocimiento sobre la política de tierras y catastro multipropósito a nivel nacional.

4.3. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

La convocatoria del proceso de contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos y Mínima Cuantía podrá limitarse a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. En los siguientes términos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América **(US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos **(2)** Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes **por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura**, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

El artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 de la siguiente manera:

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Podrán participar las personas naturales y jurídicas, individualmente o en consorcio que a la fecha de cierre del proceso se encuentren inscritas en el Registro Único de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente deberá anexar a su oferta el documento correspondiente expedido de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días respecto de la fecha límite del cierre del presente proceso.

El proceso por adelantar por parte de la entidad se encuentra enmarcado en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
81161700	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de telecomunicaciones
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
90111500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Hoteles y moteles y pensiones
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros
78101800	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la presente vigencia fiscal, el valor estimado del proceso de contratación es de **MIL VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON CERO CENTAVOS ($ 1.025.416.647,00) INCLUIDO IVA** con el objetivo de realizar los eventos anteriormente descritos en los lugares donde lo disponga la SNR, en este sentido se presenta la estimación de costos por evento, con base en el apartado 9. Análisis de la Oferta, del documento Análisis del Sector.

EVENTO TIPO 1:

Con el objetivo de realizar una asignación de costos por jornada, se tomó el estimado de los precios unitarios y por el total del contrato para realizar su respectiva asignación de valor por jornada, pues la modalidad de facturación será por jornada, teniendo así los siguientes resultados:

VALOR TOTAL	JORNADAS	VALOR POR JORNADA
$ 466.083.600,00	200	$ 2.330.418,00

EVENTO TIPO 2:

Considerando que en promedio por evento de socialización de entrega de títulos de propiedad se formalizan 100 predios, para la vigencia se prevén realizar 130 eventos, los cuales se tiene un estimado de 116 personas por evento. De esta forma para sacar un valor por evento se tomaron los ítems del listado de precios comúnmente utilizados en este tipo de eventos.

ENTREGA DE TITULOS			
ÍTEM	**VALOR 2026**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
Refrigerios tipo A: Bebida de 200 ml, acompañante (un sólido de minino 70 gr., frente al cual se deben presentar mínimo cuatro posibilidades.), fruta entera, postre. debidamente empacado en la caja o bolsa de papel, el valor debe contemplar su distribución el día del evento	$ 24.385	116	$ 2.828.660
Bebidas agua sin gas botella 600 ml	$ 4.436	116	$ 514.576
VALOR POR EVENTO DE TITULOS			**$ 3.343.236**
La meta son formalizar 13.000 títulos los cuales se entregarán mediante la realización de 130 eventos			**$ 434.620.680**

En este sentido, los eventos de entrega de títulos de propiedad tienen un valor promedio de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS INCLUIDO IVA ($ 3.343.236).** Ahora bien, teniendo en cuenta que para el tiempo de ejecución de este contrato se prevé entregar **13.000** títulos de propiedad, para alcanzar las metas del grupo para 2026, mediante la realización aproximada de **130** eventos tipo 2, el presupuesto total para la realización de este tipo de eventos asciende a **CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 434.620.680) INCLUIDO IVA.**

EVENTO TIPO 3:

Los eventos para realizar dentro de este tipo están determinados en capacitaciones, así la Superintendencia Delegada para la Restitución, Protección y Formalización de Tierras, planea realizar las durante la ejecución contractual **trece (13)** capacitaciones presenciales o virtuales, las cuales se estimará su costo con base en los costos derivados de las cotizaciones solicitadas y del precio promedio de los ítems utilizados en el último contrato, presentamos la siguiente estimación de costos empleando los ítems de la lista de precios techo que comúnmente se piden en este tipo de eventos a realizar:

JORNADAS DE CAPACITACIÓN			
ÍTEM	**VALOR 2026**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
Salón capacidad 51-80 personas preferiblemente en hotel, en acomodación tipo aula, debe disponer de material audiovisual para presentar, es decir, debe incluir; video beam hd de 1000 a 5000 lumens con telón de proyección, audio para 80 personas, computador portátil y tablero.	$ 3.566.951	1	$ 3.566.951
Refrigerios tipo B: Bebida de 200 ml, acompañantes (un sólido de minino 125 gr., frente al cual se deben presentar mínimo cuatro posibilidades), postre, debidamente empacado en la caja o bolsa de papel, el valor debe contemplar su distribución el día del evento	$ 26.672	65	$ 1.733.680
Estación de café simple. Café, tinto aromática, agua	$ 323.403	1	$ 323.403
Almuerzo ejecutivo: entrada, sopa, plato fuerte, postre, bebida su valor debe contemplar el servicio a la mesa	$ 61.065	65	$ 3.969.225
VALOR POR JORNADA DE CAPACITACIÓN			**$ 9.593.259**
El valor de cada jornada lo multiplique en las 13 jornadas de capacitación que se deben realizar			**$ 124.712.367**

En este sentido al multiplicar el precio promedio de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 9.593.259)** por la cantidad de eventos tipo 2 a realizar, determinado en trece (**13**) el valor de los eventos asciende a **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 124.712.367) INCLUIDO IVA.**

Por consiguiente, y teniendo en cuenta que durante la ejecución contractual se realizarán los eventos tipo 1,2 y 3 descritos anteriormente, sumando los presupuestos para cada uno de estos el valor total del presente proceso de contratación es **MIL VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON CERO CENTAVOS ($ 1.025.416.647,00) INCLUIDO IVA**

EVENTO TIPO 1	$ 466.083.600
EVENTO TIPO 2	$ 434.620.680
EVENTO TIPO 3	$ 124.712.367
TOTAL	**$ 1.025.416.647**

PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN

En caso de que la entidad solicite al operador algún requerimiento diferente a los que se encuentran en el listado de ítems o en los estipulado para el acompañamiento logístico para el desarrollo de jornadas de asesoría reconocerá un porcentaje de administración sobre la cotización presentada y aprobada por el supervisor:

N°	ÍTEM	PORCENTAJE 2026
1	Porcentaje de administración por ítems no previstos	7,10%

Así, se estima se estima que el porcentaje de administración es de máximo **SIETE COMA DIEZ (7,10%).** De esta forma con el objetivo de evitar la presentación de ofertas artificialmente bajas dentro del proceso la entidad determina que los proponentes no podrán ofertar como porcentaje de administración un valor inferior **CINCO COMA CINCUENTA Y OCHO PORCIENTO (5,58%)**, es decir ofertas que otorguen valores inferiores al 20% del promedio fijado por la entidad. Todo ello en virtud de el "Numeral III Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas", mediante el cual la entidad determina el mínimo aceptable del presente proceso de contratación.

6.2. FORMA DE PAGO

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del mes facturado, teniendo en cuenta que es una **BOLSA MONTO AGOTABLE**, previa presentación de la respectiva factura, en moneda legal colombiana, siguientes a su radicación así:

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA** solamente conforme a las actividades ejecutadas en el mes, el valor facturado de los ítems solicitados de carácter mensual conforme a la propuesta económica y en los ítems que no están contemplados allí se pagará el valor cotizado más el porcentaje ofertado para la administración de los recursos, de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente solicitados y suministrados a la SNR, para lo cual el contratista radicará la factura respectiva con un máximo de (5) días hábiles al mes siguiente a cobrar, con sus correspondientes soportes e informes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el cronograma establecido para el efecto y la certificación de recibo a satisfacción expedida par el supervisor del contrato.

Con el porcentaje facturado quedan cubiertos todos los costos, beneficios, utilidades, imprevistos y demás gastos en que deba incurrirse para ejecutar debidamente el objeto del contrato. Los recursos se manejarán como bolsa agotable y se irán ejecutando a medida que se realicen las solicitudes en las cantidades, productos y servicios señalados por el supervisor del contrato

- El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:
- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- Constancia de cumplimiento por parte del Contratista, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y ARL con relación al personal que prestó sus servicios. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

- Relación de eventos realizados, con desagregación geográfica junto con el valor correspondiente de cada uno de estos.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato se pagará solamente conforme a las actividades ejecutadas, para lo cual será necesario la certificación y aprobación por parte del supervisor donde certifique la realización de las actividades solicitadas por la Superintendencia de Notariado y Registro, en función de los valores ofertados por el Proponente ganador a través de la plataforma SECOP II.

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

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Superintendencia de Notariado y Registro a través del operador tecnológico utilizado por la Administración del SIIF Nación, y cargarla en la plataforma transaccional SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

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

PARÁGRAFO OCTAVO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato. Así como también previa liquidación del mismo y liquidación contractual.

PARÁGRAFO NOVENO: EL CONTRATISTA deberá subir con la radicación de la factura electrónica a la Plataforma Transaccional Secop II, los informes de ejecución, dentro de los tres (3) días siguientes a la aprobación de los mismos, acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral

de seguridad social y parafiscales, y cargar las evidencias de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, numeral 7.

6.3. PRESUPUESTO OFICIAL

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

RUBRO Y/O PROYECTO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
C-1204-0800-3-10306A-1204020-02	Servicio de educación informal en temas de justicia transicional	Realizar las jornadas de asesoría en temas registrales y de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria	$ 466.083.600,00
		Desarrollar jornadas de capacitación en el marco de política de tierras	$ 496.617.592,00
C-1209-0800-15-10305B-1209007-02	Documentos de lineamientos técnico	Realizar capacitaciones internas y externas para la adopción y aplicación de lineamientos en el marco del catastro multipropósito	$ 62.715.455,00
		TOTAL	**$ 1.025.416.647,00**

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

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

ID. DEP.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
	NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
DT_DESP	2091	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la planeación, organización, producción, ejecución y demás labores logísticas necesarias para el desarrollo de actividades relacionadas con el saneamiento y formalización de propiedad inmobiliaria, política de tierras y catastro multipropósito programados por la Superintendencia Delegada Para La Protección, Restitución, Formalización De Tierras.	1	Mayo	7 meses	$ 466.083.717	Selección Abreviada de Menor Cuantía
DT_DESP	2092		1	Mayo	7 meses	$ 496.617.592	Selección Abreviada de Menor Cuantía
DT_DESP	2093		1	Mayo	7 meses	$ 62.715.455	Selección Abreviada de Menor Cuantía

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

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

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

LA SUPERINTENDENCIA puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

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

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

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

8.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los requisitos y documentos habitantes jurídicos serán incluidos por la Dirección de Contratación en el Prepliego y Pliegos definitivos del proceso.

8.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANICEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Desde el área administrativa y financiera de la entidad se realizó el análisis correspondiente el cual se encuentra como documento Anexo N°6.

8.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente acreditará la experiencia en máximo dos (2) contratos terminados o liquidados cuyo alcance contemple algunas de las siguientes actividades; logística integral para la realización de eventos, orientar, planear, organizar, administrar y/o ejecutar eventos y/o operar la logística necesaria para llevar a cabo la realización de los eventos y/o planificación de eventos y/o ejecución de eventos presenciales a nivel nacional y/o organización y coordinación de eventos virtuales.. Se considerará como experiencia específica válida aquella que comprenda, actividades de divulgación, promoción y comunicación dirigidas a la comunidad; la realización de eventos protocolarios o institucionales que involucren la entrega de bienes o servicios a población determinada; o la operación logística de jornadas de capacitación, talleres que incluyan el suministro de espacios, mobiliario, ayudas audiovisuales, servicios de alimentación, montaje y desmontaje.

En todo caso, no se aceptará como experiencia válida aquella que se limite exclusivamente al suministro de bienes o a la prestación de servicios aislados, sin que se evidencie la ejecución de actividades de coordinación y operación logística integral de eventos.

Cada certificación deberá contener por lo menos cinco (5) de los códigos según el Clasificador de Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel de clasificación es decir hasta la CLASE descritos en el presente análisis. Por último, La sumatoria de las certificaciones aportadas debe ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales

81161700	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de telecomunicaciones
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
90111500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Hoteles y moteles y pensiones
90111600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros
78101800	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMLMV), es decir **585,65 SMLMV.**

- En caso de consorcio o unión temporal, para efectos de la verificación de la experiencia específica, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a lo exigido.
- Las certificaciones que aporte el proponente deben ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las cuales han celebrado y ejecutado los contratos, firmada por la persona autorizada y con los datos de contacto a través de los cuales se puede verificar la información. La experiencia de las certificaciones debe estar relacionada en el RUP Registro único de Proponentes, anexado por el oferente.
- Valor del Contrato: La sumatoria de los contratos deberá ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. Para tal efecto, los contratos aportados deben ser llevados a salarios mínimos mensuales legales conforme al año de terminación, dividiendo el valor del contrato por el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación, de acuerdo con la siguiente tabla ilustrativa o la conversión en SMMLV del año que corresponda:

VIGENCIA	VALOR
2009	$496.900
2010	$515.000
2011	$535.600
2012	$566.700

2013	$589.500
2014	$616.000
2015	$644.350
2016	$689.454
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500
2026	$1.750.905

Y utilizando la siguiente fórmula: VP = Vk / SMft; donde:

VP = Valor presente de los Contratos ejecutados
VK= Valor del contrato a la fecha de terminación.
SMft = Salario mínimo a la fecha de terminación de los contratos

Se verificará a partir de la información que suministre el interesado y sus respectivas certificaciones de los contratos ejecutados.

Para el caso de las entidades públicas será suficiente presentar las minutas de los contratos o las certificaciones expedidas por la misma con los requisitos relacionados en el último párrafo de este numeral donde se haga referencia expresamente a la experiencia solicitada en esta contratación.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

De la empresa que certifica;
Logo, nombre de la empresa, dirección, número de teléfono de contacto, correo electrónico y/o página web, nombre, cargo de la persona que redacta y avala la certificación.
Del empleado o contratista;
Nombre completo, cédula o documento de identidad, fecha de ingreso y egreso (si aplica), cargo o labor desempeñada, objeto o funciones y tipo de contratación.

Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y valor del contrato y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

Con el fin de que el oferente, cumpla a cabalidad con el anexo técnico, se señala que la evaluación consistirá en verificar la presentación y contenido de los documentos y demás requisitos de contenido

técnico; La presentación y aceptación de estos documentos mediante la firma de las presentes condiciones técnicas, le permitirá al proponente acceder en igualdad de condiciones para ofertar.

CARTA DE CUMPLIMIENTO DE EQUIPO REQUERIDO

El proponente deberá presentar documento firmado (anexo N°4) por el representante legal donde manifieste que en caso de ser adjudicatario dentro de los tres días hábiles siguientes presentará a la entidad los perfiles descritos en el Anexo N° 1 Especificaciones técnicas.

CARTA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá presentar documento firmado (anexo N°5) por el representante legal donde manifieste que acepta las condiciones técnicas del proceso, particularmente las condiciones establecidas en el Anexo N° 1 Especificaciones técnicas.

LICENCIA DE TRANSPORTE DE CARGA

Con el fin de garantizar la prestación del servicio por parte del futuro adjudicatario, de conformidad con el decreto 173 de 2001, el proponente deberá contar con licencia de transporte de carga vigente expedida por el ministerio de transporte.

En caso de proponentes plurales, al menos uno de sus integrantes deberá presentar la licencia de transporte de carga.

Nota: El oferente seleccionado debe garantizar la vigencia de la licencia durante el término de ejecución del contrato, para lo cual presentara una carta de compromiso de renovación de la misma en caso de vencimiento durante la vigencia del contrato.

8.4 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

    - Balance General.
    - Estado de Resultados.

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

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

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

8.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

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

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

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

a. **CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS**:

“En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras

profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 8: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

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

Nota 9: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 10: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

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

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÒN DE LAS PROPUESTAS - PONDERABLES

Una vez **LA SUPERINTENDENCIA** haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de 1.000 puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de **CALIFICACIÓN**, sobre un total máximo de 1.000 puntos:

En orden a esto se establecieron los dos criterios (precio y evaluación técnica), y adicionalmente se le incluyó un puntaje por incentivo a la industria nacional, incentivo a los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, así como incentivo para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS	TOTAL PUNTOS
EVALUACIÓN TÉCNICA		
Mayor número de perifoneo adicionales a cada jornada (Evento Tipo 1)	75	270
Acompañamiento fotográfico y edición de video (Evento Tipo 1)	70	
Chaquetas gratis para evento (Evento Tipo 2)	65	
Kits adicionales por evento (Evento Tipo 3)	60	
PONDERABLES DE LEY		
Protección a la industria Nacional	100	105
Incentivo emprendimiento y empresas de mujeres	2,5	
Incentivo para MIPYME	2,5	
EVALUACIÓN ECONÓMICA		
Valor por ítem ofertado y porcentaje de administración Ofertado	625	625
TOTAL		1.000

El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, el total del presupuesto oficial del proceso de contratación, toda vez que será una bolsa de monto agotable.

9.1 CALIFICACIÒN DE LA OFERTA ECONOMICA

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** y a través de la Sección Económica de la plataforma SECOP II, así:

1. **En la primera línea**, El oferente deberá **DILIGENCIAR** el valor del **PRESUPUESTO OFICIAL** estimado por la entidad, es decir: **MIL VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON CERO CENTAVOS ($1.025.416.647,00) INCLUIDO IVA**

2. **En la Segunda Línea,** El oferente deberá **CARGAR** en la plataforma SECOP II, el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** debidamente diligenciado en Formato Excel.

La **Evaluación Económica** se llevará a cabo mediante este Formato, para lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar el **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA"** incluyendo en los valores ofertados por ítem todos los impuestos de Ley y demás Gastos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

JORNADA DE ATENCIÓN					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE REFERENCIA**	**PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)**	**PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR**
1	Acompañamiento logístico y operativo, en cada una de las etapas detalladas en el Anexo Técnico, para la realización de jornadas de atención en el territorio nacional. (EVENTO TIPO 1)	Jornada	1	$ 2.330.418,00	100

CATERING ALIMENTOS Y BEBIDAS					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE REFERENCIA**	**PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)**	**PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR**
1	Refrigerios tipo A: Bebida de 200 ml, acompañante (un sólido de minino 70 gr., frente al cual se deben presentar mínimo cuatro posibilidades.), fruta entera, postre. debidamente empacado en caja o bolsa de papel, el valor debe contemplar su distribución el día del evento	Unidad	1	$ 24.385,00	**30**
2	Refrigerios tipo B: Bebida de 200 ml, acompañantes (un sólido de minino 125 gr., frente al cual se deben presentar mínimo cuatro posibilidades), postre, debidamente empacado en caja o bolsa de papel, el valor debe contemplar su distribución el día del evento	Unidad	1	$ 26.672,00	**30**
3	Almuerzos: Bebida de 200 ml, acompañantes (un sólido de minino 125 gr (proteína),un carbohidrato de mínimo 125 gr, y 100gr de ensalada, frente al cual se deben presentar mínimo cuatro posibilidades), postre, debidamente empacado en empaque ecologico, el valor debe contemplar su distribución el día del evento	Unidad	1	$ 61.065,00	**30**
4	Estación de café y punto de hidratación; debidamente dotada con mesa vestida, greca, crema instantánea, tazas o vasos de agua, café, té, aromática, agua mineral (debe suministrarse fría o a temperatura ambiente según la región donde se desarrolle el evento), sobres de azúcar, sobres de Stevia, mezcladores, servilletas, vasos desechables biodegradables de 7 onzas, con operario incluido para un número de 100 personas. (Con punto de recolección de residuos)	Unidad	1	$ 323.403,00	**20**
5	Bebidas agua sin gas botella 600 ml	Unidad	1	$ 4.436,00	**20**
6	Bebidas agua con gas botella 600 ml	Unidad	1	$ 4.996,00	**10**
7	Paquete de Hielo de 2kg	Unidad	1	$ 12.444,00	**5**

ESPACIO FISICO					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE REFERENCIA**	**PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)**	**PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR**
8	Salón capacidad 1-20 personas preferiblemente en hotel, en acomodación tipo aula, debe disponer de material audiovisual para presentar, es decir, debe incluir ; video beam hd de 1000 a 5000 lumens con telon de proyección, audio para 20 personas, computador portatil y tablero.	Día	1	$ 2.100.806,00	**20**
9	Salón capacidad 21-50 personas preferiblemente en hotel de categoría 4 estrellas, en acomodación tipo aula, debe disponer de material audiovisual para presentar, es decir, debe incluir; video beam hd de 1000 a 5000 lumens con telon de proyección, audio para 50 personas, computador portatil y tablero.	Día	1	$ 3.566.951,00	**20**

10	Salón capacidad 51-80 personas preferiblemente en hote de categoría 4 estrellasl,en acomodación tipo aula, debe disponer de material audiovisual para presentar, es decir, debe incluir; video beam hd de 1000 a 5000 lumens con telon de proyección, audio para 80 personas, computador portatil y tablero.	Día	1	$ 5.344.354,00	**20**
11	Salón capacidad 81-110 personas preferiblemente en hotel de categoría 4 estrellas, en acomodación tipo aula, debe disponer de material audiovisual para presentar, es decir, debe incluir; video beam hd de 1000 a 5000 lumens con telon de proyección, audio para 110 personas, computador portatil y tablero.	Día	1	$ 6.924.291,00	**20**
12	Salón capacidad 111-150 personas preferiblemente en hotel de categoría 4 estrellas, en acomodación tipo aula, debe disponer de material audiovisual para presentar, es decir, debe incluir; video beam hd de 1000 a 5000 lumens con telon de proyección, audio para 150 personas, computador portatil y tablero.	Día	1	$ 9.311.799,00	**20**

DECORACIÓN Y MOBILIARIO					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE REFERENCIA**	**PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)**	**PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR**
13	Arreglo floral de mesa de centro 1,5 mts de largo con flores sencillas	Unidad	1	$ 376.099,00	**10**
14	Sillas plásticas con apoya brazo (alquiler de silla plástica apilable. Largo: 54.2, ancho: 55.5 cms, alto: 74.5 cms, en colores surtidos)	Alquiler día	1	$ 4.742,00	**10**
15	Sillas plásticas sin apoya brazo (alquiler de silla plástica apilable. Largo: 51.5, ancho: 47 cms, alto: 87.5 cms, en colores surtidos)	Alquiler día	1	$ 3.582,00	**10**
16	Mesas plásticas cuadrada (alquiler de mesa plástica. Largo: 90 cms, ancho: 90 cms, alto: 71 cms, en colores surtidos)	Alquiler día	1	$ 22.004,00	**10**
17	Mesas para eventos redonda (alquiler de mesa superficie redonda en madera con base metálica plegable)	Alquiler día	1	$ 43.040,00	**10**
18	Mesón para eventos rectangular (alquiler de mesón superficie rectangular en madera con base metálica plegable)	Alquiler día	1	$ 44.581,00	**10**
19	Manteles para mesa (manteles, sobremanteles, faldones en varios colores)	Juego de manteles	1	$ 64.703,00	**7**
20	Portabanderas y pabellones (medidas estándar a piso)	Alquiler día	1	$ 283.278,00	**5**
21	Globos R12 paquete por 12 unidades (colores blanco, rojo, negro)	Paquete	1	$ 15.359,00	**7**

MATERIAL POP					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE REFERENCIA**	**PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)**	**PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR**
22	Títulos simbolicos en propalcote 300 gramos tamaño pliego a color.	Unidad	1	$ 49.457,00	**5**
23	Manillas personalizadas en Cinta Satin de Medida: Alto 2 cms x 30 cms, con logo de la entidad en area de impresión:1,8 x 30cms	Unidad	1	$ 3.331,00	**5**
24	Escarapela vertical con cordon de tamaño Externo: 9 x 12,5 cm con impresión de documento interno de tamaño de documento: 8,5 x 9,5 cm a color	Unidad	1	$ 10.842,00	**5**
25	Kit (1 USB con la información de las capacitaciones, 1 esfero de tinta negra con el logo de la SNR, 1 libreta de 15 X 21.3CM con el logo de la SNR)	Unidad	1	$ 56.226,00	**20**
26	Habladores en cartón de largo de 20 cm y alto de 5 cm con logotipos de la entidad impresos a color	Unidad	1	$ 14.898,00	**5**
27	Abanicos de cartón personalizados, impresos en papel estucado 350g a todo color en ambas caras y troquelado en forma de abanico.	Unidad	1	$ 10.295,00	**5**
28	Pendon tipo Roll-up con recubrimiento en pintura electro estática, lona banner de 13 onzas de 2m x 1m impresa en policromía full color y maletín de transporte en lona.	Unidad	1	$ 485.672,00	**15**
29	Backing portátil tipo "araña" estructura colapsable fabricada en tubo de aluminio con recubrimiento de pintura electro estática, sistema articulado lona banner de 13 onzas de 3m x 2,20 y 5m x3m impresa en policromía full	Unidad	1	$ 516.187,00	**5**

	color a 1440 dpi. Incluye maletín de transporte en lona.				

AUDIO Y VIDEO					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD DE REFERENCIA**	**PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)**	**PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR**
30	Pantalla led de 4 x 4 para exteriores o interiores, flexible, pitch 7 y 5, con estructura, Malla de leds, nodos lcd	Alquiler día	1	$ 6.174.930,00	**4**
31	Pantalla led de 3 x 3 para exteriores o interiores, flexible, pitch 7 y 5, con estructura, Malla de leds, nodos lcd	Alquiler día	1	$ 4.334.076,00	**4**
32	Alquiler tarima modular de 2.40m x 2.40m de hasta 4m de altura, de 1 a 4 niveles, sobretarimas, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. Módulos de tablero de 1,20m x 2,40m, 1,10m x 2,2m o en medidas similares. Tarimas utilizadas para eventos de protocolo, conciertos, mesas presidenciales. Se requiere servicio de montaje, transporte y desmontaje.	Alquiler día	1	$ 4.528.969,00	**4**
33	Alquiler de plantas eléctricas insonoras en trailer de 25 kva. (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	Alquiler día	1	$ 2.227.973,00	**4**
34	SONIDO INDOOR BÁSICO DE 1 A 50 PERSONAS (5000 W RMS, 2 cabinas, 1 consola de 16 canales y 4 micrófonos inalámbricos Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	Alquiler día	1	$ 2.414.230,00	**4**
35	SONIDO INDOOR PEQUEÑO DE 50 A 250 PERSONAS(10.000 W RMS, 4 cabinas, 2 bajos, consola de 16 a 32 canales, 6 micrófonos inalámbricos. transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)	Alquiler día	1	$ 4.314.439,00	**4**
36	Telón de proyección 1,50m x 1,50m de trípode, de estructura gran formato para proyección frontal. Soportes y bases móviles para proyección de video beam. El alquiler incluye instalación y transporte	Alquiler día	1	$ 534.713,00	**4**
37	Video beam hd de 1000 a 5000 lumens cables y accesorios: VGA - RGB - RCA - S-video - video, compuesto - USB - HDMI - BNC, stereo, audio, optical, red, utp, coaxial, uniones, switchers, convertidores, splitters, amplificadores, multiplicadores, distribuidores, tarjetas de video, matrices de video, mezcladores de video, kramier, belden. El alquiler incluye instalación, y transporte puerta a puerta.	Alquiler día	1	$ 1.764.643,00	**4**
38	Reproductor dvd	Alquiler día	1	$ 327.896,00	**4**
39	Multitomas de 6 puertos	Alquiler día	1	$ 50.204,00	**4**
40	Router inalámbrico	Alquiler día	1	$ 702.123,00	**4**
41	Canal dedicado de internet de 15 megas	Alquiler día	1	$ 2.559.132,00	**4**
42	Canal dedicado de internet de 20 megas	Alquiler día	1	$ 3.283.030,00	**4**
43	Transmisión en Streamming, software especializado, switcher de video, PC controlador y capturadoras	Alquiler día	1	$ 6.662.700,00	**4**
44	Extensión eléctrica trifásica de 50m	Alquiler día	1	$ 130.913,00	**4**
45	Extensión eléctrica cable No.10 encauchetado de 100m	Alquiler día	1	$ 262.071,00	**4**
46	Cable de video VGA de 50M	Alquiler día	1	$ 96.085,00	**4**
47	Cable RCAde 50M	Alquiler día	1	$ 83.646,00	**4**
48	Acometidas de corriente de 150m de 4 líneas	Alquiler día	1	$ 704.317,00	**4**
49	Extensión eléctrica de 200M	Alquiler día	1	$ 233.685,00	**4**
50	Focos de luz	Alquiler día	1	$ 144.902,00	**4**
51	MICRÓFONO DE SOLAPA (Este servicio incluye: - Receptor de Señal - Emisor De señal - Pila para su funcionamiento - Micrófono de Solapa - Cable XLR - Cargador de Pilas	Alquiler día	1	$ 252.430,00	**4**

	Incluye transporte, instalación, personal de montaje y desmontaje, personal de soporte técnico para todo el evento.)				
52	Computador portátil alquiler por día de computador portátil que incluye: procesador intel core i3 a 2,4ghz, memoria 750gb, ram 8gb con unidad de dvd, monitor 14' led, windows	Alquiler día	1	$ 390.865,00	4
53	Alquiler televisor LCD, con soporte, hd, smartv, entrada de diferentes formato de vídeo, de 32 a 40 pulgadas.	Alquiler día	1	$ 551.223,00	4
54	Alquiler cámara profesional de vídeo, hd, grabación de vídeo digital	Alquiler día	1	$ 1.098.284,00	4
55	Alquiler de plantas eléctricas insonoras en trailer de 60 kva (Alquiler de plantas eléctricas insonoras en tráiler, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	Alquiler día	1	$ 2.613.862,00	4

TRANSPORTE					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE REFERENCIA	PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)	PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR
56	Bus para 20 personas (jornada 8 horas, perímetro urbano)	Alquiler día	1	$ 1.473.608,00	2
57	Bus para 40 personas (jornada 8 horas, perímetro urbano)	Alquiler día	1	$ 2.213.368,00	2

PERSONAL OCASIONAL					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE REFERENCIA	PRECIO TECHO UNITARIO (IVA Incluido)	PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR
58	Técnico de sonido con experiencia de manejo de equipos de sonido	Persona/Evento	1	$ 486.671,00	2
59	Técnico de sistemas con conocimiento de sistemas, web, circuitos, conexiones, soporte técnico	Persona/Evento	1	$ 599.233,00	2
60	Técnico de iluminación con experiencia en manejo de equipos de iluminación	Persona/Evento	1	$ 491.149,00	2
61	Mesero, camarero experiencia servicio de mesa y bar	Persona/Evento	1	$ 291.517,00	2

PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE TECHO	PUNTAJE MAXIMO POR ASIGNAR
1	Porcentaje de administración por ítems no previstos	PORCENTAJE	7,10%	20

El porcentaje de administración es de máximo **SIETE COMA DIEZ (7,10%).** De esta forma con el objetivo de evitar la presentación de ofertas artificialmente bajas dentro del proceso la entidad determina que los proponentes no podrán ofertar como porcentaje de administración un valor inferior **CINCO COMA CINCUENTA Y OCHO PORCIENTO (5,58%),** es decir ofertas que otorguen valores inferiores al 20% del promedio fijado por la entidad. Todo ello en virtud de el "Numeral III Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas", mediante el cual la entidad determina el mínimo aceptable del presente proceso de contratación.

Nota: En caso de requerir elementos fuera de la lista de precios fija presentar al supervisor designado por la SNR, mínimo tres (3) cotizaciones de los eventos a realizar en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles, con un cuadro comparativo, para que éste pueda tomar la mejor opción. La SNR tiene la opción de validar los costos de los bienes o servicios presentados por el contratista en las cotizaciones, con el fin de que estos se ajusten a los precios del mercado.

La metodología para realizar la evaluación de la propuesta económica – Asignación de Puntaje, se encuentra descrita a continuación:

La Evaluación de la Propuesta Económica y su correspondiente asignación de puntaje *(máximo de 600* puntos), se llevará a cabo, de acuerdo con el método escogido de forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Menor valor

Para la determinación del método de ponderación a utilizar, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia *(en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819*), TRM que rija al día Hábil anterior de la fecha de publicación del Acto administrativo de adjudicación, según el cronograma establecido en la resolución de apertura del presente proceso, aun cuando se modifique posteriormente mediante adendas.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos de los centavos de la TRM, establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango TRM (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Menor valor

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de la Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota 1: Únicamente para la evaluación del porcentaje de administración y su asignación de puntaje, se tendrán en cuenta hasta 2 decimales.

Nota 2: Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

Nota 3: En caso de presentarse una sola propuesta o quedar una sola habilitada no se aplicará ninguna fórmula y ese único proponente obtendrá la ponderación máxima referente a la Propuesta Económica.

Nota 4: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de la Sección Económica. *(Primera línea: Diligenciar el valor del Presupuesto Oficial y Segunda Línea: Realizar el Cargue del Formato de Oferta Económica, debidamente diligenciado)*

Nota 5: Para el Diligenciamiento del Formato de Oferta Económica, el proponente deberá incluir los

costos directos, indirectos, impuestos (si hay lugar a ello), tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública. Los Valores Ofertados y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente ganador.

Nota 6: El Valor a Incluir (Presupuesto Oficial) en la primera Línea de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II, deben ser incluidos en números enteros sin decimales.

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

Nota 7: Precios Artificialmente Bajos: Ante la posibilidad de presentarse ofertas con Precios Artificialmente Bajos la SNR, en atención a lo sugerido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, aplicará la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", respecto de la cual según el "Numeral III Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas", adoptará de presentarse menos de cinco ofertas válidas, la herramienta descrita bajo el criterio de Comparación Absoluta y cuando se presenten cinco o más ofertas válidas, optará por la herramienta de Comparación Relativa, elecciones que permitirán a la SNR obtener un Valor Mínimo Aceptable; Las Ofertas Económicas que se encuentren por encima del PORCENTAJE MAXIMO DE DESCUENTO: 20% *(Comparación Absoluta)* o por debajo del VALOR MÍNIMO ACEPTABLE *(comparación Relativa)*, les será aplicado los pasos para manejar las ofertas artificialmente bajas a través de 1. Identificación, 2. Solicitud de Aclaraciones, 3. Análisis y 4. Decisión de la entidad.

Nota 8: La presentación de la propuesta constituye 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, Régimen Tributario y Jurídico, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, 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 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 9: La ponderación de las Ofertas Económicas será realizada por la Entidad y será publicada a través de la Plataforma SECOP II. Solo serán ponderables las ofertas Económicas, que se encuentren habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero - Económico y Técnico).

Nota 10: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de la pregunta **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** y realizar el **CARGUE** del **"FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA"**, cuyos valores se entienden ofertados en pesos colombianos, sin valores decimales, e

incluyen los impuestos de Ley y demás Gastos y costos directos e indirectos a que haya lugar.

Para el caso del Porcentaje de Administración, el Oferente Deberá diligenciar el % Porcentaje Ofertado con Máximo Dos decimales.

Nota 11: Para la presentación de la oferta económica a través del formato, los valores unitarios ofertados, deberán incluir los costos directos, indirectos, impuestos (si hay lugar a ello), tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo y la invitación pública. Los Valores Ofertados y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente ganador.

Nota 12: Es causal de Rechazo lo siguiente:

- Superar o exceder el precio techo Unitario dado por la entidad, de alguno de los ítems ofertados.
- Superar el porcentaje de administración por ítems no previstos determinado por la entidad.
- Presentar un porcentaje de administración por ítems no previstos inferior al 20% del determinado por la entidad
- Será causal de rechazo no diligenciar todos los ítems previstos en el Formato de oferta económica. (Valores Unitarios y porcentaje de administración)

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

Para efectos de asignación de puntaje por concepto del componente económico, sólo se tendrán en cuenta los valores propuestos por los oferentes que se encuentren habilitados. La asignación de puntaje se realizará por ítem solicitado conforme a los puntajes establecidos en el numeral 10.1, en este sentido se asignarán los puntos a los ítems ofertados con respecto al método de calificación resultante.

- La oferta debe presentarse con valores enteros, sin decimales.
- El Porcentaje de Administración debera ser expresado en % y con máximo dos decimales.
- Los valores de la oferta no pueden superar los valores techo establecidos por la entidad, los cuales se enceuntran referenciados a traves del Formato de Oferta Economica.
- Los Valores unitarios ofertados, incluyen IVA.
- El formato de la oferta económica deberá ser anexado debidamente diligenciado en su totalidad, a traves de la Segunda Linea de la Sección Económica de la Plataforma SECOP II.
- El Evaluador Técnico procederá a verificar que las ofertas cumplan los requisitos establecidos anteriormente.

9.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÒN DE LA EVALUACIÒN TECNICA (MAXIMO 270 PUNTOS)

MAYOR NÚMERO DE PERIFONEO ADICIONALES A CADA JORNADA

Se asignará un puntaje máximo de **SETENTA Y CINCO (75)** al proponente que incluya mayor número de perifoneo adicional a los que se tienen previstos para cada jornada allegando evidencias de dicha actividad al supervisor del contrato.

MAYOR NÚMERO DE PERIFONEO ADICIONALES A CADA JORNADA	PUNTAJE	OFRECIMIENTO PROPONENTE
4 perifoneos adicionales a cada jornada	75	
3 perifoneos adicionales a cada jornada	70	
2 perifoneos adicionales a cada jornada	65	
1 perifoneo adicional a cada jornada	60	

Los perifoneos adicionales deben realizarse mínimo 5 días previos a jornada, allegando evidencias como la factura, y/o recibo de pago, y/o cuenta de cobro, en donde conste la cantidad de perifoneos adicionales contratados, la periodicidad, el tiempo de duración y las fechas a realizar, además de las imágenes de videos que evidencien los mismos, esta información estará contenida en el informe de avanzada. Además, estos deberán ser como se describen en el anexo técnico del proceso.

NOTA: Para este criterio de calificación, el proponente deberá manifestar por escrito marcando con una (x), el mayor número de perifoneo adicional a cada jornada – allegando evidencias de dicha actividad al supervisor del contrato, permitiendo a la entidad la asignación del puntaje, de acuerdo con la tabla anterior. De esta forma el proponente deberá diligenciar el Anexo N°7 Criterios de Evaluación Técnica.

ACOMPAÑAMIENTO FOTOGRÁFICO Y EDICIÓN DE VIDEO

Se asignará un puntaje máximo de **SETENTA (70)** puntos al proponente que realice microvideos en genero crónica con las fotografías y videos tomados en cada jornada , no superiores a 1 minuto, para promocionar y divulgar, la oferta institucional de la entidad, resolución de inquietudes en temas de registro, formalización y saneamiento de la propiedad, acciones a seguir y creación de clips animados con personajes que presenten los escenarios y temas descritos en los diferentes tipos de casos acordados en la ejecución del contrato. En este sentido el operador, presentara los desarrollos en formato Full HD 1.920x1.080, con las animaciones, cabezotes, créditos, cortinillas y diagramación deben estar en alta resolución y editados de forma profesional.

JORNADAS CON ACOMPAÑAMIENTO FOTOGRÁFICO Y EDICIÓN DE VIDEO	PUNTAJE	OFRECIMIENTO PROPONENTE
4 microvideos y 10 fotografías emblemáticas de 10 jornadas	70 puntos	
3 microvideos y 10 fotografías emblemáticas de 8 jornadas	65 puntos	
2 microvideos y 10 fotografías emblemáticas de 6 jornadas	60 puntos	
1 microvideo y 10 fotografías emblemáticas de 4 jornadas	55 puntos	

NOTA: Para este criterio de calificación, el proponente deberá manifestar por escrito marcado con una (x), el número de microvideos y fotografías a desarrollar, permitiendo a la entidad la asignación de puntaje, de acuerdo con la tabla anterior. De esta forma el proponente deberá diligenciar el Anexo N°7 Criterios de Evaluación Técnica

MAYOR NÚMERO DE CHAQUETAS GRATIS PARA EVENTO TIPO 1

Se asignará un puntaje máximo de **SESENTA Y CINCO (65)** puntos al proponente mayor número de camisas gratis con el logo bordado de la SNR por evento tipo 1, en un máximo de 10 eventos.

MAYOR NÚMERO DE CHAQUETAS GRATIS PARA EVENTO TIPO 1	PUNTAJE	OFRECIMIENTO PROPONENTE
5 chaquetas gratis por evento	65	
4 chaquetas gratis por evento	60	
3 chaquetas gratis por evento	55	
2 chaquetas gratis por evento	50	
1 chaquetas gratis por evento	40	

NOTA: Para este criterio de calificación, el proponente deberá manifestar por escrito marcado con una (x), numero de chaquetas gratis por evento, permitiendo a la entidad la asignación de puntaje, de acuerdo con la tabla anterior. De esta forma el proponente deberá diligenciar el Anexo N°7 Criterios de Evaluación Técnica

KITS ADICIONALES POR EVENTO TIPO 2

Se asignará un puntaje máximo de **SESENTA (60)** puntos al proponente que, de más kits adicionales, conformados por Kit (1 USB con la información de las capacitaciones, 1 esfero de tinta negra con el logo de la SNR, 1 libreta de 13 cm de ancho x 20 cm de alto con el logo de la SNR) por evento tipo 3 en un máximo de 10 eventos.

MAYOR NÚMERO KITS ADICIONALES POR EVENTO TIPO 2	PUNTAJE	OFRECIMIENTO PROPONENTE
10 kits adicionales por evento	60 puntos	
8 kits adicionales por evento	55 puntos	
4 kits adicionales por evento	50 puntos	

NOTA: Para este criterio de calificación, el proponente deberá manifestar por escrito marcando con una (X), el número de kits adicionales por evento tipo 3, permitiendo a la entidad la asignación de puntaje, de

acuerdo con la tabla anterior. De esta forma el proponente deberá diligenciar el Anexo N°7 Criterios de Evaluación Técnica

9.3 CRITERIOS DE LA OFERTA APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAXIMO 100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por artículo 2 del Decreto 680 de 2021 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se podrán otorgar los siguientes puntajes:

OFRECIMIENTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1. promoción en procesos cuyo objeto incluye bienes y servicios nacionales	100	100
si solo ofrece bienes nacionales	50	
si solo ofrece servicios nacionales	50	
2. promoción en procesos cuyo objeto solo incluye bienes nacionales	100	100
3. promoción en procesos cuyo objeto solo incluye servicios nacionales	100	100
4. promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros	50	50

Para el presente proceso se otorgará puntaje a quienes certifiquen lo siguiente:

1. Promoción en procesos cuyo objeto solo incluye servicios nacionales, y
2. Se certifique vincular el porcentaje mínimo establecido por la SNR, que para el presente proceso equivaldrá al 40% del total de los empleados y contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar documento debidamente firmado en la cual manifieste el ofrecimiento por el Apoyo a la Industria Nacional, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad aplicable, así como lo señalado en el presente proceso y el Manual "Para el manejo de incentivos en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Siendo pertinente reiterar que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto, con los datos y las condiciones requeridas en pliego de condiciones; en caso de no cumplir, por ser un requisito de asignación de puntaje no abra lugar a subsanación.

Son **BIENES NACIONALES** los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN. Para el RPBN son bienes nacionales:

• Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
• Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y,
• Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentra en la ficha técnica.
El Puntaje asignado a la oferta del proponente (i) para estimular a la industria nacional es el que resulte de la siguiente formula:

$$\text{Puntaje para estimular a la industria nacional i} = 10 * \frac{\text{Partidas arancelarias presentadas}}{\text{Máximo de partidas arancelarias presentadas}}$$

La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentran en la ficha técnica.

El RPBN debe pertenecer al proponente individual o a alguno de los integrantes del proponente plural.

Nota: Para el presente proceso de conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, no se identificaron bienes nacionales, por lo cual no se otorgará puntaje por el presente ítem.

Son <u>SERVICIOS NACIONALES</u> aquellos prestados por:

- Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita la ejecución y ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de las personas jurídicas este dentro del territorio nacional.

1. Vincular el porcentaje mínimo establecido por la Entidad estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. Del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

- Los bienes y/o servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- A los bienes y/o servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

El origen de la persona jurídica extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

NOTA: Para este criterio de calificación, el proponente deberá manifestar por escrito que vinculará el porcentaje mínimo establecido por la SNR, que para el presente proceso equivaldrá al 40% del total de los empleados y contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos. Anexo N°7 Criterios de evaluación técnica

9.4 INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES (MAXIMO 5 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, así como a las Mipyme domiciliadas en Colombia. Consagra que siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del presente Decreto. Así como el medio para acreditar la calidad de Mipyme en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Entidad incluye estos puntajes adicionales y definió para el presente proceso de selección el porcentaje a aplicar de acuerdo con los resultados del análisis del sector, lo siguiente:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
incentivo para emprendimiento y empresas de mujeres	2.5
incentivo para Mipyme	2.5

Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 5 del Decreto 1860 de 2021. (INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER) E (INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será **de CERO (0) PUNTOS.**

Tratándose de **proponentes plurales**, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De esta forma el proponente deberá diligenciar el Anexo N°7 Criterios de Evaluación Técnica

9.5 FORMA DE ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRENDIEMIENTO Y EMPRESA DE MUJER Y MIPYME

Las empresas y emprendimientos de mujeres, así como la Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En los siguientes términos:

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	MEDIO DE ACREDITARLO
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. Se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

MIPYME	MEDIO PARA ACREDITARLO
Mipyme- Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Mipyme - Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 13. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

10. PROPUESTAR ARTIFICALMENTE BAJAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, el valor de una oferta parece artificialmente baja, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, sin que pongan en riesgo el proceso, el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, ni la calidad de los productos o servicios a recibir por la Entidad como resultado del futuro contrato.

11. FACTORES DEDESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo octavo (8º) de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Superintendencia de Notariado y Registro deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993**, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, l**a medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate"
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año,** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, **la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas **que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.** Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

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

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. **El integrante del proponente plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de **micro o pequeña empresa se verificará** en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del **artículo** 2.2.1.13.2.4 **del Decreto 1074 de 2015**. La **condición de cooperativa o asociación mutual** se **acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio** o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual **se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018**, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	Si la entidad quiere hacer uso de este método deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4. Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de contratación.

La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta, salvo que la información o documentación omitida constituya parcial o totalmente un requisito habilitante. La Entidad únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean acreditados con la propuesta.

PARÁGRAFO 5. *Método aleatorio:* Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método aleatorio, el cual se llevará a cabo en audiencia. A esta audiencia podrán asistir los oferentes de las propuestas a sortear, en la audiencia no se revivirán términos para presentar nuevas observaciones o para insistir sobre las ya presentadas y resueltas en el transcurso del proceso.

Primer sorteo: En una tula se depositarán los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirán el orden con el que los Precalificados procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el 2do sorteo. El o los Precalificados que saque(n) el número 1 será(n) el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

Para determinar el orden del sorteo, se tendrá en cuenta la hora y fecha de presentación de las propuestas.

Segundo sorteo: Se depositarán en la tula o balotera totalmente desocupada, situación que será verificada previamente, las balotas en igual cantidad de oferentes empatados, más una de color blanco.
El representante de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden definido a partir del primer sorteo sacará una balota de la tula o balotera; quien saque la balota de color blanco será el seleccionado.

12. INFORMACIÒNCOMPLEMENTARIA DE LA OFERTA EN LA PLATAFORMA SECOP II

Para efectos de asignación de puntaje por concepto del componente económico, sólo se tendrán en cuenta los valores propuestos por los oferentes que se encuentren habilitados.

Se rechazarán las propuestas cuyos valores sean superiores al listado de precios techo y porcentaje de administración fijado por la SNR.

- La oferta debe presentarse con valores Unitarios, sin decimales.
- El porcentaje de Administración deberá ofertarse con máximo dos decimales.

- El formato de la oferta económica debe estar completamente diligenciado y los valores no pueden superar el listado de precios techo establecidos por la entidad.
- El Evaluador Técnico procederá a verificar que las ofertas cumplan los requisitos establecidos anteriormente.

13. OFERTA ECONÓMICA

VALOR DE TODOS LOS ÍTEMS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor establecido para cada uno de los ítems

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
2. En la plataforma SECOP II **el proponente deberá en el valor total diligenciar el valor del presupuesto oficial debido a que los recursos funcionaran como una bolsa de monto agotable**.
3. El proponente deberá ofertar los valores unitarios, a través de la presentación del **Formato de Oferta Económica**, teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos de carácter técnico y sin sobrepasar los precios techo fijados por la entidad.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos, impuestos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. Dentro del Valor de Oferta Económica se conciben la totalidad de conceptos y valores necesarios para la adecuada y oportuna ejecución contractual, por lo cual, dichos valores Unitarios ofertados serán los tenidos en cuenta para efectos de la facturación y por ende para el cálculo del Valor del Contrato resultante.
6. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
7. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
8. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la Entidad por ajuste al peso y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la OFERTA. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
9. Son de cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
10. En el evento en que en la oferta económica existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá

que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la oferta económica.

14. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÒN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

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

15. 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 riesgos, en Anexo Adjunto N°3. 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.

16. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

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

AMPARO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del Valor del Contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario.
Calidad del servicio y los bienes suministrados	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del Valor del Contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, la cual debe ajustarse de acuerdo con la fecha del acta de inicio en caso de ser necesario.
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente a 200 SMLMV	Igual al término de ejecución 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.

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.

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

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad a los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "*Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los*

acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes" se concluye que la contratación a celebrar se encuentra excluida de la aplicación de Acuerdos Comerciales vigentes.

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

Nota: Es responsabilidad del área técnica revisar la versión actualizada del Manual correspondiente sobre la publicación de nuevas versiones que para el efecto realice la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente www.colombiacompraeficiente.gov.co http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo

18. 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. La supervisión estará a cargo del coordinador del grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria, o quien haga sus veces, o la persona que designe el Ordenador del Gasto.

a. 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

19. 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.

NATALIA SANCHEZ MARTINEZ
Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

Elaboró: Paola Andrea Laverde López – Contratista
Aprobó: Martha Lucia Restrepo Guerra – Coordinadora Grupo de Formalización
Revisó: Erika Viviana Boyaca Olaya - Contratista

ANEXOS
Análisis del sector
Anexo N°1 Especificaciones técnicas
Anexo N°2 Formato de oferta económica
Anexo N°3 Matiz de riesgos
Anexo N°4 Carta de cumplimiento de personal
Anexo N°5 Carta de cumplimiento de las especificaciones técnicas
Anexo N°6 Condiciones financieras del proceso
Anexo N°7 Criterios de evaluación técnica
Anexo N°8 Formato de evaluación del proceso