

**LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **DANIELA MARTINEZ JIMENEZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° **1.030.632.425**. Suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1974 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Universitario Tipo B en las actividades desarrolladas en relación al Sistema Integrado de Gestión y reingeniería institucional en el marco de las funciones de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO INICIAL	Siete (07) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO	Dieciséis (16) de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de julio de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 28.488.100
VALOR MENSUAL	\$ 3.805.800
ADICION N° 01	\$11.417.400
PRORROGA N° 01	TRES (3) MESES, contados a partir del primero de (1) de agosto de 2022 y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar la actualización de contenidos técnicos en la documentación del Sistema Integrado de Gestión que esté relacionada con el componente de medición análisis y mejora. 2. Participar en la actualización de procesos, procedimientos, indicadores y riesgos de los grupos internos de trabajo adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en lo correspondiente a los requerimientos del sistema de gestión de calidad Numeral 8 de la norma de calidad ISO 9001:2015. 3. Velar por el cargue de información de las diferentes bases de datos cargo de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras y los aportados por la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Notariado y Registro. 4. Apoyar la realización de mesas de trabajo con los responsables de diferentes procesos y/o dependencias con el propósito de recoger información para

la tomar decisiones que estén relacionadas con la gestión y el desempeño de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras. 5. Apoyar la implementación del proyecto de reingeniería en los diferentes procesos adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, según los lineamientos que indique la oficina Asesora de Planeación. 6. Apoyar la actualización del sistema integrado de gestión de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuando surtan necesidades de cambios por disposiciones de la alta dirección o del Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, que impliquen actualización en los instrumentos de medición y seguimiento y que afecten los activos de información atinentes. (STRATEGOS, bases de Excel, o repositorios de evidencias alojados en medios virtuales). 7. Asistir a las reuniones asignadas para el desarrollo de actividades contentivas de su labor. 8. Prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 9. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades desarrolladas por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. veintiuno (21) de noviembre de 2022

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo certificaciones.contratos@supernotariado.gov.co.


SQL MILENA GUERRA ZAPATA
Directora de Contratación

Proyectó: Laura Pira - Dirección de Contratación

**LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **DANIELA MARTINEZ JIMENEZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **N. 1.030.632.425**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 785 DEL 28 DE JUNIO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) meses
FECHA DE INICIO	Veintiocho (28) de Junio de 2021
FECHA DE TERMINACION	Veintisiete (27) de octubre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	\$ 14.780.000,00
ADICION No 01	Se adiciona el valor del presente contrato en la suma de CUATRO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS (\$4.064.500) MCTE
PRORROGA No 01	Se prorroga el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No 785 de 2021, por el término de UN (01) MES y TRES (03) DÍAS, contados a partir del VEINTIOCHO (28) de octubre de 2021 y hasta el TREINTA (30) de NOVIEMBRE de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICA

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar la actualización de contenidos técnicos en la documentación del Sistema Integrado de Gestión que esté relacionada con el componente medición análisis y mejora. 2. Participar en la actualización de procesos, procedimientos, indicadores y riesgos de los grupos internos de trabajo adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en lo correspondiente a los requerimientos del sistema de gestión de calidad Numeral 8 de la norma de calidad ISO 9001:2015. 3. Velar por el cargue de información de las diferentes bases de datos cargo de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras y los aportados por la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Notariado y Registro. 4. Apoyar la realización de mesas de trabajo con los responsables de diferentes procesos y/o dependencias con el propósito de recoger información para la tomar decisiones que estén relacionadas con la gestión y el desempeño de la Superintendencia

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 02 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras. 5. Apoyar la implementación del proyecto de reingeniería en los diferentes procesos adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, según los lineamientos que indique la oficina Asesora de Planeación. 6. Apoyar la actualización del sistema integrado de gestión de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuando surtan necesidades de cambios por disposiciones de la alta dirección o del Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, que impliquen actualización en los instrumentos de medición y seguimiento y que afecten los activos de información atinentes. (STRATEGOS, bases de Excel, o repositorios de evidencias alojados en medios virtuales). 7. Asistir a las reuniones asignadas para el desarrollo de actividades contentivas de su labor. 8. Prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 9. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades desarrolladas por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., quince (15) de diciembre de 2021.


CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

Código:
GDE – GD – FR – 02 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

**LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **DANIELA MARTINEZ JIMENEZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **N. 1 1.030.632.425**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 188 DEL 01 DE MARZO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO INICIAL	Tres (03) meses
FECHA DE INICIO	Primero (01) de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de Mayo de 2021
VALOR DEL CONTRATO	\$ 11.085.000,00

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la actualización de contenidos técnicos en la documentación del Sistema Integrado de Gestión que esté relacionada con el componente medición análisis y mejora. 2. Participar en la actualización de procesos, procedimientos, indicadores y riesgos de los grupos internos de trabajo adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en lo correspondiente a los requerimientos del sistema de gestión de calidad Numeral 8 de la norma de calidad ISO 9001:2015. 3. Velar por el cargue de información de las diferentes bases de datos cargo de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras y los aportados por la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Notariado y Registro. 4. Apoyar la realización de mesas de trabajo con los responsables de diferentes procesos y/o dependencias con el propósito de recoger información para la tomar decisiones que estén relacionadas con la gestión y el desempeño de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras. 5. Apoyar la implementación del proyecto de reingeniería en los diferentes procesos adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, según los lineamientos que indique la oficina Asesora de Planeación. 6. Apoyar la actualización del sistema integrado de gestión de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuando surtan necesidades de cambios por disposiciones de la alta dirección o del Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, que impliquen actualización en los instrumentos de medición y seguimiento

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 02 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

y que afecten los activos de información atinentes. (STRATEGOS, bases de Excel, o repositorios de evidencias alojados en medios virtuales).7. Asistir a las reuniones asignadas para el desarrollo de actividades contentivas de su labor.8.Prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada.9.Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades desarrolladas por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., primero (03) de junio de 2021.


CAMILA LUCÍA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

**EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **DANIELA MARTINEZ JIMENEZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **N. o 1.030.632.425**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 187 DEL 12 DE FEBRERO DE 2020	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Universitario Tipo B, para las actividades desarrolladas en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses cuatro (04) días
FECHA DE INICIO	Doce (12) de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION	Quince (15) de diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	\$ 36.582.300,00

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1). Apoyar la actualización de contenidos técnicos en la documentación del Sistema Integrado de Gestión que esté relacionada con el componente medición análisis y mejora. 2). Apoyar la actualización de procesos, procedimientos, indicadores y riesgos de los grupos internos de trabajo adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en lo correspondiente a los requerimientos del sistema de gestión de calidad Numeral 8 de la norma de calidad ISO 9001:2015. 3). Velar por el cargue de información de las diferentes bases de datos cargo de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras y los aportados por la Oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia de Notariado y Registro. 4). Apoyar la realización de mesas de trabajo con los responsables de diferentes procesos y/o dependencias con el propósito de recoger información para la tomar decisiones que estén relacionadas con la gestión y el desempeño de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de tierras. 5). Apoyar la implementación del proyecto de reingeniería en los diferentes procesos adscritos a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, según los lineamientos que indique la oficina Asesora de Planeación 6). Apoyar la actualización del sistema integrado de gestión de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, cuando surtan necesidades de cambios por disposiciones de la alta dirección o del Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, que impliquen actualización en los instrumentos de medición y seguimiento y que afecten los

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 02 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

activos de información atinentes. (STRATEGOS, bases de Excel, o repositorios de evidencias alojados en medios virtuales). 7). Asistir a las reuniones asignadas para el desarrollo de actividades contentivas de su labor. 8). Prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 9). Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades desarrolladas por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista y supervisor del contrato, están obligados: el primero a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., trece (18) de enero de 2021.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Director de Contratación (E)

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

**EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a), **DANIELA MARTINEZ JIMENEZ**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N°. **1.030.632.425**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°596 DEL 27 DE FEBRERO DEL 2019	
OBJETO	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS, EN LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL GRUPO INTERNO DE INTEROPERABILIDAD REGISTRO CATASTRO MULTIPROPOSITO.
PLAZO INICIAL	diez (10) meses
FECHA DE INICIO	Veintisiete (27) de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION	Veintisiete (27) de diciembre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	\$ 34.476.000

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1) Realizar el apoyo técnico que se requiera para el adecuado uso de la plataforma OPHELIA, la cual permite realizar el seguimiento a los avances del proyecto de revisión e incorporación de la información consignada en los libros de antiguo sistema al sistema de registro actual. 2) Apoyar a los funcionarios o contratistas que realizan las labores de revisión e incorporación de la información de antiguo sistema en las diferentes oficinas de registro a nivel nacional. 3) Realizar el seguimiento a los avances reportados por los contratistas y/o funcionarios que realizan las labores de revisión e incorporación de la información de antiguo sistema en las diferentes oficinas de registro a nivel nacional. 4) Servir de enlace entre la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras y Holística Organizacional, con la finalidad de tramitar las solicitudes y requerimientos que se presenten en el manejo de la plataforma OPHELIA. 5) Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia. 6) Analizar y proponer los mecanismos de mejoramiento de los procesos logísticos y operativos relacionados con el desarrollo del procedimiento de incorporación de la información consignada

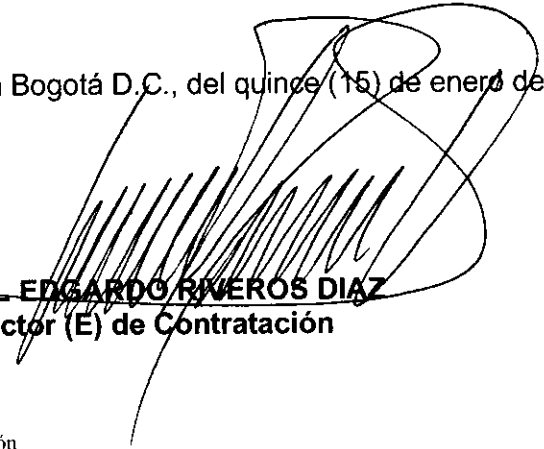
Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



en los libros de antiguo sistema al sistema de registro actual. 7) Estudiar y proyectar las actuaciones y planes de mejoramiento a que haya lugar en relación con los informes que presentan los entes de control, entidades estatales y órganos privados en relación con el procedimiento de incorporación de la información consignada en los libros de antiguo sistema al sistema de registro actual. 8) Efectuar el proceso de envío de la correspondencia de los oficios de respuesta a su cargo hasta la entrega al Courier contratado con la empresa, para la trazabilidad del Iris documental. 9) Entregar el archivo de los documentos asignados en forma ordenada y por consecutivos, con su trazabilidad, es decir el ingreso de la solicitud junto al oficio de respuesta, bajo los parámetros establecidos para la entrega del archivo de gestión documental. 10) Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 11) Las demás propias de las funciones del grupo interoperabilidad registro catastro multipropósito. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., del quince (15) de enero de 2020.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Director (E) de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación
Revisó: Ingrid Pachón - abogada dirección de contratación

Código:
GDE – GD – FR – 06 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Certificado N° 0017-2019



Bogotá, febrero 12 de 2020.

Señores:

Superintendencia de Notariado y Registro
Ciudad.

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certificamos que la señorita Daniela Martínez Jiménez identificada con C.C. No 1.030.632.425 de Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el día 29 de abril de 2017 hasta el 05 de marzo de 2.019, desempeñando el cargo Asesor Operativo, con un contrato por Labor u Obra.

Cordialmente;

Martha Lucía Pulido
Coordinadora Administrativa

