CONTRATO No. 50 DE 2025

CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 01 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 atención a los lineamientos establecidos por el líder del proceso, Dr. Andrés Eduardo Álvarez Canchila, para el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2025, me permito informar lo siguiente:

1. Se realizó la sustanciación de los proyectos de decisión correspondientes a los expedientes que se enumeran a continuación.

EXPEDIENTE	ETAPA PROCESAL QUE SE ENCUENTRA	FECHA DE LOS HECHOS O DE INFORME	FECHA DE PRESCRIPCIÓN	FECHA DE PROYECCION
C-044-2021	AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN TRASLADO ALEGHATOS PRECALIFICATORIOS	05/06/2020	04/06/2025	10/02/2025
C-106-2022	AUTO QUE RECONOCE PERSONERIA Y ORDENA EXPEDICIÓN DE COPIAS	31/05/2022	30/05/2027	10/02/2025
SDC-000275-2023	AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	10/02/2025
SDC-000132-2024	AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	29/04/2020 14/09/2020	28/04/2025 13/09/2025	12/02/2025
C-175-2029	AUTO QUE DECLARA LA PRESCRIPCIÓN	22/08/20219	14/02/2025	14/02/2025
C-083-2021	AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	24/02/2025
SDC-001106-2024	AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	27/02/2025
SDC-001101-2024	AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	26/09/2023	25/09/2028	27/02/2025
C-071-2022	AUTO QUE DECRETA PRUEBAS	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	28/02/2025
SDC-001105-2024	AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA	POR DETERMINAR	POR DERMINAR	28/02/2025

2. Se cumplió con el correspondiente impulso procesal asi:

FECHA	EXPEDIENTE	RADICADO	OBSERVACIONES
04/02/2025	C-070-2022	SNR2025EE008190	COMUNICACIÓN AUTO QUE RECONOCE PERSONERIA ADJETIVA Y ORDENA COPIAS
06/02/2025	SDC-000106-2024	SNR2025EE009435	COMUNICACIÓN AUTO QUE ORDENA EXPEDICIÓN DE COPIAS
10/02/2025	SDC-000114-2024	SNR2025EE010702	COMUNICACIÓN AUTO QUE ORDENA EXPEDICIÓN DE COPIAS
10/02/2025	C-032-2022	SNR2025EE010711	REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN
10/02/2025	C-035-2022	SNR2025EE010714 SNR2025EE010714	REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN
10/02/2025	C-071-2022	SNR2025EE010718	SOLICITUD DE INFORMACIÓN
11/02/2025	C-126-2021	SNR2025EE010720	REITERACIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN
12/02/2025	C-078-2022	SNR2025EE011794	NOTIFICACIÓN AUTO DE INVESTIGACIÓN
13/02/2025	SDC-000943-2024	SNR2025EE012278	SOLICITUD DE INFORMACIÓN
13/02/2025	C-049-2022	SNR2025EE012280	NOTIFICACIÓN AUTO QUE DECLARA LA PRESCRICIÓN
25/02/2025	C-106-2022	SNR2025EE017027	COMUNICACIÓN AUTO QUE RECONOCE PERSONERIA

26/02/2025	C-044-2021	SNR2025EE017030	NOTIFICACIÓN AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
26/02/2025	SDC-000118-2024	SNR2025EE017031	COMUNICACIÓN AUTO DE PLIEGO DE CARGOS
27/02/2025	SDC-000531-2023	SNR2025EE018427	SOLICITUD DE INFORMACIÓN
25/02/2025	C-049-2022		CONSTANCIA EJECUTORIA

3. Reunión mensual del grupo de Disciplinarios, liderada por el Dr. Andrés Eduardo Álvarez Canchila la cual se realizó el día 12 de febrero de 2025



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 Guevara Zapata	Grupo Curadores	Sol.guevara@supernotariado.gov.co	
2	Laura Camacho 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				

4. Compromiso

Teniendo en cuenta que a la fecha no he terminado el análisis para actualizar los expedientes y su posible fecha de prescripción, los cueles me fueron asignados desde el mes de enero de 2025, me comprometo a entregar el martes 18 de marzo de 2025

Cordialmente,

Amelia Farfán Toledo
Contratista – Abogada.

Dr. Andrés Eduardo Álvarez Canchila
Contratista Líder Instrucción Disciplinaria.

Dr. Pedro Hernando Malagón Bohórquez
Profesional Especializado Grado 19