CONTRATO No51 DE 2025

CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2025

Obligaciones Específicas:

1. Hacer seguimiento y control de los términos de los procesos disciplinarios del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, que le sean asignados en la etapa de instrucción, mediante acta de reparto.
2. Revisar, sustanciar, instruir y practicar pruebas en el curso de los procesos disciplinarios en contra de los Curadores y ex curadores urbanos y, en general adelantar las actuaciones disciplinarias a las que haya lugar, respecto de los procesos asignados.
3. Proyectar respuestas a las PQRS que formulen los usuarios en relación con la función ejercida por los Curadores Urbanos, así como los actos que resuelvan recursos y acciones de tutela especialmente en lo que corresponda a los procesos asignados mediante acta de reparto.
4. Proyectar los actos administrativos que resuelvan en fase de instrucción los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Curadores y Ex curadores Urbanos, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación, especialmente en los procesos que le sean asignados.
5. Adelantar, en asocio con el apoyo técnico, los trámites tendientes al cumplimiento de las decisiones proferidas como comunicaciones, notificaciones y demás actos para que cobren efectos jurídicos.
6. Elaborar los estudios jurídicos y documentos necesarios que definan las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control la función que cumplen los Curadores Urbanos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Delegada, según se requiera.
7. Elaborar los proyectos de resolución, circulares, instrucciones administrativas y demás actos administrativos para la firma de la Superintendente Delegada, en lo relacionado con la función que ejercen los Curadores Urbanos, según se requiera.
8. Mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinario, para la conformación y custodia del archivo de procesos que cursan en la dependencia para dar cumplimiento a las normas de gestión documental.
9. Preparar, y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
10. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.
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.
12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

En atencion a los lineamiento establecidos por el lider del proceso, Dr. Andrés Eduardo Álvarez Canchila, correspondientes al periodo comprendido entre 1 al 28 del mes de febrero de 2025.

1. Sustanciación de 10 proyectos de decisión de los expedientes asignados.

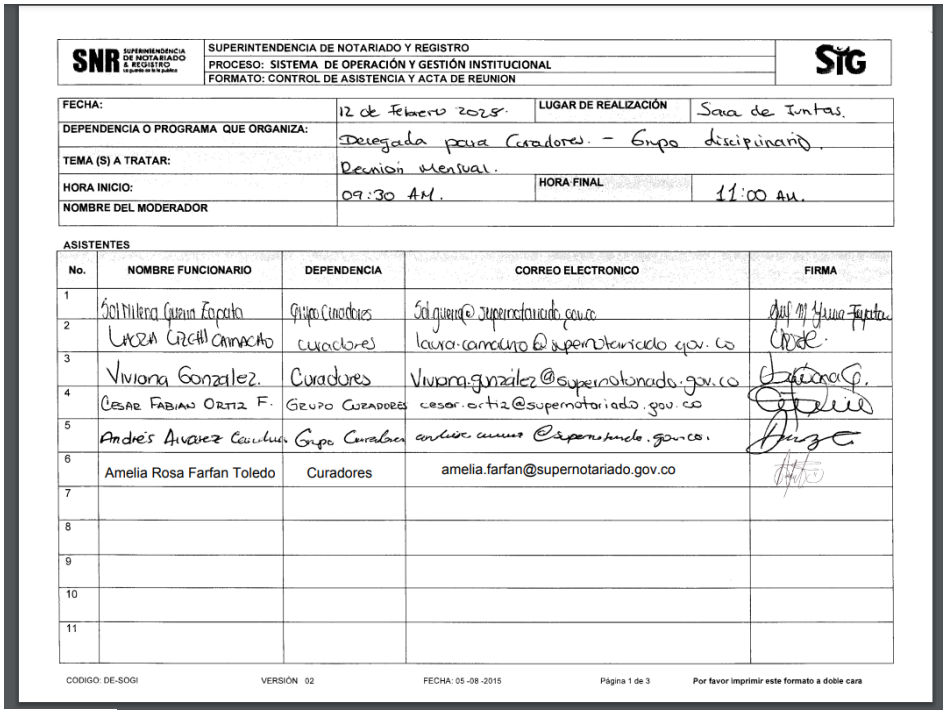
FECHA TRAMITE	EXPEDIENTE	AÑO	EXPEDIENTE	ETAPA PROCESAL QUE SE ENCUENTRA
14/02/2025	C-080	2019	C-080-2019	AUTO DE PRESCRIPCION
19/02/2025	C-003	2021	C-003-2021	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO
10/02/2025	C-034	2021	C-034-2021	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO
7/02/2025	C-042	2021	C-042-2021	AUTO DE PRESCRIPCION PARCIAL
5/02/2025	C-045	2021	C-045-2021	AUTO DE TERMINACION Y ARCHIVO
12/02/2025	C-058	2021	C-058-2021	PRESCRIPCION
10/02/2025	C-065	2021	C-065-2021	AUTO DE NULIDAD
27/02/2025	C-065	2021	C-065-2021	AUTO DE PRUEBAS
11/02/2025	SDC-001454	2024	SDC-001454-2024	AUTO INHIBITORIO
24/02/2025	SDC-001461	2024	SDC-001461-2024	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION

2. Impulso procesal.

FECHA	EXPEDIENTE	RADICADO	OBSERVACIONES
3/02/2025	SDC-000101-2024	SNR2025EE007802	COMUNICACIÓN PERSONERIA Y COPIAS
3/02/2025	C-053-2021	SNR2025EE007823	NOTIFICACION TERMINACION Y ARCHIVO
3/02/2025	C-069-2021	SNR2025EE007846	NOTIFICACION TERMINACION Y ARCHIVO
3/02/2025	C-069-2021	SNR2025EE007853	COMUNICACIÓN TERMINACION Y ARCHIVO
5/02/2025	C-003-2021	SNR2025EE008974	SOLICITUD DE INFORMACION
11/02/2025	C-126-2022	SNR2025EE011118	SOLICITUD DE INFORMACION
11/02/2025	C-034-2021	SNR2025EE011223	NOTIFICACION TERMINACION Y ARCHIVO
19/02/2025	C-067-2020	SNR2025EE014439	SOLICITUD DE INFORMACION
21/02/2025	C-101-2022	SNR2025EE015430	AUTORIZACION DE NOTIFICACION
21/02/2025	C-101-2022	SNR2025EE015444	SOLICITUD DE INFORMACION
21/02/2025	C-001-2021	SNR2025EE015501	AUTORIZACION DE NOTIFICACION
24/02/2025	C-006-2021	SNR2025EE015947	NOTIFICACION CIERRE DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA
26/02/2025	C-031-2021	SNR2025EE017070	SOLICITUD DE INFORMACION

FECHA	EXPEDIENTE	RADICADO	OBSERVACIONES
26/02/2025	C-065-2021	SNR2025EE017176	NOTIFICACION DE NULIDAD
27/02/2025	C-060-2022	SNR2025EE018049	NOTIFICACION PRESCRIPCION PARCIAL
27/02/2025	C-060-2022	SNR2025EE018111	SOLICITUD DE INFORMACION
27/02/2025	C-060-2022	SNR2025EE018141	AUTORIZACION DE NOTIFICACION
27/02/2025	C-056-2021	SNR2025EE018560	COMUNICACION AUTO ACLARATORIO
27/02/2025	C-056-2021	SNR2025EE018567	AUTORIZACION DE NOTIFICACION

3. El 12 de febrero de 2025, se llevo a cabo, reunion mensual del grupo disciplinario, liderada por el Dr. Andrés Eduardo Álvarez Canchila,



SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO — SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION — SIG

FECHA:	12 de Febrero 2025.	LUGAR DE REALIZACIÓN	Sala de Juntas.
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Delegada para Curadores. - Grupo disciplinario.		
TEMA (S) A TRATAR:	Reunion mensual.		
HORA INICIO:	09:30 AM.	HORA FINAL	11:00 AM.
NOMBRE DEL MODERADOR			

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Sol Milena Guarin Zapata	Grupo Curadores	Sol.guarin@supernotariado.gov.co	
2	Laura Cazali Camacho	curadores	laura.camacho@supernotariado.gov.co	
3	Viviana Gonzalez.	Curadores	Viviana.gonzalez@supernotariado.gov.co	
4	Cesar Fabian Ortiz F.	Grupo Curadores	cesar.ortiz@supernotariado.gov.co	
5	Andrés Alvarez Canchila	Grupo Curadores	andres.alvarez@supernotariado.gov.co	
6	Amelia Rosa Farfan Toledo	Curadores	amelia.farfan@supernotariado.gov.co	
7				
8				
9				
10				
11				

CODIGO: DE-SOGI VERSIÓN 02 FECHA: 05 -08 -2015 Página 1 de 3 Por favor imprimir este formato a doble cara

Viviana G

Viviana González Cano
Contratista – Abogada.

V. º B. º, Dr. Andrés Eduardo Álvarez Canchila
Contratista Líder Instrucción Disciplinaria.

V. º B. º, Dra. Sara Julieth Velandia Mendoza
Profesional especializado grado 19.- Supervisora.