Contrato de servicios	2129 de 2024
CONTRATANTE:	Superintendencia de Notariado y Registro
CONTRATISTA:	Kevin Andres Bolaños Rodriguez
OBJETO DEL CONTRATO	*"EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciada a lo largo del presente contrato como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero, a título de honorarios."*
PERIODO DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME:	Del 01 al 30 de octubre de 2024
No. Del informe:	03

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes, presento el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios No. **2129** de 2024, correspondiente del **01 al 30 de octubre** de 2024. En desarrollo y cumplimiento del objeto previamente mencionado, presté mis servicios en los siguientes asuntos:

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ESPECÍFICA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA
1	Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora jurídica y a las demás dependencias de la entidad cuando se requiera en la ejecución de los asuntos misionales de la Superintendencia.	A. Se realizó la revisión de la resolución "*Por la cual se adopta el Plan de Acción Piloto para la Implementación del Teletrabajo en la Superintendencia de Notariado y Registro*", realizando la respectiva revisión frente a la acotación de los respectivos cambios sugeridos y comentarios de fondo. B. Se realizo la revisión de la resolución "*Por medio de la cual se retira del servicio a un funcionario por cumplir la edad de retiro forzoso*" en el que se realizo las anotaciones respecto a la declaración del retiro forzoso dentro de las consideraciones jurisprudenciales. C. Se realizo la revisión de "plan de prepensionados y desvinculación laboral asistida", realizando	01 al 30 de octubre del 2024

		comentarios de forma y sobre el pago de las integraciones turísticas.	
2	Sustanciar los procesos disciplinarios a cargo de la Oficina Asesora jurídica, provenientes de la Oficina de Control Disciplinario Interno y Superintendencias Delegadas, así como los demás requerimientos derivados de los mismos.	Se realizó el estudio, análisis y discusión con la revisora de los siguientes expedientes: 2.1. 114-2019: revisión de la solicitud de nulidad en donde se realizo observaciones respecto del decreto de pruebas, respecto a la nulidad se presento anotaciones sobre la inclusión de la misma para ser resuelta. 2.2. 123-2023: se realizó la revisión del proyecto "*Por medio de la cual se resuelve recurso de apelación en contra del auto que ordena la terminación y archivo de la actuación disciplinaria*", en donde se presenta observaciones frente a la justificación para confirmar el archivo producto de ausencia de irregularidad ante la falta de inscripción de la respectiva escritura. 2.3. 4810-2017: revisión del proyecto "*Por medio de la cual se declara la prescripción de la acción disciplinaria y se ordena el archivo del proceso disciplinario*" realizando comentarios de forma y de fondo específicamente sobre la transitoriedad de normas en materia de prescripción. 2.4. 229-2019: revisión del proyecto "*Por medio de la cual se declara la prescripción de la acción disciplinaria y se ordena el archivo del proceso disciplinario*" comentarios respecto de la aplicabilidad para el termino de prescripción, así como la respectiva corrección de redacción del proyecto. 2.5. 6346-2021: revisión del proyecto "*Por medio de la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto en contra del Auto No. 672 del 30 de agosto de 2024 proferido dentro del expediente No. 6346 de 2021",* se realizan comentarios de fondo y de forma. 2.6. 5636-2019: revisión del proyecto *"Por medio de la cual se resuelve recurso de apelación en contra del auto que ordena la terminación y archivo de la actuación disciplinaria*" realizando anotaciones respecto de la conducta de la investigada, además de su respectiva prescripción. 2.7. 6791-2022: revisión del proyecto "*Por medio de la cual se resuelve recurso de apelación en contra del auto que*	01 al 30 de octubre del 2024

		ordena la terminación y archivo de la actuación disciplinaria" remitiendo los comentarios respectivos. 2.8. 193-2018: revisión del proyecto "*Por medio de la cual se declara la prescripción de la acción disciplinaria y se ordena el archivo del proceso disciplinario"* se realizan comentarios al proyecto. 2.9. 5982-2020: revisión del proyecto "*Por medio de la cual se resuelve recurso de apelación en contra del auto que ordena la terminación y archivo de la actuación disciplinaria*" se realizan ajustes y se verifican la resolución a comentarios.	
3	Solicitar, gestionar y recopilar la información, documentos, expedientes y demás necesarios al momento de asignación de cualquier tarea apoyándose en jurisprudencia, antecedentes administrativos relacionados con la labor encomendada para el correcto ejercicio de su actividad.	3.1. Se efectuó la solicitud, gestión, recopilación, análisis de los expedientes reseñados en la obligación anterior. Las decisiones tomadas en dichos radicados se tomaron bajo lineamientos jurisprudenciales y antecedentes administrativos.	01 al 30 de octubre del 2024
4	Proyectar y revisar los conceptos en los temas relacionados con la competencia de la Oficina Asesora jurídica.	4.1. No se asignaron radicados relacionados con la obligación.	01 al 30 de octubre del 2024
5	Sustanciar y apoyar la resolución de los recursos interpuestos en contra de los actos administrativos proferidos en los procesos disciplinarios a cargo de los distintos operadores de la Entidad.	5.1. Se asignó la revisión de los siguientes proyectos de fallo de segunda instancia, y resolución de recursos contra autos: 114-2019, 123-2023, 4810-2017, 229-2019, 6346-2021, 5636-2019, 6791-2022, 193-2018 y 5982-2020.	01 al 30 de octubre del 2024
6	Evaluar las posiciones jurídicas para la respuesta de acciones constitucionales a la Oficina Asesora jurídica.	6.1. A lo largo de la ejecución de las obligaciones contractuales no se efectuó la asignación de estudio y análisis de acciones constitucionales.	01 al 30 de octubre del 2024
7	Velar por la integridad y registro en base de datos de los expedientes disciplinarios asignados para la sustanciación.	7.1. De los expedientes asignados para sustanciación en el mes de octubre se veló por la integridad de los documentos registrados en sus expedientes y de sus datos.	01 al 30 de octubre del 2024
8	Rendir informes sobre los asuntos solicitados por la Jefatura de la Oficina Asesora jurídica, con soporte en bases de datos y demás sistemas administrados por la Entidad.	8.1. Se realizaron informes sobre la situación jurídica de los expedientes asignados para sustanciación y revisión, los cuales fueron rendidos de manera verbal a la revisora.	01 al 30 de octubre del 2024
9	Mantener la debida confidencialidad con toda la información documentos que deba conocer con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.	9.1. A lo largo de la ejecución contractual se ha mantenido la debida confidencialidad sobre los encargos encomendados.	01 al 30 de octubre del 2024
10	Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato.	10.1. Durante el periodo objeto de cobro se programó y asistió a las reuniones	01 al 30 de

		correspondiente a los días 11 y 28 de octubre de la presente anualidad en donde se efectuó la revisión de expedientes disciplinarios proyectados y revisados.	octubre del 2024
11	Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	11.1. Se realizó la presentación del informe mensual de las tareas delegadas en el mes de octubre del 2024 con fundamento en las directrices de la entidad.	01 al 30 de octubre del 2024
12	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato	12.1 Se realizó la ejecución de las funciones delegadas por el Supervisor a lo largo del periodo contractual del mes de octubre.	01 al 30 de octubre del 2024

El presente informe se rinde el 5 de **noviembre** de 2024.

Cordialmente, 

FIRMA:
NOMBRE: Kevin Andres Bolaños Rodriguez
CÉDULA: 1.032.461.120 de Bogotá D.C.