

## CONTRATO 1449 DE 2026

### CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

#### **Obligaciones Específicas:**

1. Apoyar la conformación y custodia del archivo de los documentos que se reciben y se generan en el Grupo para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, respecto de los procesos administrativos, disciplinarios y de visitas, atendiendo las normas de gestión documental y las instrucciones que imparta el archivo de la entidad.
2. Tramitar las peticiones que le sean asignadas, respecto de los temas propios de los procesos a cargo del grupo el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.
3. Apoyar el proceso de auditoría al repositorio de licencias urbanísticas, cruce de bases de datos e informes con destino al curador, así como la proyección de actas, oficios, comunicaciones, notificaciones e incorporación en los respectivos expedientes documentales virtuales o físicos.
4. Mantener actualizada la información de las bases de datos del Grupo para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos y los sistemas de información de la entidad, conforme al rol que le sea asignado.
5. Preparar los informes, listados y cuadros estadísticos de la información de los procesos administrativos y presentarlos de manera clara, concisa y oportuna.
6. 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.
7. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

En atención a los lineamientos establecidos por el líder del proceso, Dr. Andrés Eduardo Álvarez Canchila, para el periodo comprendido entre el día 2 al 28 de febrero de 2026, me permito informar lo siguiente:

- Se realizó apoyo en el proceso de rotulación, creación de nuevos expedientes que reposan en el archivo del Grupo para la Vigilancia y Control a Curadores Urbanos que corresponde a la (Obligación 1)



NO. EXP	AÑO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA CREACION EXP
SDC-000028	2026	QUEJA NUEVA	23/02/2026
SDC-000029	2026	QUEJA NUEVA	23/02/2026
SDC-000030	2026	QUEJA NUEVA	23/02/2026
SDC-000031	2026	QUEJA NUEVA	23/02/2026
SDC-000032	2026	QUEJA NUEVA	23/02/2026
SDC-000033	2026	QUEJA NUEVA	23/02/2026
SDC- 000034	2026	QUEJA NUEVA	24/02/2026

- Se realizó apoyo en la gestión de foliación y digitalización de expedientes disciplinarios que hacen parte del Grupo para la Vigilancia y Control a Curadores Urbanos que corresponde a la (Obligación 1)

**EXPEDIENTES DIGITALIZADOS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026**

<b>ITEM</b>	<b>No. EXP.</b>	<b>FOLIOS DIGITALIZADOS</b>
1	001-2019	136 AL 141
2	002-2019	409-419
3	003-2019	54 AL 55
4	004-2019	162 AL 167
5	005-2019	198 AL 213
6	006-2019	20
7	007-2019	162 AL 166
8	008-2019	220 AL 225
9	009-2019	238 AL 243
10	011-2019	53 AL 55
11	013-2019	328 AL 337
12	014-2019	105 AL 114
13	015-2019	147 AL 151
14	016-2019	61 AL 92
15	018-2019	308 AL 312
16	019-2019	91 AL 92
17	020-2019	35 AL 37
18	021-2019	876 AL 893
19	024-2019	178 AL 187
20	025-2019	42 AL 43
21	027-2019	103 AL 108
22	028-2019	98 AL 108
23	030-2019	55
24	032-2019	32
25	033-2019	22 AL 24
26	035-2019	49-
27	036-2019	27 AL 28
28	039-2019	147 AL 152
29	041-2019	208
30	043-2019	1 AL 99
31	044-2019	44 AL 46
32	045-2019	491
33	048-2019	69 AL 73
34	049-2019	113 AL 118
35	050-2019	333 AL 337
36	053-2019	73
37	054-2019	61 AL 64
38	056-2019	50 AL 51

**EXPEDIENTES DIGITALIZADOS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026**

<b>ITEM</b>	<b>No. EXP.</b>	<b>FOLIOS DIGITALIZADOS</b>
39	059-2019	94 AL 108
40	060-2019	115 AL 122
41	061-2019	134 AL 137
42	062-2019	133 AL 138
43	064-2019	78 AL 79
44	071-2019	6/03/1900
45	072-2019	139 AL 141
46	073-2019	1 AL 7
47	074-2019	272 AL 278
48	076-2019	520 AL 521
49	143-2019	189 AL 194
50	019-2020	204 AL 207
51	082-2020	177 AL 193
52	113-2020	130 AL 131
53	018-2021	133 AL 150
54	067-2021	180 AL 183
55	099-2021	59 AL 73
56	111-2021	116 AL 121
57	129-2021	73 AL 88
58	005-2022	46
59	008-2022	112
60	011-2022	68
61	044-2022	89 al 90
62	055-2022	168 AL 170
63	056-2022	60 AL 123
64	057-2022	110
65	068-2022	119 AL 120
66	083-2022	92 AL 95
67	085-2022	305
68	090-2022	76
69	093-2022	34 AL 42
70	106-2022	94 AL 104
71	114-2022	47
72	115-2022	69 AL 76
73	116-2022	151 AL 192
74	SDC-000027- 2023	200 AL 241
75	SDC-000077- 2023	118
76	SDC-000085- 2023	112 AL 114
77	SDC-000086- 2023	99

**EXPEDIENTES DIGITALIZADOS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026**

<b>ITEM</b>	<b>No. EXP.</b>	<b>FOLIOS DIGITALIZADOS</b>
78	SDC-000245- 2023	202 AL 204
79	SDC-000271- 2023	30
80	SDC-000273- 2023	78 AL 81
81	SDC-000275- 2023	77 AL 82
82	SDC-000277- 2023	188
83	SDC-000426- 2023	61 AL 62
84	SDC-000427- 2023	51
85	SDC-000520- 2023	135
86	SDC-000523- 2023	104 AL 113
87	SDC-000001- 2024	151 AL 202
88	SDC-000069- 2024	60
89	SDC-000075- 2024	148 AL 152
90	SDC-000076- 2024	74
91	SDC-000104- 2024	50
92	SDC-000109- 2024	95 AL 110
93	SDC-000173- 2024	55 AL 69
94	SDC-000213- 2024	363 AL 404
95	SDC-000493- 2024	42
96	SDC-000494- 2024	36
97	SDC-000621- 2024	52 AL 80
98	SDC-000641- 2024	20 AL 22
99	SDC-000642- 2024	23
100	SDC-000643- 2024	17
101	SDC-000673- 2024	54 AL 57
102	SDC-000752- 2024	146 AL 153
103	SDC-000941- 2024	31 AL 62
104	SDC-000955- 2024	54
105	SDC-000957- 2024	123 AL 138
106	SDC-000963- 2024	163 AL 170
107	SDC-001109- 2024	1 al 117
108	SDC-001110- 2024	19
109	SDC-001436- 2024	16 AL 18
110	SDC-001440- 2024	152 AL 153
111	SDC-001441- 2024	131 AL 132
112	SDC-001443- 2024	295 AL 296
113	SDC-001444- 2024	56 AL 58
114	SDC-001446- 2024	69 AL 70
115	SDC-001447- 2024	45 AL 70
116	SDC-001448- 2024	78 AL 80

**EXPEDIENTES DIGITALIZADOS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026**

<b>ITEM</b>	<b>No. EXP.</b>	<b>FOLIOS DIGITALIZADOS</b>
117	SDC-000048- 2025	4 AL 15
118	SDC-000050- 2025	4 AL 4
119	SDC-000051- 2025	39 AL 42
120	SDC-000055- 2025	4 AL 4
121	SDC-000056- 2025	19 AL 19
122	SDC-000147- 2025	181 AL 182
123	SDC-000170- 2025	64
124	SDC-000171- 2025	18 AL 23
125	SDC-000173- 2025	56
126	SDC-000178- 2025	21 AL 36
127	SDC-000181- 2025	26 AL 29
128	SDC-000186- 2025	81
129	SDC-000189- 2025	25 AL 29
130	SDC-000191- 2025	4 AL 5
131	SDC-000333- 2025	61
132	SDC-000338- 2025	20
133	SDC-000421- 2025	28 AL 30
134	SDC-000430- 2025	4
135	SDC-000478- 2025	4 AL 4
136	SDC-000479- 2025	4 AL 4
137	SDC-000550- 2025	94
138	SDC-000551- 2025	43 AL 49
139	SDC-000558- 2025	26
140	SDC-000559- 2025	4
141	SDC-000602- 2025	71
142	SDC-000605- 2025	19
143	SDC-000609- 2025	4 AL 4
144	SDC-000610- 2025	5 AL 5
145	SDC-000611- 2025	1 AL 4
146	SDC-000612- 2025	1 AL 4
147	SDC-000613- 2025	1 AL 4
148	SDC-000615- 2025	15
149	SDC-000616- 2025	11
150	SDC-000637- 2025	4
151	SDC-000638- 2025	4
152	SDC-000639- 2025	5
153	SDC-000700- 2025	7
154	SDC-000726- 2025	1 AL 83
155	SDC-000740- 2025	19 AL 49

EXPEDIENTES DIGITALIZADOS DEL 02 AL 28 DE FEBRERO 2026		
ITEM	No. EXP.	FOLIOS DIGITALIZADOS
156	SDC-000028- 2026	1 AL 5
157	SDC-000029- 2026	1 AL 10
158	SDC-000030- 2026	1 AL 21
159	SDC-000031- 2026	1 AL 7
160	SDC-000032- 2026	1 AL 8
161	SDC-000033- 2026	1 AL 7
162	SDC-000034- 2026	33 AL 39

- Se incorporaron 44 actas de reparto asignados al Abogado Eduardo Julián Ramírez que corresponde a la (Obligación 1)



Superintendencia de  
Notariado y Registro

GRUPO INTERNO TRANSITORIO DE TRABAJO PARA EL  
CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS CURADORES URBANOS

ACTA DE ASIGNACIÓN DE PROCESO DISCIPLINARIO  
No. 003 de 2026

OK. matriz 2-  
Impreso 45

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 27 días del mes de enero de 2026, para evitar que se incurra en inercia procesal y para garantizar los fines de la acción disciplinaria, así como el cumplimiento de los términos procesales; se procede con la asignación de cuarenta y cuatro (44) procesos disciplinarios para su correspondiente sustanciación, de la siguiente manera:

ITEM	No. DE EXPEDIENTE	AÑO	ABOGADO	OBSERVACIÓN
1	C-005	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
2	C-010	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
3	C-011	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
4	C-017	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
5	C-019	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
6	C-023	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
7	C-024	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
8	C-026	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
9	C-052	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
10	C-057	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
11	C-073	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
12	C-076	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
13	C-079	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
14	C-085	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
15	C-087	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
16	C-090	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
17	C-093	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
18	C-107	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
19	C-111	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
20	C-114	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
21	C-115	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
22	C-116	2022	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
23	SDC-000085	2023	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
24	SDC-000427	2023	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
25	SDC-000428	2023	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
26	SDC-000429	2023	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
27	SDC-000430	2023	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
28	SDC-000517	2023	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
29	SDC-000519	2023	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN
30	SDC-000001	2024	EDUARDO JULIAN RAMIREZ URIBE	REASIGNACIÓN

- Se realizó apoyo en el proceso de alimentación en la base de datos del inventario de los expedientes Disciplinarios 2026 que corresponde a la (Obligación 4)

SOC-001441-2024	132	1	N/A	N/A		239(132F)	25/02/2026	131 AL 132	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-001443-2024	296	2	1 CD	N/A		553(296F)	19/02/2026	295 AL 296	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-001444-2024	58	1	1 CD	N/A		92(58F)	25/02/2026	56 AL 58	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-001446-2024	70	1	2 CDS	N/A		117(70F)	25/02/2026	69 AL 70	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-001447-2024	70	1	1 CD	N/A		119(70F)	25/02/2026	45 AL 70	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-001448-2024	80	1	1 CD	N/A		138(80F)	25/02/2026	78 AL 80	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000048-2025	15	1	1CD	N/A		26(15F)	26/02/2026	4 AL 15	PAULA ANDREA RUIZ	ACTIVO
SOC-000050-2025	4	1	1CD	N/A		7(4F)	26/02/2026	4 AL 4	PAULA ANDREA RUIZ	ACTIVO
SOC-000051-2025	42	1	2CD	N/A		76(42F)	26/02/2026	39 AL 42	PAULA ANDREA RUIZ	ACTIVO
SOC-000055-2025	4	1	1 CD	N/A		7(4F)	26/02/2026	4 AL 4	PAULA ANDREA RUIZ	ACTIVO
SOC-000056-2025	19	1	1 CD	N/A		23(19F)	26/02/2026	19 AL 19	PAULA ANDREA RUIZ	ACTIVO
SOC-000147-2025	182	1	1 CD	N/A		333(182F)	19/02/2026	181 AL 182	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000170-2025	64	1	N/A	N/A		118(64F)	23/02/2026	64	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000171-2025	23	1	N/A	N/A		39(23F)	12/02/2026	18 AL 23	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000173-2025	56	1	N/A	N/A		105(56F)	20/02/2026	56	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000178-2025	36	1	N/A	N/A		60(36F)	19/02/2026	21 AL 36	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000181-2025	29	1	N/A	N/A		51(29F)	19/02/2026	26 AL 29	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000186-2025	81	1	N/A	N/A		142(81F)	23/02/2026	81	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000189-2025	29	1	2 CD	N/A		49(29F)	23/02/2026	25 AL 29	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000191-2025	5	1	1 CD	N/A		7(5F)	19/02/2026	4 AL 5	JONATAN OSORIO	ACTIVO
SOC-000333-2025	61	1	N/A	N/A		90(61F)	19/02/2026	61	JONATAN OSORIO	ACTIVO

- Se realizó asistencia a las diferentes reuniones del equipo técnico del grupo disciplinario que corresponde a la (obligación 7)



**Superintendencia de  
Notariado y Registro**

**TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN:**

**OBJETIVO:** Asignación de Actividades.

**FECHA:** Bogotá, 02 de febrero de 2026

**HORA INICIO / FINAL:** De 03:20 p.m. Hasta 04:10 p.m.

**LUGAR DE REALIZACIÓN:** Edificio San Martín pio 33 (sala de juntas).

**DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:** Oficina de Curadurías Grupo Disciplinaria.

**NOMBRE DEL MODERADOR:** Andrés Eduardo Álvarez Canchila.

**LISTA DE ASISTENTES:**

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Nidia Ofir Ardila	Curaduría	nidia.ardila@supernotariado.gov.co	[Firma]
2	Jonatan Osorio Rincón	Curaduría	Jonatan.Osorio@supernotariado.gov.co	[Firma]
3	Paula Andrea Rúa Ruiz	Curadurías	Paula.ru@supernotariado.gov.co	[Firma]
4	Erika Patricia Camillo Ueramo	Curadurías	Erika.camilla@supernotariado.gov.co	[Firma]
5	Lida Fabiana Rábano Olvera	Curadurías	Lida.Rabano@supernotariado.gov.co	[Firma]
6	Andrés Eduardo Álvarez C.	Curadurías	andres.alvarez@supernotariado.gov.co	[Firma]
7				
8				

MESA DE TRABAJO EQUIPO TÉCNICO: CREACIÓN DE EXPEDIENTES Y DIGITALIZACIÓN

Resumir

Este evento ocurrió el **Hace 1 semana** (Lun 23/02/2026, de 11:30 a 12:00)

Seguimiento ▾

EDIFICIO SAN MARTIN Obtener indicaciones

Andrés Eduardo Álvarez Canchila le ha invitado 3 sin respuesta

Andrés Eduardo Álvarez Canchila

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Erika Patricia Carrillo Verano; Jonatan Osorio Rincon

Mié 11/02/2026 12:11

Andrés Eduardo Álvarez Canchila ha enviado una convocatoria de reunión.

Buen día,

Se concluyó en la reunión anterior lo siguiente:

JONATAN: Apoyo en la digitalización de expedientes terminados 2019 y 2020. Se deben digitalizar 96 expedientes mensuales para cumplir la meta. Se pretende cumplir la meta al 30 de abril de 2026.

ERIKA: Apoyo en la revisión de correos con documentos disciplinarios y verificación para crear nuevos expedientes. Corresponde revisar mínimo 5 correos diarios para cumplir la meta en los meses de febrero y marzo 2026. Se pretende tener la correspondencia el 31 de marzo de 2026 con correos revisados del 31 de enero de 2026.

Se realizará reuniones cada 15 días de seguimiento del plan de trabajo.

Cordialmente,

**Andrés Eduardo Álvarez Canchila**

Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1) 3282121

Bogotá D.C. - Colombia

Firma:

JONATAN OSORIO RINCON

Firma

  
ANDRÉS EDUARDO ALVÁREZ CANCHILA  
LÍDER GRUPO DISCIPLINARIOS

Firma.

SARA JULIETH VELANDIA MENDOZA  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19