Superintendencia de Notariado y Registro

DTR **SNR2024IE023276**
Bogotá D. C., 16 de diciembre de 2024

Doctor
RAMIRO ALEJANDO CARDONA AGUIRRE
Director de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Solicitud Adición y Prórroga - Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en Línea de Producción.

Respetado Doctor Alejandro,

La Superintendencia de Notariado y Registro (en adelante SNR), con recursos a cargo de la Dirección Técnica de Registro, vincula mediante Contratos de Prestación de Servicios a 31 (TREINTA Y UNO) personas con el perfil de Auxiliares Administrativos para *"EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL PLAZO ACORDADO, LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ENUNCIADA A LO LARGO DEL PRESENTE CONTRATO. COMO CONTRAPRESTACIÓN RECIBIRÁ POR PARTE DEL CONTRATANTE UNAS SUMAS DE DINERO, A TÍTULO DE HONORARIOS.",* bajo la siguiente cláusula en la forma de pago.

> *Forma de pago: El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($2.476.380) M/CTE, o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.*

Por tal motivo se solicita realizar prorroga, adición y modificación a la forma de pago de la siguiente manera, de conformidad con lo dispuesto en el Oficio No. 2-2024-069567 del 13 de Diciembre de 2024, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Cupo de Vigencias Futuras) y la **Resolución No. 13984 del 16/12/2024,** expedida por el Secretario General de la Superintendencia de Notariado y Registro, de la siguiente manera:

a) **Adición:** Adiciónese el valor del contrato por la suma de: **SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($7.726.320)**, la cual no sobrepasa el 50% del valor del contrato expresado en SMLMV. El valor total del contrato
b) **Prorroga:** Prorróguese el contrato por el termino de **3 MESES** y contados a partir del 1 de enero hasta el 31 de marzo de 2025.
c) **Modifíquese la cláusula de forma de pago**, del contrato inicial la cual deberá quedar de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.575.440),** correspondiente al 2025 o proporcional por fracción de

tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

De manera atenta, solicito adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados pertenecientes a la Línea de Producción, teniendo en cuenta la necesidad en la continuidad de línea de producción en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional.

Aunando lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 de 2014, la SNR, debe adelantar las gestiones necesarias para la eficaz y transparente prestación del servicio público notarial y registral; al igual que, fijar los estándares de calidad requeridos para la prestación de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos; y establecer sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiencia, atención de los servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización.

Conforme con lo antecedente, el servicio de línea de producción es una de las actividades propias a desarrollar frente al proceso misional y subprocesos del documento sujeto de registro, por correcciones y/o actuaciones administrativas; el cual aplica a todos los documentos que se recepcionan, producen y deben ser preparados para surtir el proceso de digitalización, indexación, control de calidad y consulta del Sistema de Misional, para luego ser conservados en el archivo de gestión físico.

Adicionalmente, para atender las políticas promulgadas por el Gobierno Nacional y dentro de su Sistema Integrado de Gestión –SIG, la DTR requiere ejecutar la planificación, programación y desarrollo de las acciones de asistencia, ejecución, control, seguimiento y coordinación de la función archivística de las oficinas de registro a nivel nacional, en aplicación de las políticas y normativa del Archivo General de la Nación, buscando la conservación de la documentación desde la radicación y cada una de las fases del ciclo vital del documento para garantizar la conservación del material de los archivos, teniendo como fundamento las directrices dadas por el comité de administración de documentos.

Por otro lado, esta Entidad, desarrolla las actividades que componen la función archivista bajo el Programa de Gestión Documental – PGD – que contiene las acciones de organización de archivo físico y ha incorporado en el Sistema de Gestión Documental – SDG – tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos (Ley 594 de 200 art. 19), empleando el aplicativo IRIS documental ADS versión SNR como medio técnico, electrónico, informativo, óptico o telemático, lo cual demanda brindar entrenamiento para el cumplimiento de la ley general de archivos y aplicación de la normativa para la organización de archivos en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP – y las dependencias del nivel central en las cuales se ha adoptado el uso de este recurso tecnológico.

En este marco, la Dirección Técnica de Registro -DTR-, conforme con el Decreto 2723 de 2014, debe proponer e implementar políticas y estrategias que garanticen la adecuada y optima prestación de los servicios en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del País, teniendo como derrotero la función de garantizar la actualización permanente de los sistemas de información con la digitalización de la documentación objeto del proceso de registro al igual que garantizar la consulta eficiente de la documentación, la mitigación del riesgo y asegurar la información de la propiedad inmobiliaria del país.

Razón por la cual, esta Dirección considera como mecanismo indispensable la permanencia y continuidad de la Línea de Producción; la cual requiere contar con el recurso humano en las cantidades y los perfiles relacionados para la continuidad y sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental misional. En la actualidad, los contratos de línea de producción están en 73 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, (54 ORIP con IRIS Documental más 19 ORIP beneficiarias del convenio de USAID) compuesto por dos perfiles técnico líder y auxiliares administrativos que realicen las labores de línea de producción en el proceso misional.

Seguidamente, se relaciona la información con la que se realizaron los contratos iniciales para que sean tenidos en cuenta en esta solicitud de adición y prorroga, atendiendo las directrices del área de presupuesto. Por lo expuesto anteriormente, esta Dirección considera como mecanismo indispensable para la sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental Misional, la permanencia y continuidad de los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en Línea de Producción; la cual requiere contar con el recurso humano en las cantidades y los perfiles relacionados, conforme a la información que se relaciona a continuación:

CONTRATO	NOMBRE	IDENTIFICACION	PERFIL	HONORARIOS 2025	FECHA DE TERMINACION	PRORROGA	ADICION 2025
1529-2024	Daniel Fernando Romero	1116853704	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1742-2024	Ana Paola Roa Porras	1050944426	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1532-2024	Isabel Cristina Plaza Plaza	29542072	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1010-2024	Alejandra Lemus Contreras	63535885	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1533-2024	Maria Daniela Campo Sarria	1192766294	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1539-2024	Armando Leon	15383364	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	22/12/2024	90 días	7,726,320
1151-2024	Cesar Augusto Restrepo	1112777462	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1497-2024	Blanca Reyes Hernandez	45693567	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1499-2024	Lizeth Rodriguez Bahoque	1047414321	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1498-2024	Johanys Fuentes Palencia	1048604455	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1587-2024	Yuli Andrea Pachon Moreno	1070968247	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1178-2024	Andres Camilo Tapia	1003556898	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1202-2024	Aura Milena Garro Lopez	1037236060	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1103-2024	Claudia Cristina Arboleda	1042765753	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1201-2024	Leidy Joana Lopez	43922812	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1506-2024	Claudia Janeth Arrubla Quiroz	43280340	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1505-2024	Carlos Andres Rojas	1017194857	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1504-2024	Angela Maria Arias	42682564	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1507-2024	Daniela Ospina Colorado	1026160073	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1580-2024	Ledys Yuliet Calao	1020723085	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1334-2024	Oscar Gerardo Gomez	16638766	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1676-2024	Aura Cristina Maldonado	1114840548	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1512-2024	Dayan Marcela Ramirez Daza	1143833407	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320

1536-2024	Andres Dario Rendon Botero	15441199	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1528-2024	Stalyn Enrique Beltran Cervantes	1043000190	AuxiliaR Administrativo	$ 2.575.440	30/12/2024	91 días	7,726,320
1738-2024	Yesid Eduardo Ruiz Bertel	92515154	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	30/12/2024	91 días	7,726,320
1583-2024	Luz Melba Lopez	52303980	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320
1152-2024	Carlos Alberto Muriel	6110430	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	30/12/2024	91 días	7,726,320
1524-2024	Maria Raquel Reyes	47441829	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	30/12/2024	91 días	7,726,320
1523-2024	Luz Dari Castro Cardozo	1118547126	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	30/12/2024	91 días	7,726,320
1250-2024	Martha Rodriguez	35421272	Auxiliar Administrativo	$ 2.575.440	31/12/2024	90 días	7,726,320

Es importante señalar que, los contratos antes mencionados corresponden lo solicitado bajo los oficios con radicado No. SNR2024EE111585, SNR2024EE116226, SNR2024EE121428 y SNR2024EE121944 del 12 y 20 de noviembre, 4 y 5 de diciembre de 2024 respectivamente, informo que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 111 de 1996, el artículo 2.8.1.7.1.1 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS y la autorización emitida ese Consejo en la sesión del 28 de agosto de 2024, esta Dirección aprueba cupo para comprometer apropiaciones de vigencias futuras.

Dicho lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia y del Derecho a través de los Nos. MJD-OFI24-0048282-GGPP-10200, MJD-OFI24-0048639-GGPP-10200, MJD-OFI24-0051734-GGPP-10200 y MJD-OFI24-0051972-GGPP-10200 del 6, 7, 25 y 28 de noviembre de 2024 respectivamente, emite conceptos técnicos económicos favorable para la autorización de cupo de vigencias futuras con cargo al presupuesto de funcionamiento de la vigencia 2025 y se encuentran dentro del espacio del Marco Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo para el período 2025-2028, y las prioridades del sector para los próximos años, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del parque automotor, servicio de Apoyo a la Gestión Administrativa y Financiera de la SNR, servicio de suministro de combustible para el parque automotor de la SNR, Servicio Integral de Aseo y Cafetería sedes principales y regionales, delegadas y las 195 oficinas de registro de instrumentos públicos del país.

En consecuencia, de manera atenta, se solicita adición y prórroga de los Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión antes relacionados, teniendo en cuenta la necesidad en la continuidad del proceso de línea de producción en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a Nivel Nacional.

Agradeciendo su atención.

Cordialmente,

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
DIRECTOR TÉCNICO DE REGISTRO

Proyectó: Cintia Carolina Peñata López