Superintendencia de Notariado y Registro

DTR **SNR2024IE022399**

Bogotá D. C., 06 de diciembre de 2024

Doctor
WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretaría General
Superintendencia de Notariado y Registro
william.perez@supernotariado.gov.co

Asunto: Solicitud adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios No. 775-450-719-1268-1738 y 1270 de Línea de Producción.

Respetado doctor,

De manera atenta, solicito adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios No. 775-450-719-1268-1738 y 1270 de 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.

A continuación, se relaciona el número de **CDP** y **CRP** con los 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.

CONTRATO	RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR RUBRO	VALOR CDP	NÚMERO CDP	NÚMERO CRP
775-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 9.492.790	$ 9.492.790	45024 del 02 de diciembre de 2024	110624 del 02 de enero de 2024
450-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 9.492.790	$ 9.492.790	45024 del 02 de diciembre de 2024	128524 del del 06 de febrero de 2024
719-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 9.492.790	$ 9.492.790	45024 del 02 de diciembre de	135324 del del 08 de febrero de 2024

					2024	
1268-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 164.679.270	$ 164.679.270	64924 del 03 de diciembre de 2024	202824 del 05 de marzo de 2024
1738-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 290.314.282	$ 290.314.282	82924 del 03 de diciembre de 2024	348624 del 06 de junio de 2024
1270-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 166.165.098	$ 166.165.098	64924 del 03 de diciembre de 2024	209424 del 06 de marzo de 2024

Es de señalar que el mismo cuenta con los recursos necesarios para respaldar presupuestalmente la solicitud.

CONTRATO	RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	VALOR
775-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 9.492.790
450-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 9.492.790
719-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 9.492.790
1268-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 164.679.270
1738-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 290.314.282
1270-2024	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 166.165.098

Por último, la solicitud de prórroga del contrato de prestación de servicios relacionado se contempla de acuerdo con la siguiente relación:

CONTRATO	NOMBRE	PERFIL	HONORARIOS	FECHA TERMINACIÓN	PRÓRROGA	ADICIÓN
775-2024	Leidy Diaz Aponte	Auxiliar Administrativo	$2.476.380	22 de diciembre de 2024	8 días	$ 660.368
450-2024	Maricela Ceballos Lopez	Auxiliar Administrativo	$2.476.380	23 de diciembre de 2024	7 días	$ 577.822

719-2024	Diana Melisa Riascos Roman	Auxiliar Administrativo	$2.476.380	23 de diciembre de 2024	7 días	$ 577.822
1268-2024	Gabriel Felipe Rosero	Auxiliar Administrativo	$2.476.380	25 de diciembre de 2024	5 días	$ 412.730
1738-2024	Yesid Eduardo Ruiz Bertel	Auxiliar Administrativo	$2.476.380	25 de diciembre de 2024	5 días	$ 412.730
1270-2024	Angie Paola Acevedo Cristancho	Auxiliar Administrativo	$2.476.380	25 de diciembre de 2024	5 días	$ 412.730

Además, es menester informar que, los contratos de prestación de servicios deben contar con una continuidad ininterrumpida, en aras de dar cumplimiento a la figura de vigencias futuras, por tal motivo se solicita en primera parte prorrogar hasta el 31 de diciembre de la presente anualidad sin erogación presupuestal para la SNR, con la finalidad de dar continuación contractual entre las vigencias 2024 y 2025.

Cordialmente,

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Director Técnico de Registro

Elaboró: Cintia Carolina Peñata López– Profesional DTR