Superintendencia de Notariado y Registro

DTR

Bogotá D. C., 28 de Agosto de 2025.

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

Asunto: Solicitud adición y prórroga contrato de prestación de servicios.

Respetado doctor,

De manera atenta, solicito adición y prórroga del contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta la necesidad en la continuidad de en el apoyo jurídico en calificación de los actos sujetos a registro a nivel nacional.

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 delos servicios de notariado y de registro de instrumentos públicos procurando su racionalización y modernización.

Es por ello que, la Dirección Técnica de Registro en su labor misional de liderar el proceso de implementaciónde estrategias, para la mejora continua de la prestación del servicio público registral a cargo de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en el país, considera necesario fortalecer el procedimiento administrativo a cargo de estas oficinas, sobre todo en lo relacionado con el proceso de revisión y calificación de documentos, estructuración y seguimiento a los planes de trabajo adoptados por las ORIP cuando se presenten contingencias en la prestación del servicio; así como fortalecer el seguimiento jurídico a los informes de gestión presentados por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Conforme lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1579 de 2012, el proceso de registro de un documento se compone de cuatro etapas: radicación, calificación, inscripción y la constancia de haberse realizado; de otra parte, el artículo 27 establece que el trámite de registro deberá cumplirse en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de su radicación, salvo los actos que afecten más de 10 unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá adicional de cinco (5) días hábiles más.

De conformidad con el artículo 36 de la norma citada, los servicios electrónicos dispuestos por la Superintendencia de Notariado y Registro, los trámites de registro son un derecho de los ciudadanos y conforman un canal alterno al tradicional esquema presencial en las oficinas de registro de instrumentos

públicos. El artículo 37 ibídem dispone que el servicio público registral deberá prestarse bajo criterios de simplificación, diversificación de canales de atención y principios de celeridad en la gestión pública y para ello,esta superintendencia pondrá en funcionamiento mecanismos de comunicación y relacionamiento eficaces utilizando para ello los aplicativos misionales existentes y los medios digitales-electrónicos que se tengan habilitados.

En algunas oficinas de registro de instrumentos públicos se presenta un alto volumen de documentos ingresados para inscripción, lo cual eventualmente genera que se extienda el término dispuesto establecidoen la ley para el proceso de registro, afectando la prestación del servicio público registral.

En atención a la política pública de austeridad y economía que debe prevalecer en las ramas del poder púbicoy con el fin de continuar prestando un servicio público registral de calidad en el que impere la legalidad, celeridad y eficiencia, se requiere que la calificación de los documentos que ingresan a las oficinas de registro de instrumentos públicos, además de ser efectuada por el personal de cada oficina, pueda ser realizada por contratistas en las oficinas de registro de instrumentos públicos con el apoyo jurídico necesario para cumplir con los términos establecidos en la normativa vigente.

Atendiendo lo anterior, a continuación, la DTR precisa los lineamientos y directrices necesarios para la continuidad de la prestación del servicio en apoyo jurídico en calificación presencial de documentos ingresados en las oficinas de registro de instrumentos públicos dando cumplimiento a la operatividad, logística y desatraso de la calificación de documentos radicados, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, administrativos y jurídicos del trámite de calificación, consistente en:

1. De oficio o a petición del Registrador de Instrumentos Públicos, el Director Técnico de Registro atendiendola alta demanda de documentos ingresados a determinada oficina de registro de instrumentos públicos, establecerá la necesidad del apoyo jurídico en calificación a la misma.

2. La necesidad planteada se establece mediante el atraso presentado en calificación de las oficinas de registro de instrumentos públicos, teniendo en cuenta los reportes generados de los aplicativos misionales SIR y FOLIO.

3. En este sentido, se adoptan planes de contingencia en dos sentidos:

a. Plan de Descongestión, compromiso escrito con el funcionario de la oficina, cuando se presenta atraso recurrente

b. Plan de apoyo jurídico en calificación, consiste en apoyar jurídicamente a la oficina en atraso, con el grupo de apoyo calificación remota, conformado por abogados de las Regionales, Delegada de Registro y Dirección Técnica de Registro quienes, en unidad de criterio descongestionan la oficina dejándola al día.

4. Los apoyos jurídicos en calificación Remota, han logrado disminuir considerablemente los atrasos en las oficinas de registro de instrumentos públicos a las que fueron asignados, con ello logrando cumplir con lo preceptuado en la Ley 1579 de 2012.

En este sentido, se requiere continuar prestando apoyo jurídico en las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel Nacional, dada la necesidad de darle cumplimiento lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley 1579 de 2012. De ello se logró establecer la necesidad de contar con un equipo de profesionales para apoyar las oficinas de registro de instrumentos públicos frente al tema de calificación de los actos sujetos

a registro y garantizar el cumplimiento del servicio público registral.

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.

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
197-2025	A-02-02-02-008- 002	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	ADICIÓN 22825	263825 31-03-2025

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

CONTRATO	NOMBRE	PERFIL	HONORARIOS	FECHA TERMINACIÓN	PRÓRROGA	ADICIÓN
197-2025	DAVID ANDRES DAZA PARDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO A	$ 5.200.560	13/09/2025	3 MESES Y 13 DIAS	$17.855.256

Cordialmente,

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Director Técnico de Registro

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