CONTRATO No. 0048 DE 2025

CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

En la fecha dejamos constancia que el contratista durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2025, realizo las siguientes actividades:

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 excuradores 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 Excuradores 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

Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL**, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

EVIDENCIAS

PROYECTO DE AUTOS ENTREGADOS

- EXP. SDC-000023-2023 - AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Y TRASLADO PARA ALEGATOS
- EXP. SDC-000024-2023 - AUTO QUE ORDENA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS
- EXP. SDC-000115-2024 - AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
- EXP. SDC-000131-2024 - AUTO QUE PRORROGA EL TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
- EXP. SDC-000962-2024 - AUTO QUE ORDENA DESIGNACIÓN DEFENSOR
- EXP. C-139-2019 - AUTO DE ARCHIVO POR PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA
- EXP. C-055-2021 - AUTO QUE ORDENA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS
- EXP. C-096-2021 - AUTO DE ARCHIVO Y TERMINACIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA
- EXP. C-100-2021 - AUTO QUE ORDENA DESIGNACIÓN DEFENSOR
- EXP. C-069-2020 - AUTO DE ARCHIVO POR PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

COMUNICACIONES SISG (1° al 5 de marzo de 2025)

- SNR2025EE020837 EXP. C-067-2021 CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA MANUEL JOSÉ VALLEJO RENDÓN Enviada RESPUESTA A SOLICITUD DE COPIAS
- SNR2025IE003479 EXP. C-077-2020 CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA ARCHIVO SDCU Reasignada COMPULSA DE COPIAS
- SNR2025EE018711 EXP. C-075-2020 CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA MARCO ANTONIO JARAMILLO OSPINA Enviada CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL

RESPUESTAS OCDI

- Respuesta Oficio OCDI No. 277 del 19 de febrero de 2025
- Respuesta Oficio OCDI No. 338 del 06 de marzo de 2025
- Respuesta Oficio OCDI No. 278 del 19 de febrero de 2025
- Respuesta Oficio OCDI No. 275 del 19 de febrero de 2025
- Respuesta Oficio OCDI No. 261 del 20 de febrero de 2025
- Respuesta Oficio OCDI No. 259 del 20 de febrero de 2025

RESPUESTA A SOLICITUDES Y PQRS

- Respuesta al radicado SNR2025ER021161
- Respuesta al radicado SNR2025ER024593

ASISTENCIA A REUNIONES

- Capacitación General SGDA – DOCU SNR 06 de marzo de 2025
- Capacitación DOCU Piso 34 07 de marzo de 2025
- Capacitación de Delegada de Tierras DOCU 10 de marzo de 2025
- Capacitación de Delegada de Tierras DOCU 11 de marzo de 2025
- Capacitación de Delegada de Tierras DOCU 12 de marzo de 2025
- Capacitación de Delegada de Tierras DOCU 13 de marzo de 2025
- Capacitación General SGDA – DOCU SNR 14 de marzo de 2025
- Capacitación de Disciplinarios Curadurías SNR 19 de marzo de 2025
- Reunión Mensual de Actividades Grupo Disciplinario 20 de marzo de 2025
- Capacitación Notificaciones Sistema Disciplinario 25 de marzo de 2025

Cordialmente,



CESAR FABIAN ORTIZ FONSECA
Abogado Contratista

V° B°

Dr. ANDRÉS EDUARDO ÁLVAREZ CANCHILA
Contratista SNR - Líder Instrucción Disciplinaria

Aprobó

PEDRO HERNANDO MALAGÓN BOHÓRQUEZ
Profesional Universitario Grado 19