Contrato de servicios	395 de 2025
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 enunciadas 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 1 al 30 de septiembre de 2025
No. Del informe:	09

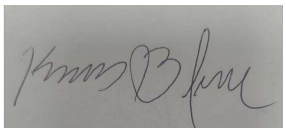
Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes, presento el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios No. **395 de 2025**, correspondiente del **1 al 30 de septiembre** de 2025. En desarrollo y cumplimiento del objeto previamente mencionado, presté mis servicios en los 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 de los siguientes actos administrativos: 1.1. Se realiza revisión del documento sobre *"política especifica de tratamiento de datos personales",* en donde se realiza los respectivos comentarios. 1.2. Se realiza comentarios del documento de Ley de competencia asignadas a las oficinas de catastro. 1.3. Se realiza la revisión y conformidad con el documento "*Por la cual se extiende el plazo para la implementación de la versión 4.1 del Modelo Extendido Catastro-Registro LADM_COL adoptado mediante la Resolución Conjunta*	1 al 30 de septiembre del 2025

		IGAC 1456 del 12 de septiembre de 2024 y SNR 9844 del 11 de septiembre de 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. EXP 291 - 2024: "*Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación en contra de auto de terminación y archivo, dentro del expediente disciplinario No. 000291-2024*", se realiza la respectiva revisión y se da visto bueno al documento proyectado. 2.2. EXP. 6813-2022: se realiza la respectiva revisión del proyecto y se emiten comentarios al respecto. 2.3. Exp. 194-2018: *"Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación en contra de la Resolución No. 14670 del 29 de diciembre de 2023, mediante la que se profirió fallo de primera instancia""* se realizan los ajustes solicitados al documento y radicado en el sistema Docu. 2.4. C-146-2019: "*Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación presentado en contra del Auto No. 000946-5 del 29 de mayo de 2025, por medio del cual se ordenó declarar la prescripción de la actuación disciplinaria C-146-2019*" se realizan ajustes de forma al documento y se presentan los respectivos comentarios a corregir. 2.5. 6791-2022: *"Por medio de la cual se resuelve recurso de apelación en contra del auto que ordena la terminación y archivo dentro del expediente disciplinario No. 6791-2022*." Se realiza comentarios de forma y de fondo a la proyección del documento. 2.6. EXP. 209 – 2022: se realiza revisión de los argumentos que sustentan la proyección del recurso de queja.	1 al 30 de septiembre del 2025
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.	1 al 30 de septiembre del 2025

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.	1 al 30 de septiembre del 2025
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 realizó la revisión de los siguientes proyectos de fallo de segunda instancia, y resolución de recursos contra autos de los expedientes en cita: 291-2024, 6813-2022, 194-2018, 146-2019, 6791-2022 y 209 - 2022.	1 al 30 de septiembre del 2025
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.	1 al 30 de septiembre del 2025
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 septiembre se veló por la integridad de los documentos registrados en sus expedientes y de sus datos.	1 al 30 de septiembre del 2025
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.	1 al 30 de septiembre del 2025
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.	1 al 30 de septiembre del 2025
10	Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato.	10.1. Durante el periodo objeto se realizó la siguiente reunión: A. socialización de lineamiento de segunda instancia OAJ.	1 al 30 de septiembre del 2025
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 septiembre de 2025 con fundamento en las directrices de la entidad.	1 al 30 de septiembre del 2025
12	Ejercer la defensa judicial en las actuaciones jurídicas que cursan en la actualidad y las que llegase a tener interés o ser parte la Superintendencia de Notariado y Registro, y los Consejos Superiores de la Carrera Notarial y Registral. Prestará sus servicios al Nivel nacional.	12.1 No se asignaron radicados relacionados con la obligación.	1 al 30 de septiembre del 2025
13	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos cuya asignación sea realizada por el ordenador del gasto.	13.1 No se asignaron radicados relacionados con la obligación.	1 al 30 de septiembre del 2025
14	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.	14.1. Se realizó la ejecución de las funciones delegadas por el Supervisor a lo largo del periodo contractual del mes de septiembre.	1 al 30 de septiembre del 2025

El presente informe se rinde el 24 de septiembre de 2025.

Cordialmente, 

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