DTR
Bogotá D. C 22 de Octubre 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 los auxiliares administrativo de apoyo a la gestion y de 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 51 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos,(54 con IRIS Documental) compuesto por el perfil de auxiliares administrativos que realicen las labores de línea de producción en el proceso misional y las ORIP que no cuenten con el sistema, brinden apoyo administrativo.

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
1347-2025	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	ADICIÓN CDP 48225	183725
1348-2025			ADICIÓN CDP 48225	177925
1356-2025			ADICIÓN CDP 48225	183825
1350-2025			ADICIÓN CDP 48225	201525
1351/2025			ADICIÓN CDP 48225	201725
1353-2025			ADICIÓN CDP 48225	201125
1354-2025			ADICIÓN CDP 48225	201225
1355-2025			ADICIÓN CDP 48225	201325
1352-2025			ADICIÓN CDP 48225	199625

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
1347-2025	GERMAN ANDRES RIOS MARULANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 2.575.440	24/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1348-2025	MONICA CLAUDIA CORREDOR MENDOZA			24/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1356-2025	ZULMA YENITSE SANCHEZ HERNANDEZ			24/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1350-2025	JHULY MILDRET PEREZ CASTAÑEDA			26/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1351/2025	HUGO ENCARNACION ALOMIA			26/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1353-2025	DIANA CRISTINA ALVAREZ BUSTOS			26/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1354-2025	WILLIAM ANTONIO INFANTE CUBILLOS			26/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1355-2025	LUIS CAMACHO RAMIREZ			26/10/2025	2 MESES	$ 5.150.880
1352-2025	WILMER GOMEZ QUINTERO			27/10/2025	1 Mes y 29 dias	$ 5.065.032

Cordialmente,

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Director Técnico de Registro

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