DTR SNR2024IE023302
Bogotá D. C., 17 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 32 (TREINTA Y DOS) personas con el perfil de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** 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 DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA. ($ 2.575.440,00) 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 13984 del 16 de Diciembre de 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: **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA. PESOS M/CTE ($10.301.760,00)**, 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 **4 MESES** contados a partir del 1 de enero hasta 30 de abril de 2024.

c) **Modifíquese la cláusula de forma de pago**, del contrato inicial la cual deberá quedar de la siguiente manera:

d)

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. ($ 2.575.440,00) M/CTE** 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

Nota: Esta Modificación rige a partir del primero (01) de enero de 2025.

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 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.

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	FECHA DE TERMINACION	PRORROGA	ADICION
1099-2024	LAURA TATIANA ZAMORA	1094904165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
1269-2024	EDGAR ALBERTO MUÑOZ CASTRO	1019059165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0726-2024	ORLANDO MARIO ACENDRA RETAMOZO	1042348990	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0727-2024	BAYRON JOSE TABORDA PEREZ	1007926329	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00

1347-2024	WILLIAM ANDRES CACERES	1047056102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0742-2024	CARLOS VLADIMIR PINZON VEGA	79850361	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0777-2024	GINNA ALEXANDRA AREVALO GIRALDO	1010042404	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0447-2024	JHON JIMER GARCIA MORALES	79502005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0460-2024	NICOLAS DAVID ROJAS	1001077537	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0753-2024	ALBERT STIVEN MARTINEZ	1072713156	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0723-2024	AMARIS ALEJANDRA REYES SOLANO	1098410165	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
756-2024	LUZ DARY HERNANDEZ RODRIGUEZ	60443573	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
755-2024	ANGEL ALVARADO	1119891394	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
741-2024	ALICIA ANGELICA MEDINA BOLIVAR	1045021642	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00

692-2024	LUIS ALBERTO VILLOTA	1085908287	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
1203-2024	ALEJANDRA GOMEZ IPUCHIMA	1121211984	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
459-2024	DAVID TORRES GULLOSO	19769306	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
724-2024	DIANA CAROLIINA VARGAS LOPEZ	1054986136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
1020-2024	YENNIFER MARCELA JIMENEZ ROJAS	1075256500	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
732-2024	LEYDI KATHERINA CASTILLO QUIJANO	29671549	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
1188-2024	JULIO ANDER VASQUEZ BONILLA	12751491	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0450-2024	MARICELA CEBALLOS LOPEZ	1088590497	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0778-2024	VALENTINA ARISTIZABAL VILLEGAS	1088350081	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0624-2024	JHON HARVI GRUESO	1061808189	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00

1268-2024	GABRIEL FELIPE ROSERO	1233189435	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0719-2024	DIANA MELISA RIASCOS ROMAN	34324449	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0743-2024	CRISTIAN CAMILO GONZALEZ	1012455340	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0455-2024	EDWIN EDMUNDO MENDOZA SANTIAGO	72309829	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0456-2024	MARTIN DE JESUS MUÑOZ GARCIA	1045691690	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
1270-2024	ANGIE PAOLA ACEVEDO CRISTANCHO	1000319587	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
1174-2024	CAMILA ANDREA VEGA GOMEZ	1065657301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00
0773-2024	NASSLY ALEJANDRA OCAMPO SANCHEZ	1006860681	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440,00	31-12-2024	120 DIAS	$ 10.301.760,00

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

Proyecto: Nilda Yamile cruz – Profesional DTR
Revisó: Cristian González – Profesional DTR