



Libertad y Orden

Ministerio de Justicia y del Derecho
Superintendencia de Notariado y Registro
República de Colombia

RESOLUCIÓN No.

(**0380**)

19 ENE 2012

Por la cual se crea y se asignan funciones a un Grupo Interno de Trabajo de la Superintendencia de Notariado y Registro

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de sus facultades legales en especial las establecidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 27 del artículo 13 del Decreto 2163 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, expide disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y dicta otras disposiciones, anotando en el artículo 115, que el Representante Legal de la Entidad, puede crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, Grupos Internos de Trabajo, señalando en el Acto de su creación las tareas a cumplir y las consiguientes responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que mediante Decreto 2163 del 17 de junio de 2011, se modificó la estructura orgánica de la Superintendencia de Notariado y Registro, y en el numeral 27 del artículo 13 establece como función del Superintendente la creación, organizar y supresión mediante acto administrativo, de los grupos internos de trabajo o comités, para atender el cumplimiento de las funciones de la Entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio, de los planes, programas y proyectos aprobados por la misma.

Que el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, establece que cuando las entidades creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4), empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

Que el artículo 26 de la ley 80 de 1993, consagra para los servidores públicos entre otros deberes, buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Crear el Grupo Interno de Trabajo de Control y Seguimiento Contractual de la Superintendencia de Notariado y Registro adscrito al Despacho de la Secretaría General, el cual tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Controlar, exigir y verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales y el correcto seguimiento de la ejecución contractual, conforme a las necesidades y exigencias de la entidad.
2. Adoptar, desarrollar, implementar y revisar cronogramas de seguimiento de las obligaciones contractuales, que permitan fortalecer el control de las actividades a cargo del contratista y medir el grado de ejecución, para garantizar los resultados propuestos por la alta dirección.

4/2/12

3. Definir e implementar un esquema de seguimiento que permita coordinar con el Grupo de Contratación Administrativa, las medidas a adoptar para corregir cualquier desvío, retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales y deberes y responsabilidades propias de la supervisión e interventoría, así como de la documentación mínima requerida para el control en las etapas de ejecución, terminación y liquidación.
4. Efectuar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, bajo un uso racional de los recursos humanos y físicos de la Entidad a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
5. Adoptar o recomendar, según el caso, durante la ejecución del contrato, las medidas que resulten adecuadas y necesarias para asegurar y mantener el equilibrio de las condiciones pactadas en el contrato.
6. Precaver y contribuir, de ser el caso, a la solución oportuna y pronta de las diferencias que puedan surgir con ocasión de la ejecución contractual.
7. Apoyar y acompañar a la supervisión y/o interventoría en la verificación y exigencia de la ejecución contractual conforme a los plazos, términos y condiciones previstas en el contrato.
8. Promover la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realicen la entre las partes involucradas en la ejecución contractual, en especial cuando la complejidad o magnitud del objeto contractual se requiera de la intervención de personal dispuesto por las diversas áreas o dependencias de la entidad.
9. Promover y coordinar a través de audiencias de seguimiento el cumplimiento de compromisos tendientes a corregir los desajustes que puedan presentarse o advertirse, así como la adopción de mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar de manera eficaz las diferencias generadas con ocasión de la ejecución contractual.
10. Programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el avance de los contratos, documentando su desarrollo y estableciendo alertas tempranas y compromisos conjuntos que permitan viabilizar la ejecución.
11. Promover, apoyar y verificar que el trámite de afectación o efectividad de las garantías se efectúe de manera oportuna y correcta, en desarrollo y respeto absoluto de las garantías constitucionales y legales.
12. Seguimiento de las quejas y comunicados presentados por los supervisores y interventores frente a la prestación de los servicios, cumplimiento de actividades, entrega de insumos o incumplimientos.
13. Seguimiento y acompañamiento del procedimiento previo para la declaratoria de incumplimiento, imposición de multas y caducidad, cuando éste sea procedente.
14. Informar y conceptuar sobre la procedencia o no de la aplicación de sanciones conforme a los resultados de las audiencias de seguimiento y lo previsto en la normatividad vigente.
15. Orientar, apoyar y direccionar los requerimientos que a consideración de la supervisión y/o interventoría deben suscribirse cuando el contratista no cumpla, cumpla tardíamente o cumpla de manera incompleta en cualquiera de sus obligaciones.
16. Mantener y actualizar información confiable derivada de la ejecución contractual, de tal manera facilite el control y seguimiento contractual.
17. Apoyar y acompañar al supervisor y/o interventor en el deber de vigilancia que les corresponde, en cuanto a que los contratos se adelanten en los tiempos establecidos con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, procurando el logro de los fines estatales, la conservación y cumplimiento de las condiciones contractuales.

- 18. Facilitar la información necesaria a la institución, para hacer más expedita su labor.
- 19. Servir de vínculo entre la alta dirección de la Superintendencia de Notariado y Registro, los funcionarios y los contratista.
- 20. Participar en la adopción, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.
- 21. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
- 22. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel y la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 2°.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente la resolución 6126 de 29 de julio de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO
Y REGISTRO**

19 ENE 2012



JORGE ENRIQUE VÉLEZ GARCÍA

Aprobó: María Emma Orozco Espinosa - Secretaria General. *4/8/2*
Proyectó: Angelica Catro Lozano. - Abogada Secretaria General.