Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
		Versión: 1
	FORMATO: INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 20/Abr./2026

NUMERO DE INFORME	7	CONTRATO No.	1498-2025
PERIODO DE INFORME	11 de marzo al 10 de septiembre de 2025	PLAZO DEL CONTRATO	4 meses y 2 de adición
NOMBRE CONTRATISTA	LAURA BEATRIZ LUGO MARIN	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	31254875
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.	FECHA	11 de marzo de 2025
NOMBRE SUPERVISOR	LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ	CARGO SUPERVISOR	Asesor de Despacho

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Realizar seguimiento a las modificaciones normativas y jurisprudenciales que impacten el servicio público notarial, proponiendo ajustes a los procedimientos y políticas internas de la DIVC para garantizar su alineación con el marco jurídico vigente.	Se realizó el estudio y análisis de las Instrucciones Administrativas 17 de 2016 y 08 de 2017, Circulares de supervisión Nos. 1547 de 2016,1754 de 2017, 2565 de 2017, 2118 de 2017, 0027 de 2018 y 89 de 22 de marzo de 2024, también se realizó la enumeración de las normas en las que esta soportados los oficios de requerimiento a los Notarios, como los artículos 2 del Decreto 1497 de 2002, artículos 102, 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la ley 526 de 1999 que establecen la obligación de las notarías y otros sujetos obligados a reportar operaciones inusuales o sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), así como la responsabilidad de acatar los estándares mínimos internacionales en la materia, especialmente los emitidos por Organismos intergubernamentales como el Grupo de acción Financiera Internacional - GAFI, para evitar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y el Grupo de acción Financiera de Sudamérica – GAFISUD, los cuales promueven medidas para combatir dichos flagelos. Igualmente se realizó énfasis en las recomendaciones Internacionales sobre LA/FT emitidas por la Convención de las Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de Estupefacientes del año 1988 actualizadas en el 2012 en cooperación con organismos regionales como el Banco Mundial en especial las recomendaciones 22, 28, 29 y 34 y el Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo, en este mismo sentido.	N/A
2	Prestar asistencia en las actividades derivadas de las funciones de apoyo a la realización del concurso Notarial, y del reparto notarial, conforme a la normatividad vigente.	No se requirió.	N/A
3	Sustanciar, revisar y/o tramitar los expedientes de Control Notarial requeridos por la Dirección de Vigilancia y Control Notarial	Se tramitó dentro del control notarial el proyecto respuesta a la Comisión Seccional de Disciplina judicial respecto de la petición de información referente a poder otorgado en el Expediente 085 de 2018 y se realizó proyecto de respuesta a derecho de petición de copias Oficio 2024-1056 EVA, en el proceso disciplinario 11001250200020240156.	Documentos proyectados a la Dirección, Cargados en SECOP II.
4	Proyectar y gestionar las respuestas a las PQRS que sobre la prestación del servicio notarial se presenten ante la dependencia y participar de la revisión de aquellas proyectadas por otros abogados sustanciadores cuando así se requiera.	Se proyectó requerimiento a los 2 Jueces promiscuos de San Andrés para el suministro de información sobre la demanda y posible proceso en curso por alimentos contra el Notario Único de San Andrés. Se realizó la corrección al requerimiento a la Notaria 81 de Bogotá por inclusión de normativa con cargue al aplicativo DOCU. Se proyectó Oficio de devolución de Expediente por Competencia a la OCID. Se realizó el certificado para dar respuesta a derecho de petición, respecto de la inexistencia de proceso disciplinario en curso o PQRS. Se realizó requerimiento al Notario de San Andrés por denuncia de falsedad en documento público. Se envió requerimiento a notario por falta de escrituración de la ANI. Se realizó requerimiento a notario por denuncia de irregularidad en escritura de promesa de compraventa. Se envió requerimiento de información por queja, para esclarecer denuncias. Se envió requerimiento a notario por solicitud de prestación del servicio a la ANT. Se realizó requerimiento a notario por posible omisión en el cumplimiento del Acta de reparto de servicio notarial de trámite de escrituración. Se envió respuesta a consulta de consulado de LISBOA. Se proyectó la respuesta a la Coordinación del grupo de jurisdicción coactiva de la Oficina Asesora Jurídica, respecto del requerimiento de la Procuraduría Provincial de Instrucción de Honda. Se envió requerimiento a notario por valoración de autenticidad de poderes de la ORIP de San Martin. Se realizó oficio a notario por requerimiento judicial de la comisión seccional disciplinaria del Atlántico. Se envió requerimiento para que el notario se pronuncie formalmente sobre la negativa de autorizar el otorgamiento de escrituras públicas requeridas por la Dirección de acceso a tierras de la Agencia Nacional de Tierras ANT. Se proyectó y envió respuesta para firma del Director, respecto del requerimiento del Consulado de México, Notaria Segunda de Barranquilla y Notaria Veintitrés de Cali. Se proyectó y envió respuesta para firma del Director, respecto del requerimiento de información de la embajada de Alemania, solicitud e apoyo de la Notaria 2 de Armenia, se resolvieron inquietudes de tramites notariales de la embajada de Singapur, se emitió concepto para el consulado de Milán y se resolvió consulta del consulado de Brasil.	Documentos proyectados a la Dirección, Cargados en SECOP II.
5	Apoyar cuando se requiera, a la Superintendencia Delegada para el Notariado y a la Dirección de Vigilancia y Control Notarial en los trámites y procedimientos en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control Notarial.	Se apoyó a la DIVCN en el trámite de requerimiento y aviso primero a la Notaria 81 de Bogotá sobre la importancia de realizar los reportes en los tiempos que estableció la UIAF donde se le conmina a evitar recaer en dicha conducta que tiene incidencia disciplinaria. Documento que sirvió de modelo o formato que fue aplicado para los siguientes requerimientos de este tipo, respecto de los RON (Reporte de operaciones notariales) y el ROS (Reporte de operaciones sospechosas) para los Notarios del país.	Documento proyectado a la Dirección, Cargados en SECOP II.
6	Brindar soporte jurídico en la planeación y ejecución de visitas de inspección a notarías, analizar los hallazgos y formular planes de mejoramiento que permitan corregir irregularidades y optimizar la prestación del servicio notarial.	No se requirió.	N/A
7	Proyectar, revisar y fundamentar respuestas a Acciones de Tutela, que se presenten ante la Dirección de Vigilancia y Control Notarial y/o la Delegada para el Notariado.	No se requirió.	N/A
8	Presentar y entregar informes mensuales de ejecución.	Realizados cada mes.	Cargados en SECOP II
9	Velar por la preservación, integridad y seguridad de los expedientes e informes técnicos que le sean entregados en medio físico y/o magnético.	No se asignaron expedientes.	N/A
10	Elaborar las circulares que se consideren pertinentes por parte de la dirección de Vigilancia y Control notarial para la divulgación en las notarías del país respecto asuntos relevantes del servicio público notarial.	Se proyectó Circular para Notarios, respecto de las obligaciones de declaración de información exógena DIAN y demás obligaciones tributarias del orden nacional y territorial.	Cargada en SECOP II
11	Apoyar a la Dirección de Vigilancia y Control Notarial en todas las actividades relacionadas con el apoyo a la supervisión contractual del área, así como de planeación estratégica o presupuestal.	No se requirió.	N/A
12	Asesorar y coordinar en la dirección de Vigilancia y Control notarial de las actividades de planeación y presupuesto que se le asignen	No se requirió.	N/A

NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 31254875