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 4 de diciembre de 2024
No. Del informe:	05

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 4 de diciembre** 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.	Se realizo la revisión del siguiente acto administrativo: 1.1. Por la cual se adopta el Plan de Acción Piloto para la Implementación del Teletrabajo en la Superintendencia de Notariado y Registro	01 al 4 de diciembre del 2024
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. 158-2019: "Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación en contra de auto de terminación y archivo", se realizan anotaciones respecto de la compulsa de copias, así como de la ausencia de foliación del expediente.	01 al 4 de diciembre del 2024

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 4 de diciembre 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 4 de diciembre 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: 158-2019	01 al 4 de diciembre 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 4 de diciembre 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 diciembre se veló por la integridad de los documentos registrados en sus expedientes y de sus datos.	01 al 4 de diciembre 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 4 de diciembre 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 4 de diciembre del 2024
10	Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato.	10.1. Durante el periodo objeto de cobro no se programaron reuniones.	01 al 4 de diciembre 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 diciembre del 2024 con fundamento en las directrices de la entidad.	01 al 4 de diciembre 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 noviembre.	01 al 4 de diciembre del 2024

Se deja la precisión en la presente cuenta de cobro que del periodo contractual correspondiente del 5 de diciembre al 30 del mismo, se cumplirá con todas las obligaciones contractuales so pena de las consecuencias contractuales y disciplinarias por el incumplimiento de las mismas.

El presente informe se rinde el 4 de diciembre de 2024.

Cordialmente,



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