Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN NÚMERO RES-2026-001862-6
30 de enero de 2026

Por medio de la cual se justifica la celebración de un Contrato de Prestación de Servicio para el servicio de renovación de soporte y mantenimiento del software "ISOLUCION", para la Superintendencia de Notariado y Registro.

LA SECRETARIA GENERAL Y ORDENADORA DEL GASTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Nombrada mediante Resolución No. RES-2025-021206-6 de 28 de octubre de 2025, debidamente posesionada mediante Acta de fecha 31 de octubre de 2025, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la No. RES-2025 - 004064 - 6 de fecha 10 de abril de 2025, en su calidad de ordenadora del gasto y de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2. Del Decreto 1082 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** tendrá como objetivo la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos, la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia de Notariado y Registro debe tener en cuenta que al celebrar los contratos y con la ejecución de estos, se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

De acuerdo con lo anterior, es deber de la entidad adelantar todos los procesos de selección de contratistas que le permitan cumplir estrictamente los mandatos legales en cuanto a la prestación del servicio público de registro y la guarda de la fe pública.

La Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Notariado y Registro, le corresponde, según el Decreto 2723 de 2014, asesorar a las dependencias internas en la racionalización de los procesos y procedimientos de la entidad; orientar a las Direcciones Regionales en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y de igual manera asesorar y coordinar la planeación de estrategias, proyectos y actividades de la Superintendencia, relacionadas con la

implementación y reporte de las políticas de desarrollo administrativo, siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los términos establecidos en el Decreto 2482 de 2012 y las normas que lo modifiquen.

De acuerdo con las funciones definidas para la Oficina Asesora de Planeación en el Decreto 2723 de 2014, corresponde:

1. Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia.

2. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, evaluación, seguimiento y capacitación de los planes, programas y proyectos de la Superintendencia.

3. Asesorar al Superintendente y demás dependencias en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

4. Establecer, conjuntamente con las dependencias de la Superintendencia, los índices y los indicadores necesarios para garantizar un adecuado control de gestión a los planes y actividades de la Superintendencia de Notariado y Registro.

5. Asesorar a las dependencias internas en la racionalización de los procesos y procedimientos de la Entidad.

6. Preparar en coordinación con la Secretaría General y demás dependencias de la Superintendencia, el anteproyecto de presupuesto de la Entidad, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Superintendente de Notariado y Registro.

7. Elaborar los estudios para la creación, supresión, modificación o fusión de Notarías, y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

8. Coordinar con la Dirección Técnica de Registro, la elaboración de los estudios técnicos y administrativos que soporten los cambios, la modernización y la eficaz gestión en el servicio de registro de instrumentos públicos.

9. Orientar a las Direcciones Regionales en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en las de Registro de Instrumentos Públicos.

10. Promover y evaluar los programas y proyectos de cooperación técnica internacional, en coordinación con las entidades competentes.

11. Coordinar el proceso de planeación estratégico institucional acorde con los procesos establecidos y políticas públicas sectoriales, así como realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.

12. Estructurar los informes relacionados con los avances y resultados de la estrategia institucional, los planes, programas y proyectos de la Superintendencia de acuerdo con los requerimientos y la normativa vigente.

13. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de conformidad con el artículo 6° del Decreto 2482 del 3 de diciembre de 2012 y las normas que lo modifiquen.

14. Asesorar y coordinar la planeación de estrategias, proyectos y actividades de la Superintendencia, relacionadas con la implementación y reporte de las políticas de desarrollo administrativo, siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los términos establecidos en el Decreto 2482 de 2012 y las normas que lo modifiquen.

15. Coordinar con la Dirección de Talento Humano, el procedimiento relacionado con los Acuerdos de Gestión que suscriban los gerentes públicos de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.

16. Consolidar la información y resultados de la implementación de las políticas de desarrollo administrativo e informar de los mismos a la alta dirección de la Superintendencia.

17. Diseñar metodologías para elaborar y actualizar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias de la Superintendencia de Notariado y Registro y coordinar su elaboración, desarrollo e implementación.

18. Diseñar en coordinación con las dependencias competentes el Plan Anticorrupción de la Entidad, para la aprobación del Superintendente de Notariado y Registro y coordinar su implementación.

19. Coordinar con la Oficina de Atención al Ciudadano, el diseño y aplicación de herramientas de encuesta, análisis, evaluación, medición y estudio de la calidad del servicio e índice de satisfacción al ciudadano en la Superintendencia.

20. Establecer los parámetros y directrices para la implementación, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información estadística de acuerdo con las necesidades institucionales.

21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece la obligatoriedad de integrar el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad en un sistema único, el cual debe articularse de manera armónica con el Sistema de Control Interno. En este contexto, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) surge como el instrumento orientador que facilita dicha integración y articulación, permitiendo a las entidades públicas fortalecer su gestión institucional bajo un enfoque integral.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG constituye un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos del Estado, con el propósito de generar resultados que respondan de manera efectiva a los planes de desarrollo, así como a las necesidades y problemáticas de los ciudadanos, garantizando la integridad institucional y la calidad en la prestación del servicio público.

El MIPG se enfoca en las prácticas, políticas, procesos y herramientas que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados, de tal forma que se produzcan los impactos esperados y se consolide una gestión institucional orientada al desempeño, la mejora continua y la generación de valor público.

En este marco, la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, con el fin de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de manera articulada con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, adquirió una herramienta tecnológica especializada que permite el manejo, estructuración y administración de la información asociada a los Sistemas de Gestión de la Entidad, de forma ordenada, clara y coherente, facilitando el acceso oportuno a la información para la toma de decisiones estratégicas e institucionales.

Actualmente, la Superintendencia de Notariado y Registro cuenta con una herramienta tecnológica que soporta la formulación, el seguimiento, el control y la evaluación de los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad, operando en la versión 3.6. No obstante, y considerando la evolución funcional, normativa y tecnológica del software, se identifica la necesidad de actualizar la licencia a la versión 4.8 o a la versión vigente que se encuentre disponible al momento de la suscripción del contrato con el proveedor, con el fin de garantizar la continuidad operativa, el fortalecimiento del MIPG y la alineación con las mejores prácticas de gestión institucional.

Que el desarrollo del objeto a contratar será lo concerniente al apoyo del análisis preparación, presentación y publicación de la información financiera, que se lleven a término en la Superintendencia Nacional de Notariado y Registro.

Que de acuerdo con lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información y Oficina Asesora de Planeación presentó los estudios y documentos previos concernientes a la necesidad de la presente contratación, los cuales fueron remitidos a la Dirección de Contratación**.**

Que este contrato se regirá por el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, las normas civiles y comerciales aplicables a esta clase de contratación y en especial lo establecido en el literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes atinentes a la materia el cual se tramita por la Plataforma Transaccional del **SECOP II**

Que, de acuerdo con los fundamentos jurídicos y técnicos arriba expuestos, es viable la presente contratación.

Que, en este orden de ideas y teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el Acto Administrativo de justificación contendrá: (i) La causal que se invoca para contratar directamente; (ii) El objeto del contrato; (iii) El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista y (iv) El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. Se enuncian a continuación:

A.- Causal que se invoca.

Los fundamentos jurídicos que soportan la presente modalidad de selección son: el literal g, numeral 4 del artículo 2, Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes del Decreto 1082 de 2015.

B.- Condiciones que se exigirá al contratista.

Las condiciones serán las que se encuentran descritas en el estudio previo, el contrato de prestación de servicios y la propuesta presentada.

C.- Determinación del Objeto a Contratar.

Contratar el servicio de renovación de soporte y mantenimiento del software "ISOLUCION", para la Superintendencia de Notariado y Registro.

El alcance del objeto, comprende la renovación de soporte y mantenimiento de la licencia del software ISOLUCIÓN a la versión vigente, Así mismo, incluye la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software, garantizando la continuidad operativa y la integridad de la información. '-Contratar el servicio de o del software "ISOLUCION", para la Superintendencia de Notariado y Registro.

Adicionalmente, contempla la prestación de los servicios de soporte técnico y mantenimiento durante la vigencia contractual, así como el acompañamiento y la capacitación a los usuarios designados por la Entidad, conforme a los acuerdos de nivel de servicio del proveedor.

D.- Presupuesto Oficial y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El presupuesto estimado para presente contratación, atendiendo el plazo de ejecución del contrato, se estima hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($50.086.047), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.**

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del presupuesto rubro C-1299-0800-8-10305C-1299065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO HACIA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL respaldado con el **CDP N° 41826 de fecha 24 de enero de 2026** por valor de **($52.158.927.00)**

E.- Lugar de Ejecución:

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C Nivel Central – Oficina Asesora de Planeación., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Cuando por necesidad del servicio se requiera desplazar al CONTRATISTA fuera del lugar de ejecución del contrato, LA SUPERINTENDENCIA asumirá los gastos correspondientes

a los desplazamientos. Para los desplazamientos por parte del contratista, a una ciudad determinada previamente por la SNR, la entidad asumirá la totalidad de los gastos de viaje (Transporte terrestre y/o aéreo y pago de viáticos).

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

F.- Plazo de ejecución:

El término de ejecución del presente contrato será de **Once (11) meses**. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, sin que en ningún caso se supere la vigencia fiscal correspondiente 31 diciembre 2026.

G.- Sitio de Consulta de los Estudios y Documentos Previos:

FÍSICO: Superintendencia de Notariado y Registro, Calle 26 No. 13 – 49, Interior 201, Secretaría General, Dirección de Contratación Administrativa.

ELECTRÓNICO: www.supernotariado.gov.co; www.contratos.gov.co y la Plataforma del Secop I y II.
Para una mayor información, en los referidos sitios, podrán consultar los estudios previos y demás documentos que obran como antecedentes.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que *"[l]a Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa "Acto administrativo de justificación de la contratación directa"*.

Que, en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

PRIMERO: Declarar justificada y procedente la celebración del Contrato de Prestación de Servicios para contratar el servicio de renovación de soporte y mantenimiento del software "ISOLUCION", para la Superintendencia de Notariado y Registro.

Comprende la renovación de soporte y mantenimiento de la licencia del software ISOLUCIÓN a la versión vigente, Así mismo, incluye la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software, garantizando la continuidad operativa y la integridad de la información. '-Contratar el servicio de o del software "ISOLUCION", para la Superintendencia de Notariado y Registro.

Adicionalmente, contempla la prestación de los servicios de soporte técnico y mantenimiento durante la vigencia contractual, así como el acompañamiento y la capacitación a los usuarios designados por la Entidad, conforme a los acuerdos de nivel de servicio del proveedor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las condiciones del Contrato de Prestación de Servicios son las señaladas en el estudio previo, el cual hace parte de la presente Resolución.

SEGUNDO: El término de ejecución del presente contrato será de Once (11) meses. Su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este, sin que en ningún caso se supere la vigencia fiscal correspondiente 31 diciembre 2026.

TERCERO: El presupuesto estimado para presente contratación, atendiendo el plazo de ejecución del contrato, se estima hasta por la suma de **CINCUENTA MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($50.086.047),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del presupuesto rubro C-1299-0800-8-10305C-1299065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO HACIA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL respaldado con el CDP N° **41826** de fecha 24 de enero de 2026 por valor de **($52.158.927.00).**

CUARTO: Publicar el presente acto administrativo, y demás documentos asociados al presente proceso de contratación, según lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en el SECOP II.

QUINTO: Contra el presente acto no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ESTHER CRISTINA GÓMEZ MELO
SECRETARIA GENERAL-ORDENADORA DEL GASTO



ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO
Secretaria General
Secretaría General

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: No
Copia INGRID PACHON
Elaboró: INGRID JOHANA PACHON CARDENAS / DC
Revisó: . HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR / DAFHéctor Iván Suarez Betancur - D.C
Aprobó: . DAVID FELIPE SANCHEZ MORA / DCDavid Felipe Sánchez Mora-Director de Contratación