Superintendencia de Notariado y Registro

13 de noviembre de 2025

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Que, mediante oficio del 06 de noviembre del 2025, se recibió por parte de la Dirección de Contratación, solicitud para la expedición de certificación "INEXISTENCIA DE PERSONAL", en la planta de personal en la Superintendencia de Notariado y Registro, con el siguiente perfil, objeto y obligaciones:

PERFIL: PERSONA JURÍDICA.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de asistencia legal, con plena autonomía técnica y administrativa y mediante la utilización de sus propios medios, en los asuntos de carácter legal que se relacionen con el cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y de gestión de la superintendencia de notariado y registro, así como de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional y territorial.

OBLIGACIONES:

1. Brindar asesora jurídica en las consultas y requerimientos que se requieran por parte del despacho del Superintendente.
2. Cumplir con los plazos de entrega de presentación de los documentos, consultas y análisis jurídicos establecidos por el despacho del Superintendente.
3. Atender y resolver las consultas, asesoría o solicitudes que formulen en materia jurídica, y que sean de competencia de la Superintendencia de Notariado y Registro.
4. Orientar jurídicamente al despacho del Superintendente y a las demás dependencias de la entidad cuando se requiera en la ejecución de los asuntos misionales de la Superintendencia.
5. Brindar acompañamiento jurídico a los proyectos de modificación y de emisión de Decretos relacionados con el sector justicia.
6. Acompañar la consolidación de criterios y directrices jurídicas, para unificar y aplicar la normativa vigente referente al notariado y al registro de instrumentos públicos al interior de la Superintendencia.
7. Recopilar la información de la normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.
8. Proponer y revisar las posiciones jurídicas que deben ser adoptadas por la entidad a través de los conceptos emitidos respecto del componente del servicio público registral, notarial, de curadurías urbanas y gestión catastral.

9. Realizar estudios jurídicos en materia notarial y registral que sirvan de consulta a los usuarios del servicio y a la ciudadanía en general y para presentarlos para su difusión.
10. Realizar la revisión de forma y de fondo de los actos administrativos y demás documentos que deba suscribir el despacho del Superintendente de Notariado y Registro.
11. Realizar acompañamiento a la supervisión de los contratos cuya asignación sea realizada por el ordenador del gasto.
12. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.

En este sentido atendiendo a lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y por las facultades conferidas por los Decretos 1737 y el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, que versan sobre medidas de austeridad y eficiencia y que someten a condiciones específicas que conllevan a la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro Público en materia de contratación de personal, hace constar que una vez revisada la planta de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro y la distribución de la misma, se constató que en la actualidad el personal de plantan no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la necesidad sustentada por el área.

Esta certificación se expide de acuerdo con lo solicitado por parte de la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la ciudad de Bogotá D.C. a los trece (13) días del mes de noviembre dos mil veinticinco (2025).

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO
Directora de Talento Humano (E)

Elaboró: Ana María Moncada Rubio – Contratista, Abogada DTH