Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 09 | Mes 02 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.032.461.120	DE	BOGOTA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0006910	CELULAR	3044181505		
E-MAIL PERSONAL	KEVINMFC24@HOTMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	KEVIN.BOLANOS@SUPERNOTARIADO.GOV.CO				
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	462400027902	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL: No 432 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 58.187.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 7.273.440,00

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.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS / JULIAN JAVIER SANTOS (E)

CARGO DEL SUPERVISOR: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA - ENCARGADO

CDP No.	20426	CRP No.	58626
FECHA CDP	9/01/2026	FECHA CRP	15/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 15 | Mes 01 | Año 2026

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BOGOTA

DEPARTAMENTO: BOGOTA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 14 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 15 | Mes 01 | Año 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año | MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 3.879.168,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 3.879.168,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	15	01	2026				
AL	30	01	2026	01	16	53%	ENERO

ENERO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	250000	COMPENSAR	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	320000	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	10500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 580.500	PLANILLA DE PAGO No.	42772768

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 58.187.520,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 3.879.168,00	$ 3.879.168,00	$ 54.308.352,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	15	01	2026		ENERO
AL	30	01	2026	01	ENERO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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.	1.1. No se realizó asignación a realizar dentro de la presente obligación.
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.	2. Se realizó el estudio, análisis y discusión con la revisora de los siguientes expedientes: 2.1. EXP 6240-2021: "Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación en contra del auto que niega el decreto y práctica de pruebas, dentro del expediente No. OCDI-JUZ-SDR-6240-2021", se remite el respectivo documento con la revisión y ajustes solicitados 2.2. Exp. 282-2021: "Por medio de la cual se declara la prescripción de la acción dentro del expediente disciplinario No. 282-2021" se remite el respectivo documento con la revisión y ajustes solicitados.
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.
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.
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: 6240-2021 y 282-2021
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.
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 enero se veló por la integridad de los documentos registrados en sus expedientes y de sus datos.
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 los revisores.
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.
10. Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato.	10.1. Durante el periodo objeto se realizó la siguiente reunión: a. Viernes 16 de enero: se socializó la ejecución y revisión de los procesos de segunda instancia. b. Lunes 19 de enero: se realizó la respectiva revisión de los expedientes físicos que reposan en la dirección.
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 enero de 2026 con fundamento en las directrices de la entidad.
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.
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.
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 enero.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.032.461.120** de **BOGOTA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **432** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **58626** CDP No **20426**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 3.879.168,00**

Valor en letras: **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	15	01	2026	**PAGO No.**	**ENERO**
	AL	30	01	2026	**01**	**ENERO**

Para constancia se firma en **BOGOTA** a los **09** días del mes de **FEBRERO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS / JULIAN JAVIER SANTOS (E)
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA - ENCARGADO

CONTRATISTA

Firma Contratista
KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ
Cedula de Ciudadania No
1.032.461.120 **de** BOGOTA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) Kevin Andres Bolaños Rodríguez, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1032461120 de Bogotá, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 432 de 2026 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de enero.

Dependencia	**Oficina Asesora Jurídica**								
Perfil Contratista	**Profesional Especializado Tipo C**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		15	**01**	**2026**		**30**	**01**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$ 250.000	
	Valor Pensión							$ 320.000	
	Valor ARL							$ 10.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**42772768**	
	Periodo de la planilla							**Enero 2026**	
	Fecha pago planilla							**28/01/2026**	

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los nueve (9) días del mes de febrero de 2026.

JULIAN SANTOS DE AVILA
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032461120	KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ	CRA 81 B 19 B 80 INT 30 APTO 404	7314378	kevinmfc2@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	28/01/2026	42772768	$580.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.500	580.500

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032461120	KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ	CRA 81 B 19 B 80 INT 30 APTO 404	7314378	kevinmfc2@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	28/01/2026	42772768	$580.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032461120	BOLAÑOS RODRIGUEZ KEVIN ANDRES	59	0			N																	25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EPS008	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

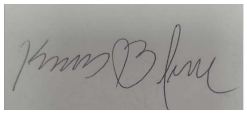
De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2025 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.	X	
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.	X	
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, **cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.**		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. **Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.**		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.**		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($199.196.000)		X

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los $**6.000.000 mensuales**.

En constancia de lo anterior, se firma a los nueve días del mes de febrero de 2026.

Atentamente,



KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ

CC 1.032.460.038 De Bogota D.C.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141095857953

(415)7707212489984(8020) 000014109585795 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 2 4 6 1 1 2 0	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 2 4 6 1 1 2 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BOLAÑOS	RODRIGUEZ	KEVIN	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 81 B 19 B 80 IN 30 AP 404

42. Correo electrónico: kevinmfc2@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 0 1	3 0 4 4 1 8 1 5 0 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 9 1 1 1 9				2 4 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		Versión: 01
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_PROFESIONALES No 432-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ

Contrato Número	**432**	**Vigencia:**	**2026**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	1,032,461,120
Servicios:	SERVICIOS_PROFESIONALES		
Honorarios mensuales:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 7.273.440)		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C		
Dependencia:	OFICINA_ASESORA_JURÍDICA - OAJ_DISCI		
Línea PAA:	OAJ_DISCI759		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	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. Dependencia: OFICINA_ASESORA_JURÍDICA Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: BOGOTÁ, D.C., NIVEL: CENTRAL (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.
4) Obligaciones Específicas:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 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. 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. 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. 4. Proyectar y revisar los conceptos en los temas relacionados con la competencia de la Oficina Asesora jurídica. 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. 6.Evaluar las posiciones jurídicas para la respuesta de acciones constitucionales a la Oficina Asesora jurídica. 7.Velar por a integridad y registro en base de datos de los expedientes disciplinarios asignados para la sustanciación. 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. 9.Mantener la debida confidencialidad con toda la información documentos que deba conocer con ocasión de la celebración y ejecución del contrato. 10.Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato. 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.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. 13.Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos cuya asignación sea realizada por el ordenador del gasto. 14.Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato. **NOTA:** 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.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 58.187.520)

6) CDP:

El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal
20426	$ 197.974.800	A-02-02-02-008-002 (SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES)

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_PROFESIONALES No 432-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ

7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 7.273.440) SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.
8) Garantía:	El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos**: 1). De Cumplimiento**: **Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato,** con vigencia por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo:
Beneficiario / Asegurado:	Superintendencia de Notariado y Registro
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA BOGOTA ZONA CENTRO O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.
10) Cláusula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.
11) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011**.** c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. **EL CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.
13) Notificaciones	EL CONTRATISTA acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del artículo 67 del CPACA, al correo electrónico institucional, sin que ello establezca, en ningún caso, una relación laboral.

Elaboró BD	IVONNE GONZALEZ MORALES	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	JOHAN STEEVEN NOVOA BERMUDEZ	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Reviso y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 432 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: KEVIN ANDRÉS BOLAÑOS RODRÍGUEZ
CEDULA DE CIUDADANIA: 1.032.461.120

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 14 de septiembre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (8) meses.

El día 15 de enero de 2026 en la ciudad de Bogotá D.C. se reunieron **JULIÁN JAVIER SANTOS DE AVILA** en su calidad de supervisor del contrato y **KEVIN ANDRÉS BOLAÑOS RODRÍGUEZ** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 432 de 2026**

Se firma en Bogotá D.C. para los fines pertinentes el día 15 de enero de 2026.

JULIÁN JAVIER SANTOS DE AVILA
C.C. 73.202.156
Jefe de la Oficina Jurídica (E)

KEVIN ANDRÉS BOLAÑOS RODRÍGUEZ
C.C. 1.032.461.120
Contratista

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Es

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ◉ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	A definir
Fecha inicio de ejecución (estimada)	-
Fecha fin de ejecución (estimada)	-
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No
Contrato quebradizo?	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	◉ Sí ○ No			
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ◉ No			
Seriedad de la oferta	○ Sí ○ No			
Cumplimiento	◉ Sí ○ No			
☑	Cumplimiento del contrato			
	◉ % del valor del contrato	10,000000	Fecha de vigencia (desde)	19 días de tiempo transcurrido *(16/01/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, L*
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	23/03/2027 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Responsabilidad civil extra contractual	○ Sí ◉ No			
Fecha límite para entrega de garantías:	-		Fecha de entrega de garantías:	20 días de tiempo transcurrido *(15/01/2026 11:40:19 AM(UTC-05:00) Bogotá, L*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.18922644	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	5.818.752,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	7/04/2027 *((UTC-05:00) Bogotá,*	Aceptada	Detalle	

Lima,
Quito)

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ○ Sí ◉ No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago	Abono en cuenta
Plazo de pago de la factura	30 días

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones	BOGOTA NIVEL CENTRAL
Ubicación	CO-DC-11001 - Bogotá
País	COLOMBIA
Departamento	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	Bogotá
Dirección	BOGOTA NIVEL CENTRAL
Código postal	

	Grados (º)	**Minutos (')**	**Segundos (")**
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	BOGOTA NIVEL CENTRAL	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Outlook

Fwd: Acto Administrativo para la Designación como Supervisora de contrato No. 432 DE 2026, suscrito con KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ.

Desde Kevin Bolaños <andreskbr94@gmail.com>
Fecha Mié 4/02/2026 4:26 PM
Para Kevin Andres Bolaños Rodriguez <kevin.bolanos@supernotariado.gov.co>

8 archivos adjuntos (2 MB)

Minuta de Contratación - 432 - 2026.pdf; PANTALLAZO POLIZA.pdf; CRP CONTRATO 432-2026.pdf; Circular No. 263 Agosto 22 de 2024.pdf; Circular No. 453 Diciembre 18 de 2023.pdf; MANUAL SUPERVISIÓN 2021 - CODIFICADO.pdf; DESIGNACIa╠¿N DE SUPERVISION KEVIN (1).pdf; ACTA DE INICIO CODIFICADO.docx;

No suele recibir correo electrónico de andreskbr94@gmail.com. Por qué es esto importante

---------- Forwarded message ---------
De: **Kevin Bolaños** <andreskbr94@gmail.com>
Date: lun, 19 ene 2026 a las 7:41
Subject: Fwd: Acto Administrativo para la Designación como Supervisora de contrato No. 432 DE 2026, suscrito con KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ.
To: <ivonne.gonzalez@supernotariado.gov.co>

Hola Ivonne, remito acta de inicio diligenciada para tu ok.

---------- Forwarded message ---------
De: **Supervisiones** <supervisiones@supernotariado.gov.co>
Date: dom, 18 ene 2026 a las 17:56
Subject: Acto Administrativo para la Designación como Supervisora de contrato No. 432 DE 2026, suscrito con KEVIN ANDRES BOLAÑOS RODRIGUEZ.
To: Julian Javier Santos de Avila <julian.santos@supernotariado.gov.co>
Cc: Kevin Bolaños <andreskbr94@gmail.com>

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 15 DE ENERO DE 2026, FAVOR TENER EN CUENTA DICHA FECHA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR EL ACTA DE INICIO, YA QUE POSITIVA SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN DE SU PLATAFORMA Y NO PERMITE REALIZAR DESCARGUE DEL CERTIFICADO

Bogotá, D.C.

Cordial Saludo,

*Por medio del presente me permito comunicarle el "**Acto administrativo de designación de supervisor del contrato del 432 de 2026**" junto con el formato de acta de inicio para diligenciar**; en este sentido únicamente diligenciar en el acta adjunta todos los campos resaltados en XXX, los cuales son:***

1. *Contrato No. **XXXX** de 2026*
2. *Nombre del contratista: **XXXX***
3. *Cédula de ciudadanía: **XXXXX***
4. *Fecha de inicio: **XXX** de 2026*
5. *Fecha de terminación: **X**X de **XXX** de 2026.*
6. *Plazo de ejecución: **XXX***
7. *El día **XX** de **XX** de 2026 en la ciudad de **XXX** se reunieron **XXXXXX** en su calidad de supervisor del contrato y **XXXXXX** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. XXX de 2026.***
8. *Se firma en **XXXXX** para los fines pertinentes el día **XXXX** de **XXX** de 2026.*
9. *Nombre y cargo del supervisor al final del documento.*
10. *Nombre y número de cedula del contratista al final del documento.*

***NOTA IMPORTANTE:** la información aquí relacionada en XX debe colocarse únicamente en el formato de ACTA DE INICIO adjunto al presente correo y ser reenviada EN EL MISMO HILO DEL CORREO, firmada por las partes en formato PDF, la cual es responsabilidad del SUPERVISOR del contrato.*

Señor supervisor del contrato, teniendo en cuenta lo anterior, debe proceder a informarle al contratista que debe presentarse en el Lugar de Ejecución (Oficina de registro o nivel central).

El plazo máximo de presentación, por parte del contratista, no podrá superar dos días hábiles, en caso contrario el supervisor debe informar a la Dirección de Contratación para proceder con los trámites de desistimiento del contrato, pues se entiende que después de este tiempo el contratista no está interesado en iniciar la ejecución del mismo.

Se exceptúan aquellos casos de fuerza mayor y caso fortuito que se deberán notificar al supervisor o a la Dirección de Contratación por parte del futuro contratista.

El contrato y los documentos soporte del mismo se encuentran adjuntos a la presente comunicación.

De otra parte, por favor tener en cuenta lo siguiente:

*1-. **La fecha de acta de inicio corresponde a la última fecha en el tiempo de los documentos: CRP y Fecha de cobertura ARL.***

2-. Será responsabilidad del contratista cargar con posterioridad los EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES.

3-. Es responsabilidad EXCLUSIVA del Supervisor el diligenciamiento correcto de los datos requeridos para el inicio de la ejecución contractual. Así mismo se le recalca que debe contestar en el HILO de este correo con el formato PDF debidamente diligenciado, tal como se indicó anteriormente.

***NOTA IMPORTANTE:** la fecha de inicio no puede ser anterior a los documentos anteriormente señalados, y debe coincidir con la reunion y firma del documento.(CRP y ARL-Inicio de cobertura). SI*

ESTA INFORMOACIÓN NO ESTA CORRECTA, ES RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR EL NO INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Anexos:

1. *NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN*
2. *REGISTRO PRESUPUESTAL*
3. *CONDICIONES ADICIONALES*
4. *CERTIFICACIÓN ARL*
5. *ACTA DE INICIO PARA FIRMA*
6. *MANUAL DE SUPERVISIÓN*
7. *CIRCULAR 453*
8. *CIRCULAR 263*

Atentamente,

Dirección de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro.

NOTA: SOLAMENTE CONTESTAR EL CORREO MEDIANTE "RESPUESTA" adjuntando el PDF en el hilo de correo.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CRP CONTRATO 432-2026.pdf	CRP CONTRATO 432-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO CODIFICADO_signed (1).pdf	ACTA DE INICIO CODIFICADO_signed (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	DESIGNACIN DE SUPERVISION KEVIN (1).pdf	DESIGNACIN DE SUPERVISION KEVIN (1).pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PANTALLAZO POLIZA.pdf	PANTALLAZO POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	evidencia cto 432 de 2026 enero kevin bolaños.zip	evidencia cto 432 de 2026 enero kevin bolaños.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Contrato de servicios	432 de 2026
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 15 al 30 de enero de 2026
No. Del informe:	1

Para conocimiento del supervisor y demás fines pertinentes, presento el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios No. **432 de 2026**, correspondiente del **15 al 30 de enero** de 2026. En desarrollo y cumplimiento del objeto previamente mencionado, presté mis servicios en los siguientes asuntos:

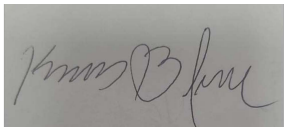
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ESPECÍFICA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA
1	Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora jurídica y a las demás dependencias de la entidad cuando se requiera en la ejecución de los asuntos misionales de la Superintendencia.	Se realizo la revisión de los siguientes actos administrativos: 1.1. No se asignaron radicados relacionados con la obligación.	15 al 30 de enero del 2026
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 6240-2021: "*Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación en contra del auto que niega el decreto y práctica de pruebas, dentro del expediente No. OCDI-JUZ-SDR-6240-2021*", se remite el respectivo documento con la revisión y ajustes solicitados 2.2. Exp. 282-2021: ""*Por medio de la cual se declara la prescripción de la acción dentro del expediente disciplinario No. 282-2021*" se remite el respectivo	15 al 30 de enero del 2026

		documento con la revisión y ajustes solicitados.	
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.	15 al 30 de enero del 2026
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.	15 al 30 de enero del 2026
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: 6240-2021 y 282-2021.	15 al 30 de enero del 2026
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.	15 al 30 de enero del 2026
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 enero se veló por la integridad de los documentos registrados en sus expedientes y de sus datos.	15 al 30 de enero del 2026
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 los revisores.	15 al 30 de enero del 2026
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.	15 al 30 de enero del 2026
10	Asistir a las reuniones que le solicite el supervisor del Contrato.	10.1. Durante el periodo objeto se realizó las siguientes reuniones: a. Viernes 16 de enero: se socializó la ejecución y revisión de los procesos de segunda instancia. b. Lunes 19 de enero: se realizó la respectiva revisión de los expedientes físicos que reposan en la dirección.	15 al 30 de enero del 2026
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 enero de 2026 con fundamento en las directrices de la entidad.	15 al 30 de enero del 2026

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.	15 al 30 de enero del 2026
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.	15 al 30 de enero del 2026
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 enero.	15 al 30 de enero del 2026

El presente informe se rinde el 9 de febrero de 2026.

Cordialmente,



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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública 60 Años

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO 10261 DE 2019

13 AUG 2019

Por la cual se efectúa una delegación.

El SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 9 de la ley 489 de 1998, el numeral 4 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014 y de conformidad con los numerales 5, 6 y 7 del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014 y,

CONSIDERANDO

Que en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 se dispuso que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con esa ley, podrán transferir mediante acto administrativo de delegación el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores con funciones afines o complementarias.

Que en el inciso segundo de la norma anteriormente citada se establece que "sin perjuicio de las delegaciones previstas en las leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley."

Que según lo preceptuado en el Decreto 2723 de 2014, la Superintendencia de Notariado y registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que de conformidad con el literal A del numeral 2 del artículo 5 de la ley 909 de 2004, el numeral 4.1 del Artículo 4 del Decreto 770 de 2005, el artículo 12 del Decreto 2723 de 2014, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro pertenece al nivel Directivo de la Entidad, razón por la cual es procedente la delegación de funciones en dicho cargo en concordancia con el artículo 9 de la ley 489 de 1998.

Que en el artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, se establecen las funciones del Despacho del Superintendente indicando de manera expresa en el numeral 4 que el Superintendente de Notariado y Registro es el Representante Legal de la Entidad.

Que a su vez en el artículo 14 del Decreto 2723 de 2014, se establecen las funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, fijando en los numerales 5, 6 y 7 lo siguiente:

"(...) 5. Representar judicialmente a la Superintendencia de Notariado y Registro de acuerdo a los poderes que le sean otorgados para el efecto.

6. Atender los procesos judiciales y extrajudiciales y administrativos en que la Superintendencia sea parte o tenga interés y efectuar su seguimiento.

7. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Superintendencia. (...)"

Que por razones de eficiencia, eficacia, economía procesal, competencias en la materia y de conformidad con los numerales 5, 6 y 7 del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014 se hace necesario delegar en la Oficina Asesora Jurídica la representación administrativa, judicial y extrajudicial en los asuntos en que sea parte o tenga interés la Entidad, lo que conlleva la facultad de otorgar poderes para tales efectos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Código 1045 grado 15 de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro la representación administrativa, judicial y extrajudicial en los asuntos en que sea parte o tenga interés la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. De conformidad con la parte considerativa de esta resolución el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica deberá representar por sí o de acuerdo con los poderes que otorgue para tal efecto, los asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte o tenga interés esta Superintendencia.

13 AUG 2019

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

RUBÉN SILVA GÓMEZ
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

Proyectó: Julián Javier Santos Avila – Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Jurisdicción Coactiva
Vo. Bo Daniela Andrade Valencia Jefe Oficina Asesora Jurídica
Nathalia Méndez – Asesora del Despacho
Emma Judith Camargo – Asesora del Despacho

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. **DE**

Por la cual se acepta una renuncia

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 770 de 2021, el numeral 23 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio de fecha 13 de enero de 2026, la funcionaria **Gisselle Carolina Martinez Freiter,** identificada con cédula de ciudadanía 1.082.986.390, presentó renuncia a partir del 13 de enero de 2026, al cargo de Jefe Oficina Asesora código 1045 grado 15, que desempeña en la Oficina Asesora Jurídica, de la planta global de personal de la entidad.

Que conforme con lo establecido el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 770 de 2021, presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la renuncia presentada por la funcionaria **Gisselle Carolina Martinez Freiter,** identificada con cédula de ciudadanía 1.082.986.390, al cargo Jefe Oficina Asesora código 1045 grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica, de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro, a partir del 14 de enero de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la funcionaria **Gisselle Carolina Martinez Freiter,** a la Oficina Asesora Jurídica, a la Oficina de Tecnologías de la Información, a la Dirección Administrativa y Financiera, usuariossiif@supernotariado.gov.co y a la Dirección de Talento Humano, para lo pertinente.

PARÁGRAFO: Se solicita a la funcionaria **Gisselle Carolina Martinez Freiter**, iniciar el proceso de retiro laboral ante la Dirección de Talento Humano, para lo cual deberá diligenciar y allegar los formatos por retiro.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

Revisó: Mariana Isabel Arteaga Mejía – Directora Talento Humano
Proyectó Gloria Nancy Velandia González - Grupo de Vinculación y Administración de Personal

Superintendencia de
Notariado y Registro

RESOLUCIÓN NÚMERO

Por la cual se efectúa un encargo

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el numeral 23 de artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución RES-2026-000493- 6 de fecha 14 de enero de 2026, fue aceptada la renuncia de la funcionaria **Gisselle Carolina Martínez Freiter**, identificada con cédula de ciudadanía 1.082.986.390, al cargo de Jefe Oficina Asesora código 1045 grado 15, que desempeña en la Oficina Asesora Jurídica, de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro, a partir 14 de enero de 2026.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, dispone que en caso de temporal o definitiva de los empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

Que en consideración a lo anterior, es procedente encargar al funcionario **Julián Javier Santos De Avila,** identificado con la cédula de ciudadanía 73.202.156, actual Profesional Especializado código 2028 Grado 19, como Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica, quien de acuerdo con la certificación expedida el 14 de enero de 2026, por la Directora de Talento Humano, cumple con los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución No.00211 de fecha 11 de enero de 2022, para desempeñar dicho cargo.

En mérito de expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar al funcionario **Julián Javier Santos De Avila,** identificado con la cédula de ciudadanía 73.202.156, Profesional Especializado código 2028 Grado 19, como Jefe Oficina Asesora código 1045 grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica, a partir del 14 de enero de 2026.

PARÁGRAFO: Para dar posesión del encargo, el funcionario deberá dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, realizando la respectiva declaración de bienes y rentas, y el registro de conflictos de interés, con el diligenciamiento correspondiente en el aplicativo SIGEP II.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar la presente resolución al funcionario **Julián Javier Santos De Avila**, a la Oficina Asesora Jurídica, a la Dirección Administrativa y Financiera, al Sistema

Superintendencia de
Notariado y Registro

Integrado de Información Financiera – SIIF, a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Dirección de Talento Humano, para los fines pertinentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

Revisó: Mariana Isabel Arteaga Mejía – Directora Talento Humano
Proyectó Gloria Nancy Velandia González - Grupo de Vinculación y Administración de Personal

Superintendencia de Notariado y Registro

ACTA DE POSESIÒN

(14 de enero de 2026)

En la ciudad de Bogota D.C., se reunieron el Doctor **Ricardo Agudelo Sedano**, Superintendente de Notariado y Registro y el señor **Julián Javier Santos De Avila,** identificado con la cédula de ciudadanía 73.202.156, con el fin de tomar posesión del encargo como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica código 1045 grado 15, de la planta Global de Personal de la entidad, para el cual se encargó por Resolución No. R ES-2026-000570-6 de fecha 14 de enero de 2026.

Relacionar en el recuadro respectivo

Gerencia Pública:

Libre Nombramiento y Remociòn	☐	Encargo	X

Carrera Registral:

En Propiedad	☐	En Provisionalidad	☐
Encargo	☐		

Carrera Administrativa:

En Periodo de Prueba	☐	En Provisionalidad	☐
Encargo	☐	Incorporación	☐
Nombramiento Temporal	☐	**Judicante**	☐

Acreditó los requisitos para el ejercicio del cargo y prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política. Manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para el desempeño de empleos públicos establecidas en la Constitución Política y en la legislación vigente.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESION

Revisó: Mariana Isabel Arteaga Mejía – Directora Talento Humano
Proyectó Gloria Nancy Velandia González - Grupo de Vinculación y Administración de Personal

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN NÚMERO

Por la cual se efectúa un encargo

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el numeral 23 de artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución RES-2026-000493- 6 de fecha 14 de enero de 2026, fue aceptada la renuncia de la funcionaria **Gisselle Carolina Martínez Freiter**, identificada con cédula de ciudadanía 1.082.986.390, al cargo de Jefe Oficina Asesora código 1045 grado 15, que desempeña en la Oficina Asesora Jurídica, de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro, a partir 14 de enero de 2026.

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, dispone que en caso de temporal o definitiva de los empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

Que en consideración a lo anterior, es procedente encargar al funcionario **Julián Javier Santos De Avila,** identificado con la cédula de ciudadanía 73.202.156, actual Profesional Especializado código 2028 Grado 19, como Jefe de Oficina Asesora Código 1045 Grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica, quien de acuerdo con la certificación expedida el 14 de enero de 2026, por la Directora de Talento Humano, cumple con los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad mediante Resolución No.00211 de fecha 11 de enero de 2022, para desempeñar dicho cargo.

En mérito de expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar al funcionario **Julián Javier Santos De Avila,** identificado con la cédula de ciudadanía 73.202.156, Profesional Especializado código 2028 Grado 19, como Jefe Oficina Asesora código 1045 grado 15, de la Oficina Asesora Jurídica, a partir del 14 de enero de 2026.

PARÁGRAFO: Para dar posesión del encargo, el funcionario deberá dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, realizando la respectiva declaración de bienes y rentas, y el registro de conflictos de interés, con el diligenciamiento correspondiente en el aplicativo SIGEP II.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar la presente resolución al funcionario **Julián Javier Santos De Avila**, a la Oficina Asesora Jurídica, a la Dirección Administrativa y Financiera, al Sistema

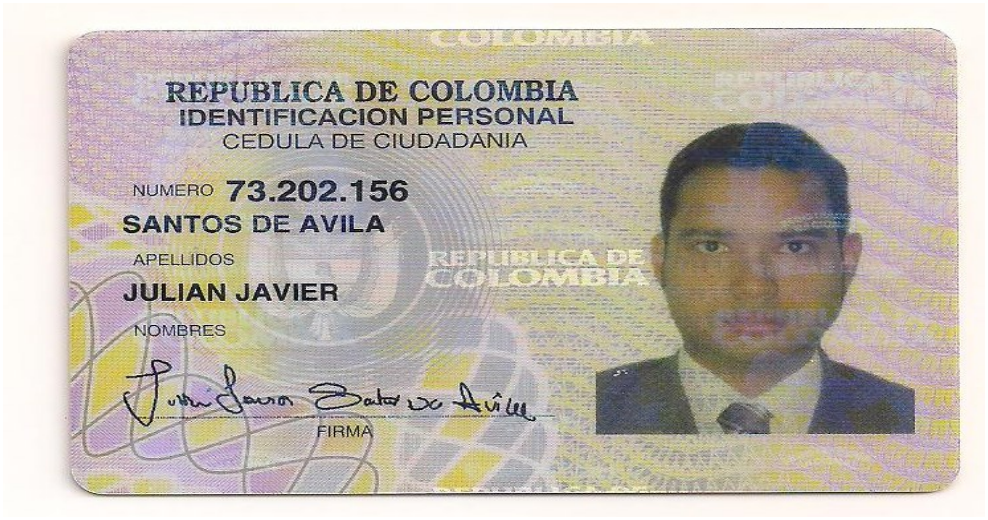
Superintendencia de Notariado y Registro

Integrado de Información Financiera – SIIF, a la Oficina de Tecnologías de la Información y a la Dirección de Talento Humano, para los fines pertinentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

Revisó: Mariana Isabel Arteaga Mejía – Directora Talento Humano
Proyectó Gloria Nancy Velandia González - Grupo de Vinculación y Administración de Personal


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 73.202.156
SANTOS DE AVILA
APELLIDOS
JULIAN JAVIER
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 28-OCT-1983
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.78
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
30-OCT-2001 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00664903-M-0073202156-20150207
0042689178A 1
1143261318



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
JULIAN JAVIER

APELLIDOS:
SANTOS DE AVILA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON RUIZ OREJUELA

UNIVERSIDAD
SAN B/VENTURA C/GENA

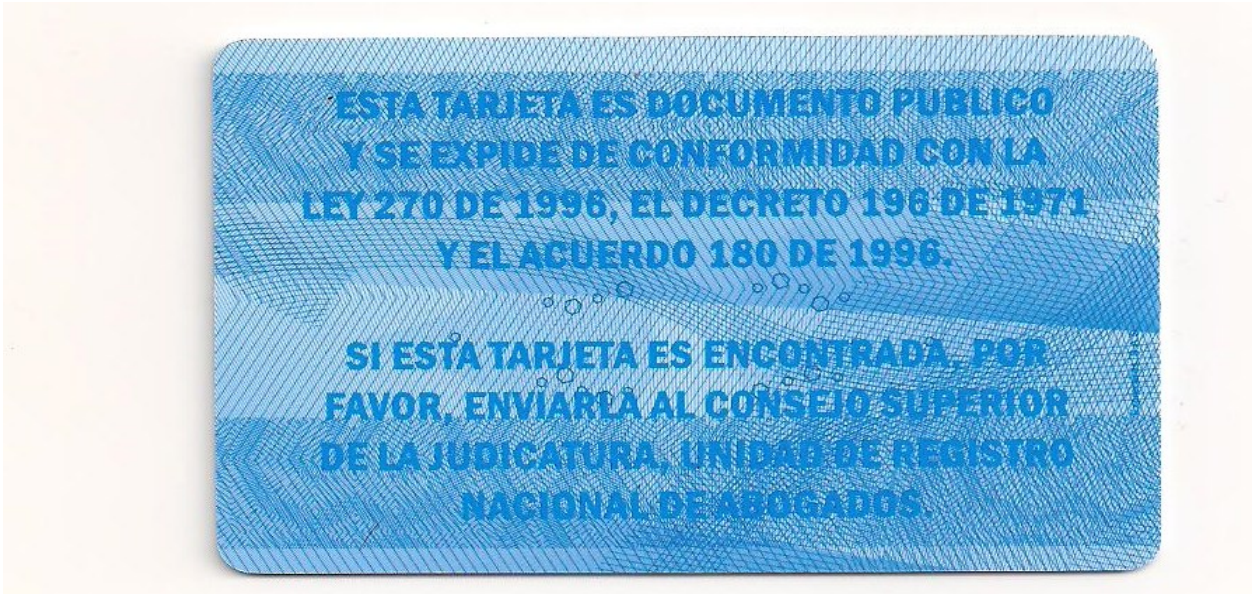
FECHA DE GRADO
14 de abril de 2007

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
73202156

FECHA DE EXPEDICION
28 de junio de 2007

TARJETA N°
159352



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

CONSEJO SUPERIOR DE LA CARRERA NOTARIAL

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO Nº 01918 DE 2020 24 FEB 2020

"Por la cual se delegan unas funciones en la Secretaría Técnica del Consejo Superior de la Carrera Notarial".

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA CARRERA NOTARIAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 79 del Decreto 2148 de 1983, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en los artículos 79 del Decreto 2148 de 1983, en armonía con los artículos 2 y 5 del Acuerdo 001 de 2020, proferido por el Consejo Superior de la Carrera Notarial, el Ministro de Justicia y del Derecho es el Presidente del Consejo Superior de la Carrera Notarial.

Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 81 del Decreto 2148 de 1983, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo 001 de 2020, expedido por el Consejo Superior de la Carrera Notarial, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro ejerce la Secretaría Técnica.

Que por razones de eficiencia, economía procesal y oportunidad se hace necesario delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, en su condición de Secretario Técnico del Consejo Superior de la Carrera notarial, la representación en asuntos judiciales y administrativos en los que deba intervenir o tenga interés el Consejo Superior de la Carrera Notarial.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Deléguese en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, en su condición de Secretario Técnico del Consejo Superior de la Carrera Notarial, las siguientes funciones:

1. La representación en asuntos judiciales en los que deba intervenir o tenga interés el Consejo Superior de la Carrera Notarial.
2. La representación en los asuntos administrativos en los que deba intervenir o tenga interés el Consejo Superior de la Carrera Notarial.

3. La asistencia a las audiencias judiciales a las que deba concurrir el Consejo de la Carrera Notarial o su Presidente, tales como las de pacto de cumplimiento y la consagrada en el artículo 372 del Código de General del Proceso.

4. Recibir, responder y tramitar las peticiones que se presenten conforme a las normas vigentes en la materia y a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de acuerdo con el precedente fijado por el Consejo Superior. En el caso en que no exista precedente o se decida cambiar, estas peticiones serán sometidas al Consejo para que asuman una posición jurídica al respecto.

5. Recibir y tramitar los derechos de preferencia presentados por los notarios de carrera y verificar que cumplan los requisitos exigidos, de conformidad con la normatividad vigente.

6. Recibir y sustanciar los recursos de los asuntos propios de la carrera notarial, de acuerdo con los lineamientos fijados previamente por el Consejo Superior de la Carrera Notarial. En el evento que no exista ese lineamiento o se decida variar o ajustar, los recursos serán sometidos ante el Consejo Superior para que fijen su posición.

7. Recibir y sustanciar las solicitudes de Revocatoria Directa de los actos administrativos proferidos por el Consejo Superior.

8. El Consejo fijará su posición para la resolución de las Revocatorias Directas, en el caso de que no exista precedente o se pretenda modificar su posición deberán ser estudiadas y resueltas por el Consejo Superior.

9. Las demás facultades que se requieran para el correcto ejercicio de la representación judicial y administrativa de conformidad con lo estipulado en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1564 de 2012.

10. Presentar un informe trimestral al Consejo Superior de la Carrera Notarial o antes, si de oficio o a solicitud de un consejero resulta necesario, sobre los asuntos judiciales y administrativos en los que sea parte el Consejo Superior.

Artículo 2º. Vigencia. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente las Resoluciones 5805 de 2011 y 297 de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C, a los ( ) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

24 FEB 2020

MARGARITA LEONOR CABELLO BLANCO
Presidente del Consejo Superior de la Carrera Notarial

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública 60 Años

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO 10261 DE 2019

13 AUG 2019

Por la cual se efectúa una delegación.

El SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 9 de la ley 489 de 1998, el numeral 4 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014 y de conformidad con los numerales 5, 6 y 7 del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014 y,

CONSIDERANDO

Que en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 se dispuso que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con esa ley, podrán transferir mediante acto administrativo de delegación el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores con funciones afines o complementarias.

Que en el inciso segundo de la norma anteriormente citada se establece que "sin perjuicio de las delegaciones previstas en las leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley."

Que según lo preceptuado en el Decreto 2723 de 2014, la Superintendencia de Notariado y registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que de conformidad con el literal A del numeral 2 del artículo 5 de la ley 909 de 2004, el numeral 4.1 del Artículo 4 del Decreto 770 de 2005, el artículo 12 del Decreto 2723 de 2014, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro pertenece al nivel Directivo de la Entidad, razón por la cual es procedente la delegación de funciones en dicho cargo en concordancia con el artículo 9 de la ley 489 de 1998.

Que en el artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, se establecen las funciones del Despacho del Superintendente indicando de manera expresa en el numeral 4 que el Superintendente de Notariado y Registro es el Representante Legal de la Entidad.

Que a su vez en el artículo 14 del Decreto 2723 de 2014, se establecen las funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, fijando en los numerales 5, 6 y 7 lo siguiente:

"(...) 5. Representar judicialmente a la Superintendencia de Notariado y Registro de acuerdo a los poderes que le sean otorgados para el efecto.

6. Atender los procesos judiciales y extrajudiciales y administrativos en que la Superintendencia sea parte o tenga interés y efectuar su seguimiento.

7. Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales en las que se haga parte o tenga interés la Superintendencia. (...)"

Que por razones de eficiencia, eficacia, economía procesal, competencias en la materia y de conformidad con los numerales 5, 6 y 7 del artículo 14 del Decreto 2723 de 2014 se hace necesario delegar en la Oficina Asesora Jurídica la representación administrativa, judicial y extrajudicial en los asuntos en que sea parte o tenga interés la Entidad, lo que conlleva la facultad de otorgar poderes para tales efectos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, Código 1045 grado 15 de la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro la representación administrativa, judicial y extrajudicial en los asuntos en que sea parte o tenga interés la Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. De conformidad con la parte considerativa de esta resolución el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica deberá representar por sí o de acuerdo con los poderes que otorgue para tal efecto, los asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte o tenga interés esta Superintendencia.

13 AUG 2019

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

RUBÉN SILVA GÓMEZ
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

Proyectó: Julián Javier Santos Avila – Coordinador del Grupo de Defensa Judicial y Jurisdicción Coactiva
Vo. Bo Daniela Andrade Valencia Jefe Oficina Asesora Jurídica
Nathalia Méndez – Asesora del Despacho
Emma Judith Camargo – Asesora del Despacho

RES-2026-001255-S

23 de enero de 2026

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. **DE**

POR LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En uso de las facultades que le confiere el numeral 23 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la doctora **LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía **52375602** en el cargo de **Jefe de Oficina Asesora código 1045 Grado 15,** de la Oficina Asesora Jurídica de la Planta Global de la Superintendencia de Notariado y Registro.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la doctora **LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS** y a la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 23 de enero de 2026

RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Mariana Isabel Arteaga Mejía - Directora Talento Humano
Revisó: Nancy Maribel Ordóñez Cáceres - Grupo Vinculación y AP
Proyectó: Yury Alejandra Nieves Rojas – Grupo Vinculación y AP

23 de enero de 2026

Superintendencia de Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No. **DE**

POR LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En uso de las facultades que le confiere el numeral 23 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la doctora **LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía **52375602** en el cargo de **Jefe de Oficina Asesora código 1045 Grado 15,** de la Oficina Asesora Jurídica de la Planta Global de la Superintendencia de Notariado y Registro.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución a la doctora **LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS** y a la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 23 de enero de 2026

RICARDO AGUDELO SEDANO
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Mariana Isabel Arteaga Mejía - Directora Talento Humano
Revisó: Nancy Maribel Ordóñez Cáceres - Grupo Vinculación y AP
Proyectó: Yury Alejandra Nieves Rojas – Grupo Vinculación y AP

Superintendencia de
Notariado y Registro

ACTA DE POSESION

(28 de enero de 2026)

En la ciudad de Bogotá D.C., se reunieron el Doctor **RICARDO AGUDELO SEDANO**, Superintendente de Notariado y Registro y la Doctora **LUZ AMPARO BELTRAN ROJAS**, identificada con la cedula de ciudadanía **52375602**, con el fin de tomar posesión del cargo de **Jefe Oficina Asesora código 1045 Grado 15** en la Oficina Asesora Jurídica de la planta Global de Personal de la entidad, para el cual se nombró por resolución N° RES-2026-001283-6 del 23 de enero del 2026.

Gerencia Pública:

Libre Nombramiento y Remoción	[X]	Encargo	[ ]

Carrera Registral:

En Propiedad	[ ]	En Provisionalidad	[ ]
Encargo	[ ]		

Carrera Administrativa:

En Periodo de Prueba	[ ]	En Provisionalidad	[ ]
Encargo	[ ]	Incorporación	[ ]
Reintegro	[ ]		

Nombramiento Temporal	[ ]	**Judicante**	[ ]

Acreditó los requisitos para el ejercicio del cargo y prestó juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política. Manifestó bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para el desempeño de empleos públicos establecidas en la Constitución Política y en la legislación vigente.

FIRMA DEL POSESIONADO

FIRMA DE QUIEN DA POSESION

Proyectó: Yury Alejandra Nieves Rojas – Grupo Vinculación y AP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.375.602**

BELTRAN ROJAS

APELLIDOS

LUZ AMPARO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-JUN-1976**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-OCT-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00686621-F-0052375602-20150414 0043880229A 1 1463294579

Scanned with CamScanner

185457

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

96624
Tarjeta Nó.

99/06/11
Fecha de Expedicion

99/03/26
Fecha de Grado



LUZ AMPARO
BELTRAN ROJAS

52375602
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

AUTONOMA DE COLOMBIA
Universidad

Presidente Consejo Superior
de la Judicatura

Escaneado con CamScanner

POWER VISION DE COLOMBIA S.A.

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Escaneado con CamScanner

CONSEJO SUPERIOR DE LA CARRERA NOTARIAL

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO Nº 01918 DE 2020 24 FEB 2020

"Por la cual se delegan unas funciones en la Secretaría Técnica del Consejo Superior de la Carrera Notarial".

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA CARRERA NOTARIAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial, las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 79 del Decreto 2148 de 1983, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en los artículos 79 del Decreto 2148 de 1983, en armonía con los artículos 2 y 5 del Acuerdo 001 de 2020, proferido por el Consejo Superior de la Carrera Notarial, el Ministro de Justicia y del Derecho es el Presidente del Consejo Superior de la Carrera Notarial.

Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 81 del Decreto 2148 de 1983, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo 001 de 2020, expedido por el Consejo Superior de la Carrera Notarial, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro ejerce la Secretaría Técnica.

Que por razones de eficiencia, economía procesal y oportunidad se hace necesario delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, en su condición de Secretario Técnico del Consejo Superior de la Carrera notarial, la representación en asuntos judiciales y administrativos en los que deba intervenir o tenga interés el Consejo Superior de la Carrera Notarial.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Deléguese en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, en su condición de Secretario Técnico del Consejo Superior de la Carrera Notarial, las siguientes funciones:

1. La representación en asuntos judiciales en los que deba intervenir o tenga interés el Consejo Superior de la Carrera Notarial.
2. La representación en los asuntos administrativos en los que deba intervenir o tenga interés el Consejo Superior de la Carrera Notarial.

3. La asistencia a las audiencias judiciales a las que deba concurrir el Consejo de la Carrera Notarial o su Presidente, tales como las de pacto de cumplimiento y la consagrada en el artículo 372 del Código de General del Proceso.

4. Recibir, responder y tramitar las peticiones que se presenten conforme a las normas vigentes en la materia y a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de acuerdo con el precedente fijado por el Consejo Superior. En el caso en que no exista precedente o se decida cambiar, estas peticiones serán sometidas al Consejo para que asuman una posición jurídica al respecto.

5. Recibir y tramitar los derechos de preferencia presentados por los notarios de carrera y verificar que cumplan los requisitos exigidos, de conformidad con la normatividad vigente.

6. Recibir y sustanciar los recursos de los asuntos propios de la carrera notarial, de acuerdo con los lineamientos fijados previamente por el Consejo Superior de la Carrera Notarial. En el evento que no exista ese lineamiento o se decida variar o ajustar, los recursos serán sometidos ante el Consejo Superior para que fijen su posición.

7. Recibir y sustanciar las solicitudes de Revocatoria Directa de los actos administrativos proferidos por el Consejo Superior.

8. El Consejo fijará su posición para la resolución de las Revocatorias Directas, en el caso de que no exista precedente o se pretenda modificar su posición deberán ser estudiadas y resueltas por el Consejo Superior.

9. Las demás facultades que se requieran para el correcto ejercicio de la representación judicial y administrativa de conformidad con lo estipulado en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1564 de 2012.

10. Presentar un informe trimestral al Consejo Superior de la Carrera Notarial o antes, si de oficio o a solicitud de un consejero resulta necesario, sobre los asuntos judiciales y administrativos en los que sea parte el Consejo Superior.

Artículo 2º. Vigencia. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente las Resoluciones 5805 de 2011 y 297 de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C, a los ( ) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

24 FEB 2020

MARGARITA LEONOR CABELLO BLANCO
Presidente del Consejo Superior de la Carrera Notarial