DTR

Bogotá D. C 24 Julio de 2025.

Doctor
RAMIRO ALEJANDRO CARDONA
Director de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro
ramiro.cardona@supernotariado.gov.co

Asunto: Solicitud adición y prórroga contratos de prestación de servicios Línea de Producción.

Respetado doctor,

De manera atenta, solicito adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios relacionados a continuación, 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 **CRP Y CDP** 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.
Es de señalar que el mismo cuenta con los recursos necesarios para respaldar presupuestalmente la solicitud.

CONTRATO	RUBRO Y/O PROYECTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	NÚMERO CDP	NÚMERO CRP
1719-2025	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	ADICIÓN 60225	271125 02-04-2025
1723-2025				270825 02-04-2025
1722-2025				271025 02-04-2025
1720-2025				274125 04-04-2025
1724-2025				273825 04-04-2025
1779-2025				273925 04-04-2025
1726-2025				264725 31/03/2025
1771-2025			ADICIÓN 59425	274725 27-04-2025

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 POR CONTRATO
1719-2025	ANA PAOLA ROA PORRAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440	1/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1723-2025	CAROLINA AGUDELO GARCIA			1/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1722-2025	LUZ MELBA LOPEZ			2/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1720-2025	AURA CRISTINA MALDONADO			3/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1724-2025	JENNY ALEJANDRA ACUÑA RODRIGUEZ			6/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1779-2025	MARITZA GÓMEZ HERNÁNDEZ			6/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1726-2025	NOHORA STELLA TOVAR MANRIQUE			7/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1771-2025	STALYN ENRIQUE BELTRAN CERVANTES			7/08/2025	2 MESES	$ 5.150.880

Cordialmente,

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Director Técnico de Registro

Elaboró: Nilda Yamile Cruz – profesional – DTR
Aprobó: Cristian González – profesional – DTR