Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá D.C., 28 de octubre de 2024 **SNR2024IE019156**

Doctor
WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General
Superintendencia de Notariado y Registro
Ciudad

Asunto: Solicitud de adición y prórroga al contrato de prestación de servicios No. **1366 de 2024.**

Respetado Doctor:

De manera atenta, solicito la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios de la referencia, el cual corresponde a **un (01) Profesional Especializado Tipo D,** para que pueda continuar prestando con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales, especialmente en asuntos relacionados con el despacho de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

Partiendo del deber de la entidad de 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, y con el fin de dar cumplimento de manera precisa y eficiente a lo establecido por la Superintendencia de Notariado y Registro y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, por el cual se reestructura la SUPERINTENDENCIA, y el Decreto 0578 de 2018, por el cual se modifican parciamente las funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, se prevén entre otras las siguientes funciones para la “Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras”:

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 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 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 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, 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.
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 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 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 Restitución de Tierras Despojadas, el Sistema Nacional Atención y Reparación a las Víctimas y los demás relacionados con el tema.
15. Participar en los grupos 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 la Superintendencia Delegada para el Notariado y a Oficina de Control Disciplinario Interno, los informes que comprometan actuación de los Notarios y Registradores que se inicien las investigaciones respectivas.
17. Las demás que se sean asignadas y que correspondan a la naturaleza la dependencia.

En este sentido y en pro de cumplir con las funciones señaladas anteriormente, el contratista ha venido ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Realizar la revisión y/o redacción de los proyectos de resolución, circulares, instrucciones administrativas y demás actos administrativos para la firma del(a) Superintendente Delegado(a) para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

2. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el Congreso de la República, los Jueces y Magistrados de la Republica y las entidades de la Rama Ejecutiva tanto del orden Nacional como Territorial, que le sean asignadas especialmente aquellas relacionadas con asuntos de restitución de tierras.
3. Absolver consultas y conceptos en forma escrita en materia jurídica al Despacho del(a) Superintendente Delegado(a) para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en los asuntos de competencia de la dependencia según se requiera.

4. . Dar respuesta y tramitar las solicitudes que se presenten en los temas relacionados con los Grupos Internos de Trabajo de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

5. Efectuar las gestiones de cooperación ante los organismos nacionales e internacionales con el fin de obtener el apoyo financiero, jurídico, técnico y operativo con los que se logren los objetivos y planes de acción de la entidad para el fortalecimiento, modernización y mejoramiento de las funciones y

servicios registrales, en especial lo relacionado con los asuntos de restitución de tierras.

6. Estructurar los proyectos de convenios, memorandos de entendimiento y demás documentos que sean necesarios para consolidar las gestiones de cooperación con organismos nacionales e internacionales, que permitan dar cumplimiento a la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras.

7. Asistir y participar en representación de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras en reuniones, mesas técnicas, grupos de trabajo, consejos, juntas o comités de carácter oficial.

8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.

9. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

10. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades desarrolladas por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que resulta necesario continuar desarrollando cada una de las actividades indicadas en pro de cumplir con las funciones asignadas a la Delegada de Tierras, se requiere la adición y prórroga del contrato de la referencia, lo cual permitirán dar cumplimiento a las metas señaladas, para lo cual es pertinente indicar que el señor OMAR DAVID GUZMÁN BRAVO, ha cumplido cabalmente con las obligaciones suscritas y, se requiere de sus servicios para el cumplimiento de las metas previstas por la dependencia al culminar el desarrollo de las actividades que adelanta esta Delegada en la presente vigencia.

En este sentido, se solicita la adición y prórroga por el valor y período que se señala en la siguiente tabla:

No. Contrato	Nombre	Perfil	Valor a adicionar	Plazo prórroga	Fecha inicio	Fecha fin	Rubro presupuestal
1366 de 2024	Omar David Guzmán Bravo	Profesional Especializado Tipo D	$2.170.016,00	8 DIAS	20/12/2024	27/12/2024	C-1204-0800-3-10306A-1204006-02

El valor de esta adición y prorroga será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2024, para lo cual se anexa el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **C-1204-0800-3-10306A-1204006-02** “Servicio para fortalecer los procesos de restitución de tierras” del proyecto de inversión “Fortalecimiento a la gestión registral para la política de tierras”.

Cordialmente,

MARÍA JOSÉ MUÑOZ GUZMAN
Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras