

CIRCULAR No. 872

Bogotá, 30 de diciembre de 2021

PARA: Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Directores, Coordinadores, Supervisores y contratistas de la Superintendencia de Notariado y Registro.

DE: Director (a) de Contratación

ASUNTO: Directrices Generales de la Dirección de Contratación Vigencia 2022

En la presente Circular se incluyen directrices y lineamientos de obligatorio cumplimiento, desde lo contractual, de conformidad con la Ley 996 de 2005 *"Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones"* y teniendo en cuenta que en el año 2022 se llevarán a cabo las elecciones para elegir a los miembros del Congreso de la República (13 de marzo de 2022), así como las elecciones presidenciales para elegir al presidente y vicepresidente de la República (primera vuelta para el 29 de mayo de 2022 y la segunda vuelta tendrá lugar tres semanas más tarde, es decir, el 19 de junio de 2022 en caso de que ninguno de los candidatos obtenga la mitad más uno de los votos). La Ley 996 de 2005 define el marco legal para garantizar que las elecciones y sus campañas se adelanten en condiciones de igualdad y transparencia para sus electores. Esta Ley busca que prime la democracia, las ideas y los programas propuestos y que estas no se vean afectadas por la participación de recursos públicos en favor de determinados candidatos. De esta forma se imponen limitaciones a la utilización de la modalidad de contratación directa a los diferentes entes públicos tanto del orden nacional como territorial.

Por lo anterior en aras de garantizar la eficiente prestación de los servicios necesarios para el funcionamiento de la Superintendencia de Notariado y Registro se imparten las siguientes instrucciones de obligatorio cumplimiento para los tramites contractuales de la Entidad.

Código:
GDE – GD – FR – 03 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

1. Solicitudes disponibilidad presupuestal, reducción, liberación de CDP

Toda solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal que sea para una adquisición de un bien o un servicio, debe ser enviado en primer lugar al correo solicitudes.presupuestales@supernotariado.gov.co para la validación de que el gasto este contemplado y autorizado en el Plan Anual de Adquisiciones, así mismo, cuando la solicitud sea para un contrato de prestación de servicios profesionales con recursos de Funcionamiento, el formato debe estar acompañado de la profesión del contratista para la verificación del rubro presupuestal en la solicitud y la identificación de la línea en el Plan Anual de Adquisiciones, si los recursos son de un proyecto de inversión se debe incluir la Lista de Chequeo correspondiente.

De conformidad con el inicio de la Ley de Garantías estas solicitudes de prestación de servicios deberán radicarse a más tardar el día **jueves 06 de enero de 2022**.

2. Radicación solicitudes de contratación

De conformidad con los lineamientos establecidos en la Circular 413 de 2021 con el fin de adelantar los trámites correspondientes de los contratos que se requieran suscribir por la Superintendencia de Notariado y Registro, nos permitimos impartir los siguientes lineamientos.

Los **gerentes de proyectos o sus delegados únicamente** deben radicar en la Dirección de Contratación, las solicitudes de las necesidades de contratación de personal, por lo menos con **8 DÍAS CALENDARIO DE ANTELACIÓN** a la fecha en que se proyecte la suscripción del contrato y que se encuentren debidamente incluidas y autorizadas en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, por lo anterior solo se recibirán solicitudes de contratación hasta el día martes 11 de enero de 2022, lo anterior con el fin de garantizar que los contratos queden suscritos y legalizados antes del inicio de la ley de garantías.

Una vez iniciada la ley de garantías se tendrá prohibido celebrar contratos bajo la modalidad de contratación directa, desde las 00:00 horas del 29 de enero de 2022 y hasta el 29 de mayo de 2022 o si hay segunda vuelta, se extiende hasta el 19 de junio de 2022.

Se aclara que la Dirección de Contratación no recibirá solicitudes de contratación que no sean remitidas directamente por el gerente del proyecto o el administrador de los recursos de funcionamiento o aquellas que sean radicadas con posterioridad al 11 de enero de 2022, se devolverán al área solicitante.

Por lo anterior, para iniciar el trámite, se deberá radicar al correo electrónico dirección.contratos@supernotariado.gov.co únicamente los tramites de solicitudes, acompañada, como mínimo, con la siguiente documentación:

1. Estudios Previos (formato GA-GPCELPC-PR-05-FR-01 Versión 01 anexo)
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
3. Lista de chequeo (únicamente para los proyectos de inversión en caso de que aplique)
4. Certificación expedida por la Dirección de Talento Humano en la cual se haga constar que no existe personal en la planta para cumplir con el objeto del estudio previo.
5. Certificación de objeto igual (Debidamente firmada por la Superintendente de Notariado y Registro cuando aplique)
6. Documentación del Contratista: **Los documentos deben ser totalmente legibles**, los cuales como mínimo, deben ser:
 - a. Cédula de ciudadanía (Ambas caras)
 - b. Documento que acredite definición de su situación militar (hombres menores 50 años)
 - c. Tarjeta o matrícula profesional (cuando aplique)
 - d. Antecedentes Consejo Superior Judicatura, Junta Central de Contadores, Consejo Nacional de Arquitectura, Copnia (el que corresponda a la profesión), actualizado y vigente.
 - e. Antecedentes policía, con una vigencia no mayor a 1 mes.
 - f. Antecedentes de Registro nacional de medidas correctivas (En caso de tener multas registradas aportar soporte de pago correspondiente), con una vigencia no superior a 1 mes.
 - g. Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con una vigencia no superior a 3 meses.
 - h. Antecedentes fiscales (Contraloría), con una vigencia no superior a 3 meses.
 - i. Registro Único Tributario RUT actualizado como mínimo al año 2019, (donde se evidencie si es o no es responsable del IVA).
 - j. Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019 (Conforme al instructivo anexo).
 - k. Hoja de vida del SIGEP II actualizada, (máximo con 1 mes de vigencia) y firmada, en caso de que no tenga usuario solicitarlo previamente por la dependencia al correo electrónico: laura.pira@supernotariado.gov.co o heidycamacho@supernotariado.gov.co . Se aclara que únicamente se aceptará la hoja de vida del SIGEP II, quien tenga inconvenientes con la

activación de usuario y contraseñas, deberá comunicarse directamente con la mesa de servicios de SIGEP 57+1 7395656 opción 2. Lo anterior en consideración que la SNR no presta soporte técnico, puesto que, dicha función le corresponde a la Mesa de Ayuda de SIGEP.

- I. Soportes académicos organizados cronológicamente.
- m. Certificaciones de experiencia organizadas cronológicamente del más antiguo al más reciente; incluyendo fecha de inicio, fecha de terminación, cargo desempeñado y firmadas por quien corresponda. Únicamente se recibirán certificaciones. Por otro lado, y si de forma exclusiva los soportes para el cumplimiento de la experiencia sean con la SNR, podrá adjuntar copia del contrato respectivo.
- n. Planilla pago seguridad social mes anterior a la radicación de la solicitud de contratación o formulario de afiliación como **INDEPENDIENTE-COTIZANTE** o soportes de afiliación a salud y pensión actualizada donde acredite su calidad de **INDEPENDIENTE-COTIZANTE**. En caso de ser pensionado aportar la resolución de la pensión.
- o. Formato creación de terceros (anexo)
- p. Cuenta bancaria actualizada al año 2021.
- q. Constancia de la creación del usuario proveedor en el **SECOP II** (Pantallazo) (Se anexa instructivo)
- r. Formato autorización cargue documentos plataforma **SECOP II** debidamente firmado (Anexo)

Los documentos de los numerales 1, 2, 3, 4, 5 deben remitirse en un solo PDF en el orden descrito, según su numeración.

Para dar cumplimiento al numeral 5, debe anexarse al correo electrónico de radicación una carpeta comprimida en ZIP por cada contratista, debidamente identificado con el nombre de la persona a la cual pertenece la documentación anexada, enlistando los documentos en el orden descrito anteriormente de las letras A a la R, según corresponda, indicando el perfil, según la resolución de honorarios de la vigencia 2022, correo electrónico y teléfono de contacto (preferiblemente celular).

Se les recuerda el deber que tienen cada una de las dependencias de revisar previamente la documentación del futuro contratista que se encuentre acorde a la información mencionada en la presente circular. En caso de evidenciar documentación incompleta o el incumplimiento de los requisitos antes mencionados, deberán abstenerse de radicar la solicitud de contratación hasta que se encuentren cumplidos la totalidad de requisitos de los numerales 1, 2, 3, 4, 5 y 6, en aras de dar celeridad a los trámites contractuales.

Es importante que tengan en cuenta que la solicitud del CDP, es anterior, en el tiempo, al trámite establecido en la presente circular. En la solicitud debe señalar si la futura contratación corresponde a gastos de funcionamiento o inversión; en caso que corresponda a gastos de inversión, el objeto del contrato debe estar directamente relacionado con el objeto del proyecto; es responsabilidad del gerente del proyecto, realizar el respectivo análisis.

La anterior instrucción es de obligatorio cumplimiento y en consecuencia las solicitudes de contratación que no contengan la documentación requerida serán devueltas a la respectiva dependencia, para los ajustes correspondientes.

Atentamente,


CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Juliana Mendoza Vásquez. Abogada Dirección de Contratación.