Bogotá D. C., 10 de agosto de 2026.

Doctora
Erika Gisella Lemus Palomeque
Directora de Contratación (E)
Superintendencia de Notariado y Registro

Asunto: Solicitud adición y prórroga de los contratos
de prestación de servicios relacionados.

La Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, en cumplimiento de sus funciones misionales y de las obligaciones derivadas de la normativa archivística vigente, requiere garantizar la adecuada organización, administración, conservación, preservación y disponibilidad de la documentación institucional, actividades que constituyen un componente esencial para el fortalecimiento de la gestión documental y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Con el propósito de atender estas necesidades, la Entidad gestionó y obtuvo recursos a través del proyecto de inversión "Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a nivel nacional", identificado con código BPIN 2021011000247 y rubro C-1299-0800-9, con vigencia hasta el año 2028. Este proyecto tiene como finalidad implementar procesos técnicos archivísticos que permitan fortalecer la organización documental de la Entidad mediante la aplicación de metodologías de organización, descripción, conservación, preservación y digitalización documental, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la normatividad archivística vigente.

Para el cumplimiento de las actividades contempladas en el proyecto de inversión y el logro de las metas definidas para la vigencia 2026, la SNR requiere mantener la capacidad operativa y técnica del Grupo de Gestión Documental, particularmente en el desarrollo de actividades relacionadas con la organización e intervención de fondos documentales, levantamiento de inventarios documentales, aplicación de instrumentos archivísticos, procesos de digitalización, control de calidad de la información, actualización de expedientes y demás actividades técnicas necesarias para la implementación del Sistema de Gestión Documental.

No obstante, la planta de personal de la Entidad no cuenta con el número suficiente de servidores ni con la disponibilidad operativa requerida para asumir la totalidad de estas actividades especializadas y de apoyo, las cuales presentan un alto volumen de ejecución y responden a metas específicas del proyecto de inversión. En consecuencia, la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión continúa siendo necesaria para garantizar la

ejecución oportuna de las actividades programadas y evitar afectaciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

De igual manera, el Grupo de Gestión Documental desarrolla sus funciones en articulación con las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación, como ente rector de la política archivística del Estado, así como con los requerimientos derivados de los procesos de seguimiento, inspección, vigilancia y de los planes de mejoramiento institucional. En este contexto, la continuidad del equipo de apoyo permite asegurar la aplicación de los procedimientos archivísticos, la correcta ejecución de las actividades técnicas y el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas a cargo de la Entidad.

Adicionalmente, la ejecución del proyecto demanda un permanente seguimiento administrativo, técnico y contractual. Por ello, resulta indispensable mantener el apoyo requerido para las actividades de supervisión de los contratos asociados al proyecto de inversión, las cuales comprenden, entre otras, la revisión y verificación de cuentas de cobro, informes de actividades, planes de trabajo, productos y demás soportes contractuales; la organización y actualización de los expedientes; el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los cronogramas establecidos; la consolidación de información para la elaboración de informes de supervisión; y el apoyo en las actuaciones administrativas necesarias para garantizar el adecuado control de la ejecución contractual.

Así mismo, la continuidad del personal actualmente vinculado representa una ventaja para la Entidad, en razón a que dichos contratistas conocen la metodología de intervención documental implementada por la Superintendencia, los procedimientos internos, los instrumentos archivísticos adoptados, las herramientas tecnológicas utilizadas y el estado de avance de cada una de las actividades del proyecto de inversión. Su permanencia permite dar continuidad a los procesos técnicos sin generar interrupciones, periodos de adaptación o reprocesos que puedan afectar el cumplimiento de las metas previstas para la vigencia 2026.

Lo anterior guarda plena correspondencia con las funciones asignadas al Grupo de Gestión Documental mediante la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018, entre las cuales se encuentran la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos del Sistema de Gestión Documental; la administración de los programas de gestión documental; la aplicación de las Tablas de Retención Documental; la implementación y seguimiento de los procedimientos archivísticos; la coordinación de las transferencias documentales; la participación en el Sistema Integrado de Gestión; y la preparación de los informes requeridos para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

En ese orden de ideas, la necesidad que dio origen a la contratación no ha desaparecido; por el contrario, permanece vigente, toda vez que el proyecto de inversión continúa en ejecución, mantiene

metas por cumplir durante la vigencia 2026 y requiere asegurar la continuidad de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión que permitan alcanzar los resultados esperados.

En consecuencia, desde el punto de vista técnico, operativo y administrativo, se encuentra plenamente justificada la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados, con el fin de garantizar la continuidad del proyecto de inversión "Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a nivel nacional", evitar la interrupción de las actividades actualmente en ejecución y asegurar el cumplimiento de las metas institucionales programadas.

Por lo anterior, se solicita la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios correspondientes a un (1) Auxiliar Administrativo, un (1) Técnico Administrativo Tipo A, veintinueve (29) Técnicos Administrativos Tipo B, un (1) Técnico Administrativo Tipo C, un (1) Profesional Universitario Tipo A, dos (2) Profesionales Universitarios Tipo B, un (1) Profesional Especializado Tipo B, cuatro (4) Profesionales Especializados Tipo C, un (1) Profesional Especializado Tipo D y un (1) Profesional Especializado Tipo E, quienes desarrollan actividades indispensables para la ejecución del proyecto de inversión, el apoyo a la supervisión contractual y la implementación de los procesos de intervención documental, de conformidad con la normatividad archivística y las funciones asignadas al Grupo de Gestión Documental de la Dirección Administrativa y Financiera.

La adición y prórroga solicitada es por un plazo de relacionado a cada contrato de prestación de servicios, por un valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE ($ 637.373.527)** a cargo del rubro presupuestal **C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 ADQUISICIÓN DE BYS – SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL** y distribuidos en las siguientes actividades**.**

Por último, relacionó los contratos a ser adicionados y prorrogados para el mes de septiembre de 2026, así:

Nombre contratista	Identificación	CDP	CONTRATO	CRP	FECHA DE TERMINACIÓN	Prórroga Meses / Días		Adición
JENNIFER XIMENA RODRIGUEZ LUNA estabilidad reforzada	1088156852	9426	34	22926	13/09/2026	3	17	$9.553.174
EBLYN TATIANA MUÑOZ MARTINEZ	1004206583	10026	196	28126	07/09/2026	3	23	$11.972.915
JERALDINE MOYA MORENO	1003823395	10126	37	12626	05/09/2026	3	25	$12.949.345
DAVISON JULIAN BARRERA FIGUERA	1116787267	10126	40	12926	08/09/2026	3	22	$12.611.536
ANGELA MARIA BRICEÑO NAVARRO	52531171	10126	41	13026	12/09/2026	3	18	$12.161.124
LIANA ALEJANDRA ROA CUBILLOS - ESTABILIDA REFORZADA	1032457251	10126	42	13126	12/09/2026	3	18	$12.161.124

CAMILA ANDREA TAUSA GARAY	1018453981	10126	43	13226	08/09/2026	3	22	$12.611.536
CINDY LORENA SANCHEZ SINISTERRA	1013631084	10126	44	13326	08/09/2026	3	22	$12.611.536
LUIS ALFREDO PAEZ SEPULVEDA	80005411	10126	45	13426	14/09/2026	3	16	$11.935.918
JHENNY NATHALI RAMIREZ ACEVEDO	1024543377	10126	47	13626	08/09/2026	3	22	$12.611.536
ADRIANA MATILDE ARENAS OBREGON	51983850	10126	48	28026	12/09/2026	3	18	$12.161.124
CRISTHIAN IVAN ALDANA MORENO	1012464579	10126	49	13726	28/09/2026	3	2	$10.359.476
LUZ CAROLINA PULIDO ROJAS	52906728	10126	50	13826	06/09/2026	3	24	$12.836.742
MARIA EUGENIA GOMEZ BELTRAN	51941942	10126	51	13926	14/09/2026	3	16	$11.935.918
RICARDO FUERTE CARDENAS	19291239	10126	52	19026	13/09/2026	3	17	$12.048.521
NIKOOL GABRIELA BARRERA ALVAREZ	1010060392	10126	53	14026	14/09/2026	3	16	$11.935.918
JOSE FERNANDO ESQUIVEL CHAPARRO	79637595	10126	54	14126	13/09/2026	3	17	$12.048.521
LILIANA TORO MANJARRES	1069872815	12426	1262	145426	12/09/2026	3	18	$12.161.124
YENCY LORENA DIAZ SANCHEZ	1023935286	12426	198	24126	15/09/2026	3	15	$11.823.315
JULIETH DANIELA MORENO CASTRO	1001174612	12426	199	24226	15/09/2026	3	15	$11.823.315
MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ MORENO	1010229519	12426	200	18826	15/09/2026	3	15	$11.823.315
MARIA ANDREA PUERTA ARANA	1116773510	12426	201	22326	13/09/2026	3	17	$12.048.521
LUIS FERNANDO MARTINEZ CORTAZAR	79832526	12426	202	29426	13/09/2026	3	17	$12.048.521
DEYANIRA CUERVO LINARES	51820108	12426	203	22426	08/09/2026	3	22	$12.611.536
DANIELA SOLANO LOPEZ	1006170925	12426	204	22526	13/09/2026	3	17	$12.048.521
LUDY ESPERANZA MARTINEZ GALINDO	52331344	12426	205	22626	05/09/2026	3	25	$12.949.345
ANDREA STEFANIA GUTIÉRREZ VELEZ	10894687148	12426	206	12426	08/09/2026	3	22	$12.611.536
MYRIAM CRSITINA BARRERA BENAVIDES	55183018	12426	207	22826	12/09/2026	3	18	$12.161.124
ANGIE CONSTANZA GUEVARA	67033972	12426	208	18926	12/09/2026	3	18	$12.161.124
JESUS ENRIQUE PACHON MORALES	1233501801	12426	210	18326	08/09/2026	3	22	$12.611.536
ANA GRACIELA ROMERO MARQUEZ	1065635377	12426	211	18426	08/09/2026	3	22	$12.611.536
LEYDA VELASCO RINCON	52587224	9726	197	18726	06/09/2026	3	24	$13.661.646
HEYDA AVILÉS RAMIRÉZ	55156174	11526	187	21126	12/09/2026	3	18	$13.916.664
JAIRO NICOLAS BERNAL PACHON	1101177843	10726	185	20926	06/09/2026	3	24	$18.227.232
JORGE DAVID GOMEZ ALDANA	1065005229	10726	186	21026	06/09/2026	3	24	$18.227.232
CARLOS ARTURO RUEDA DAZA	79235129	11026	191	23826	12/09/2026	3	18	$21.903.912
SARAH RODRIGUEZ BARRERA	52469154	11426	188	23726	06/09/2026	3	24	$27.639.072
DANIEL ANDRES RINCON HERNANDEZ	80117750	11926	212	29526	12/09/2026	3	18	$26.184.384
ASTRID GUIOVANNA ROJAS VARGAS	52271366	11726	190	23126	12/09/2026	3	18	$26.184.384
CLAUDIA BARRIOS GONZALEZ	52766799	11626	189	24326	12/09/2026	3	18	$26.184.384
NATHALIA PEREZ DOMINGUEZ	52717525	11826	192	23926	06/09/2026	3	24	$31.544.370
CARLOS ANDRES MUÑOZ PATIÑO	12144091	12126	193	24026	06/09/2026	3	24	$37.699.914
VALOR TOTAL A ADICIONAR								$ 637.373.527

Es pertinente indicar que esta adición se solicita acorde a lo establecido en la Circular No. 170 de 6 de junio de 2024, don establece *"(…) proceso de autorización de adición de contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos y de auxiliares, firmados por la entidad, se informa a los gerentes de proyectos y demás responsables de tramitar estas adiciones, que a partir de la fecha se deben ADICIONAR el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) generado INICIALMENTE*"; siguiendo con la directriz establecida, se solicita adicionar el CDP y CRP indicado para cada contrato de prestación de servicios relacionado.

Cordialmente;

ARCENIO DE JESUS PERALTA VALBUENA
Director Dirección Administrativa y Financiera.

Elaboró: Jairo Nicolas Bernal Pachon – Abogado Contratista GD
Revisó: Fabiola Alfonso – Abogado Contratista GD.
Aprobó: Leonel Edgardo Riveros Díaz – Coordinador Grupo de Gestión Documental.