

CIRCULAR **133**

SG -

Bogotá, Abril 13 de 2023

PARA: DIRECTIVOS, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES, Y FUNCIONARIOS DE LAS SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

DE: SECRETARIA GENERAL.

ASUNTO: PROHIBICION DE SOLICITUD DE AGILIDAD Y/O PRIORIZACION EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.

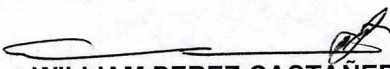
Cordial saludo;

En aras de garantizar el cumplimiento de los principios de objetividad, eficiencia, eficacia y transparencia en los procesos contractuales de la entidad, se les recuerda a los directivos, jefes de oficina, coordinadores y/o funcionarios que las áreas tienen la responsabilidad de radicar ante la Dirección de Contratos la totalidad de los documentos respectivos a la etapa precontractual de la necesidad a contratar y una vez radicado, la consecución del proceso contractual está a cargo de la Dirección, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.

Desde el área de contratos, en el curso del trámite de los procesos contractuales, de acuerdo con el procedimiento aplicable para cada uno, podrá requerir a las áreas para que se aporte documentación o se realicen actuaciones adicionales para culminar los procesos. Por lo tanto, es necesario que las áreas tienen el deber de cumplir aportando lo requerido a cada una, por parte de la Dirección de Contratos, en la menor brevedad posible para que se pueda llevar a cabo el proceso en los términos.

Finalmente, a partir de la fecha queda prohibido a los directivos, jefes de oficina, coordinadores y/o funcionarios de la entidad, intervenir en el proceso de suscripción de los procesos contractuales de la entidad, así como tampoco podrán, acudir al área de contratos a solicitar agilidad y/o priorización de los trámites que correspondan a cada proceso.

La Dirección de Contratación deberá atender y tramitar los procesos de contratación en el orden estricto de radicación, una vez se aporten todos los documentos necesarios para iniciar el proceso. Solo se podrán atender requerimientos de priorización de acuerdo con las necesidades de la entidad, por parte del Superintendente de Notariado y Registro y/o el Ordenador del Gasto.


WILLIAM PEREZ CASTAÑEDA
SECRETARIO GENERAL
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Proyecto: Evelin Montes Tamara – Asesora S.G. 

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

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