UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

GH – 2022-01152

La Dirección Nacional de Gestión Humana de la Universidad Cooperativa de Colombia

NIT. 860029924-7

CERTIFICA

Que la señora **DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.061.724.118 tiene en la base de datos la siguiente información relacionada con sus contratos de trabajo, en virtud de los cuales, prestó sus servicios a la Universidad Cooperativa de Colombia.

No. Contrato	FECHA DE INICIO (MM-DD-AAAA)	FECHA DE TERMINACION (MM-DD-AAAA)	CARGO U OFICIO	DEPENDENCIA	SALARIO
0001	02/01/2022	05/30/2022	PROFESOR CÁTEDRA ESPECIALISTA	PROG DE DERECHO	$43.262 VALOR HORA
0002	08/01/2020	11/30/2022	PROFESOR CATEDRÁTICO MAGISTER	PROG DE DERECHO	$45.424 VALOR HORA

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín a los catorce (14) días de diciembre de 2022.

GLORIA LUCIA FRANCO CANO
Subdirectora Gestión Humana
Tel. 2282299 Ext.100
Calle 50 A No.41-34
Medellín

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS
Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN

EL SUSCRITO JUEZ QUINTO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN Y JUEZ COORDINADOR DEL CENTRO DEL SERVICIOS DE LOS JUZGADOS DE EJECUCION DE PENAS

CERTIFICA

Que la Dra. **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.061.724.118 de Popayán – Cauca, se desempeñó como asistente Administrado grado 6, Oficial Mayor del Circuito y citadora del Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad , CUMPLIENDO a cabalidad con las diligencias determinadas para el buen desempeño de las actividades judiciales que permiten la efectividad en el acceso a la Administración de justicia.

ACTIVIDADES ESPECIFÍCAS

- Funciones jurídicas tales como Admitir, notificar, proyectar fallo y dar trámite a las distintas acciones de tutela que ingresaron al despacho cumpliendo a satisfacción las metas propuestas por el Despacho.

- Surtir los recursos de impugnación y posterior envió de la acción de tutela al Tribunal Superior de Distrito Judicial.

- Proyección de incidentes de desacato y las notificaciones respectivas.

- Revisión de expedientes y solicitudes elaboradas por la población privada de la libertad que se encuentran bajo la ejecución y vigilancia de este Juzgado.

- Proyección de autos de sustanciación de trámite, estese a lo resuelto de acuerdo a la solicitud presentada a Despacho.

- Proyección de autos interlocutorios que definieron distintas situaciones, beneficios y subrogados de la población carcelaria que se encuentra a Disposición de este Despacho Judicial, tales como, redención de pena, prisión domiciliaria del artículo 38 de la ley 906 del 2004 y transitorias por covid 19, libertad condicional, beneficios Administrativos de 72 horas y autos que extinguen la condena por cumplimiento del tiempo de condena.

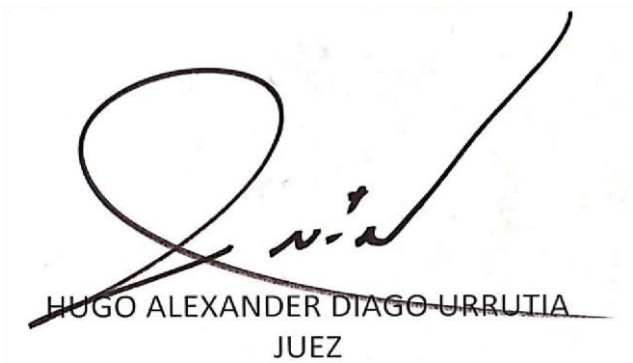
- Producción de Boletas de encarcelación, boletas de libertad por pena cumplida y condicional.
- Cancelación de orden de captura según el caso concreto.
- Legalización de capturas provenientes de autoridad judicial.
- Elaboración de estadística mensual de los distintos tramites y proyectos de autos y fallos de tutelas realizados.
- Funciones de Archivo y organización de expedientes judicial
- Radicación de las providencias judiciales en el sistema Siglo XXI dispuesto para la Rama Judicial.
- Atención al público y las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza, nivel para el desempeño del cargo
-

TOTAL TIEMPO LABORADO

Dos (2) años – Dos (2) meses– Dos (2) días, así:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Descongestion	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	27/06/2018	31/12/2018
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	01/01/2019	25/07/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	26/07/2019	02/08/2019
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	03/08/2019	16/09/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	04/05/2020	30/06/2020
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	10/07/2020	31/12/2020
CITADOR III 00	Provisionalidad	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	09/02/2022	05/06/2022

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán – Cauca, el veinticuatro (24) de febrero de 2023.



HUGO ALEXANDER DIAGO URRUTIA
JUEZ

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

EL (LA) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

NIT: 800165853-6

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ERAZO MARTINEZ DERLY KATHERINE identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1,061,724,118, registra vinculación a LA RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 27 de Junio de 2018 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Descongestion	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	27/06/2018	31/12/2018
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	01/01/2019	25/07/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	26/07/2019	02/08/2019
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 06	Provisionalidad	JUZGADO 004 EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS POPAYAN	03/08/2019	16/09/2019
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	04/05/2020	30/06/2020
OFICIAL MAYOR CIRCUITO 00	Descongestion	JUZGADO 005 DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE POPAYAN	10/07/2020	31/12/2020
CITADOR III 00	Provisionalidad	CENTRO DE SERV. ADMINISTRATIVOS JUZGADO DE EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	09/02/2022	05/06/2022

La presente constancia se expide a solicitud del interesado(a) en la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL a los 24 dias del mes de Junio del 2022

RAMA JUDICIAL

CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
NIT 891.280.005-1

DEPARTAMENTO DE JURIDICO Y DE REGISTROS PUBLICOS
ÁREA DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia se pudo constatar que la señora **DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ** identificada con C.C. N°. 1.061.724.118 de Popayán (Cauca), suscribió con esta entidad el siguiente Orden de Trabajo No. 2021-041

N°. de Contrato	OT 2021-041
Plazo de Ejecución	5 MESES
Fecha de Inicio	1 DE AGOSTO DE 2021
Fecha de Terminación	31 DE DICIEMBRE DE 2021.
Valor Total del contrato	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($22.500.000)
Objeto	CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEFINIDAS EN EL ARTICULO 10 DEL DECRETO 0170 DEL 6 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, EL CUAL TIENE COMO OBJETIVO MODIFICAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION REGIONAL DE COMPETITIVIDAD - CRCI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.
Estado	TERMINADO.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales para Desarrollar las funciones técnicas y administrativas definidas en el artículo 10 del Decreto 0170 del 6 de abril de 2021, el cual tiene como objetivo modificar la organización y funcionamiento de la comisión regional de competitividad- CRCI del Departamento de Nariño.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los nueve (9) días del mes de junio de 2022.

JOSE JAVIER MUÑOZ CALVACHE.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CONTRATACIÓN.

QUE DE ACUERDO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES QUE DESARROLLA LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y EN CONCORDANCIA CON LA LEY 1448 DE 2011

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL

CERTIFICA.

Que la Doctora **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** identificada con el número de cédula de ciudadanía 1.061.724.118 de Popayán – Cauca, portadora de la tarjeta profesional 232788 del Consejo superior de la Judicatura, cumplió a satisfacción las actividades propuestas dentro del convenio suscrito con la Universidad Nebrija de Madrid, dentro del periodo comprendido del 27 de agosto de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, donde se desempeño en funciones relacionadas en asuntos de Derecho Internacional Humanitario, Derechos Humanos y Derecho Operacional. Tales como:

1. Asesoría y acompañamiento en elaboración de PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL(PAT)
2. Asesoría y acompañamiento en activación de ruta para víctimas del conflicto armado interno que ingresan al país por paso irregular.
3. Capacitación al personal de este despacho en tema de retorno y reubicación, reparación integral, colectiva, restitución de tierras y alivio de pasivos.
4. Capacitación a integrantes de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas del Municipio de Ipiales, en tema de derechos humanos, ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios
5. Asesoría y acompañamiento a víctimas del conflicto armado interno que estuvieron durante un periodo fuera del país y retornan por tema de emergencia sanitaria.
6. Asesoría y acompañamiento de refugiados en el País de Ecuador – frente al Covid 19
7. Respuesta de acciones constitucionales (tutelas – derecho de petición)
8. Proyección de respuestas a requerimientos, solicitudes de información, y otras solicitudes desde entes de control y otras entidades.
9. Orientación al personal de este despacho en articulación con consulados para realizar los debidos procesos para cada caso en particular.

Para constancia se expide en la ciudad de Ipiales – Nariño a los diez (10) días del mes de agosto de 2021.

Atentamente,

PUNTO DE ATENCION A VICTIMAS

ADRIANA CHAMORRO REVELO
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ACCIÓN SOCIAL (E)

FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN

Popayán, 16 de enero de 2023

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN

CERTIFICA:

Que **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1061724718, estuvo vinculada con la institución bajo las siguientes modalidades:

PERIODO LABORAL	CARGO	DEPENDENCIA	TIPO CONTRATO
03 de febrero de 2020 al 11 de junio de 2020	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(N)(G5-JOR:N);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H); **ACTIVIDAD DE APOYO** Atención Estudiantes DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Capacitación Docente DERECHO (D) (G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);			
05 de agosto de 2019 al 28 de noviembre de 2019	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(N)(G6-JOR:N);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico I DERECHO(N)(G6-JOR:N);(I.H.S. 3H); **ACTIVIDAD DE APOYO** Capacitación Docente DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Participación comités DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Atención Estudiantes DERECHO (D) (G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);			
04 de febrero de 2019 al 06 de junio de 2019	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico I DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico II DERECHO(N)(G5-JOR:N);(I.H.S. 3H);Consultorio Jurídico I *DERECHO(N)*(G6-JOR:N);(I.H.S. 3H); **ACTIVIDAD DE APOYO** Capacitación Docente DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 4H);Participación Comités DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 4H);Preparación clases - seguimiento microcurriculo DERECHO(N)(G5-JOR:N);(I.H.S. 2H);			
01 de agosto de 2018 al 29 de noviembre de 2018	Docente Tiempo Parcial	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G1-JOR:D);(I.H.S. 2H);Consultorio Jurídico III DERECHO(D)(G2-JOR:D);(I.H.S. 4H);Consultorio Jurídico III DERECHO(N)(G6-JOR:N);(I.H.S. 4H);			

FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN

ACTIVIDAD DE APOYO			
Participación Comités DERECHO(D) Atención Estudiantes DERECHO(D) Preparación clases - seguimiento microcurriculo DERECHO(N)			
05 de febrero de 2018 al 07 de junio de 2018	Docente Tiempo Parcial	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS			
Consultorio Jurídico II DERECHO(D)(G1);Consultorio Jurídico III DERECHO(N)(G5);Consultorio Jurídico III DERECHO(N)(G6); ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )			
01 de agosto de 2017 al 30 de noviembre de 2017	Docente Medio Tiempo	Derecho	Termino fijo inferior a un año
ASIGNATURAS			
Derecho Administrativo Colombiano I DERECHO(N)(G5);Derecho Administrativo Colombiano I DERECHO(N)(G6);			
Funciones del cargo de Docente			
Preparar y desarrollar la clase a dictar en lo teórico y práctica. Diseñador la metodología de evaluación ajustándose a los reglamentos. Asesor a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. Dictar las cátedras asignadas. Evaluar protocolos de grado. Ejercer como jurado de Proyectos de grado, por designación del Consejo del Programa. Dirigir Proyectos de grado, por solicitud de los estudiantes. Supervisar el desempeño del estudiante en prácticas y pasantías. Velar por el cumplimiento, dinamización y mantenimiento de los convenios. Reportar las planillas de asistencia y calificación al Asistente Administrativo del Programa de acuerdo al calendario académico fijado por la Vice-Rectoría Académica. Asistir y participar activamente al Comité Curricular y Consejo del Programa. Asesorar en la adquisición de material bibliográfico adecuado. Formular proyectos de Investigación. Ejecutar y evaluar proyectos de investigación. Participar en los Proyectos de Proyección institucional a la comunidad coordinados por el Programa.			

FERNANDO SOLIS ESCOBAR
Vicerrector Administrativo Y Financiero
GCR

CABILDO INDÍGENA
RESGUARDO DE MALES MUNICIPIO DE CÓRDOBA

NIT: 814 001 639 - 3

Libertad y Orden

AÑO: 2019

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDÍGENA DEL RESGUARDO DE MALES=MUNICIPIO DE CÓRDOBA

HACE CONSTAR:

Qué **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.061.724.118** expedida en Popayán (C), presto sus servicios a la comunidad del resguardo indígena de males en los proyectos relacionados con **ADULTO MAYOR Y ADJUDICACIÓN DE TIERRAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO AL MES DE MARZO A DICIEMBRE DE 2018**; además es Indígena Perteneciente a la **ETNIA DE LOS PASTOS**, así mismo se encuentra censado(a) y radicado(a) en el Registro Existente en el Despacho del Cabildo, como tal conviven de acuerdo a los Usos y Costumbres Sociales, económicas, culturales y políticas propias de la comunidad indígena de esta parcialidad en cumplimiento de la ley 89 de 1890, ley 21 de 1991 y demás normas del Derecho Propio.

Dada en el Despacho de la Honorable Corporación del Cabildo Indígena del Resguardo de Males, a los dieciocho (18) días del mes de enero del año Dos Mil diecinueve (2019).

HEMIL RUPERTO CUARAN
GOBERNADOR 2019

HEMIL RUPERTO CUARAN
Gobernador del Cabildo Indígena
Resguardo De Males

LA SUSCRITA REGISTRADORA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SECCIONAL DE IPIALES EN CUMPLIMIENTO AL CONTROL CONTRACTUAL Y EN CALIDAD DE SUPERVISORA CERTIFICA:

Que la Dra. **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.061.724.118 de Popayán - Cauca, CUMPLIO a cabalidad con las actividades contractuales del contrato 224 del 2016 comprendido desde el 18 de marzo hasta el 31 de Diciembre de 2016, cuyo objeto se desarrolló como apoyo a las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria en las oficinas de instrumentos públicos del país.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Realizar estudio previo de los documentos objeto de registro, realizando las anotaciones en el sistema registral que sean necesarias para la generación de la calificación.
- Efectuar la calificación de los documentos y de todos los actos objeto de registro, de acuerdo con la normatividad vigente y en cumplimiento de las metas establecidas para la Oficina de Registro.
- Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por ley.
- Realizar el autocontrol del proceso de calificación y efectuar las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
- Generar y registrar nota devolutiva, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de corrección de documentos requeridas por los usuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Atender y asesorar a los usuarios y resolver los asuntos relacionados con el Servicio Publico Registral, con el fin de prestar un servicio con altos estándares de calidad.
- Coordinar cuando sea requerido las labores de calificación, revisión y corrección de documentos de acuerdo con las directrices establecidas.

- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

TOTAL TIEMPO LABORADO

NUEVE (9) MESES.

Para constancia se firma en la ciudad de Ipiales – Nariño a los trece (13) días de Octubre de 2017.

MARIA VICTORIA CAICEDO CALDERON
REGISTRADORA SECCIONAL INSTRUMENTOS PUBLICOS IPIALES

EL SUSCRITO REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SECCIONAL DE IPIALES EN CUMPLIMIENTO AL CONTROL CONTRACTUAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 424 DE 2015 EN CALIDAD DE SUPERVISOR
Nit. 899.999.007-0

CERTIFICA:

Que la Dra. **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.061.724.118 de Popayán - Cauca, mediante la modalidad de contrato de préstacion de servicios contrato 224 de 2016 se desempeño como Apoyo jurídico en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria de la oficina de instrumentos públicos del país, desde el día treinta y uno (31) de agosto de 2015 al treinta y uno (31) de diciembre de 2015, como profesional especializada en el área jurídica.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Realizar estudio previo de los documentos objeto de registro, realizando las anotaciones en el sistema registral que sean necesarias para la generación de la calificación.
- Efectuar la calificación de los documentos y de todos los actos objeto de registro, de acuerdo con la normatividad vigente y en cumplimiento de las metas establecidas para la Oficina de Registro.
- Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por ley.
- Realizar el autocontrol del proceso de calificación y efectuar las correcciones internas que sean necesarias, de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
- Generar y registrar nota devolutiva, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de corrección de documentos requeridas por los usuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Atender y asesorar a los usuarios y resolver los asuntos relacionados con el Servicio Publico Registral, con el fin de prestar un servicio con altos estándares de calidad.

- Coordinar cuando sea requerido las labores de calificación, revisión y corrección de documentos de acuerdo con las directrices establecidas.
- Informar a las entidades competentes y de control, el resultado de los diagnósticos registrales realizar las anotaciones registrales de las ordenes proferidas en la etapa administrativa y judicial.
- Realizar el seguimiento de las acciones iniciadas por parte de la oficina de registro de instrumentos públicos, a partir de los hallazgos detectados dentro de los diagnósticos registrales, con el fin que los folios de matrícula inmobiliaria reflejen la real situación jurídica.
- Realizar actos de arreglo de documentos, estudio de títulos y calificación de los actos jurídicos sujetos a registro encomendados por este despacho, e impresión de los respectivos sellos.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

TOTAL TIEMPO LABORADO

CUATRO (4) MESES

Para constancia se firma en la ciudad de Ipiales – Nariño el veintitrés (23) de Febrero de dos mil dieciséis (2016)

JAVIER HERNAN SOLARTE FAJARDO
REGISTRADOR SECCIONAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS
IPIALES

EL SUSCRITO GOBERNADOR DEL CABILDO INDÍGENA DEL RESGUARDO DE MALES=MUNICIPIO DE CÓRDOBA

Hace constar:

Que **DERLY KATHERINE ERAZO MARTÍNEZ** identificada con el número de Cedula de Ciudadanía **1.061.724.118** Expedida en Popayán – Cauca cumplió a cabalidad las actividades encomendadas en el contrato de consultoría durante el periodo comprendido en fecha julio 30 de 2014 hasta Diciembre 30 de 2016.

Actividades específicas

1. Apoyar al cabildo Indígena de Males – Nariño en los procedimientos administrativos de clarificación de la vigencia legal de la propiedad de los resguardos de origen colonial y de constitución, saneamiento, ampliación y reestructuración de resguardos indígenas.

2. Apoyar la elaboración del estudio socioeconómico y de tenencia de la tierra para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales, dotación de tierras a las comunidades étnicas

3. Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios involucrados en los procesos de clarificación de la propiedad que se adelanten en relación con los títulos de resguardos coloniales y republicanos, en los procedimientos administrativos para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales y tramites de adquisición de predios para comunidades indígenas

4. Investigar y elaborar los conceptos jurídicos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto en el Resguardo Indígena de Males

5. Contestar derechos de petición, oficios y demás correspondencia que se susciten en el transcurso del proceso

6. Asistir a las reuniones de trabajo que de conformidad con las instrucciones del Coordinador, requieran los asuntos que deban atenderse con los organismos públicos y la comunidad

7. Realizar ante las entidades públicas las gestiones que se le sean asignadas por el Coordinador del proyecto
8. Realizar el seguimiento a compromisos y presentar los informes relacionados con los procesos a cargo
9. Elaborar y presentar informes sobre las acciones desarrolladas en cumplimento del objeto contractual
10. Se consolidara un estudio detallado de todos los títulos de propiedad, con su respectivo saneamiento, logrando con esto el fortalecimiento de nuestro territorio.

La presente certificación se la expide a solicitud de la interesada.

Dada en el Despacho de la Honorable Corporación del Cabildo Indígena del Resguardo de Males, a los catorce (14) días del mes de Enero del año Dos Mil diecisiete (2017).

RESGUARDO INDIGENA DE MALES
NIT: 814001639-3
GOBERNADOR 2016

ALCY ALDEMAR CHAVES CUARAN
Gobernador del Cabildo Indígena
Resguardo De Males

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE NARIÑO MUNICIPIO DE CORDOBA OFICINA DE CONTRATACION	Libertad y Orden	Código SDG	
			Oficina 110	Documento 48
			Versión 1.0	1 de 1

Córdoba, 22 de Julio de 2014

SEÑORA

DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ
C.C. 1.061.724.118 de Popayan
Barrio La Unión
Telf. 3113262659
Potosí - Nariño

ASUNTO: COMUNICADO DE ACEPTACIÓN INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO 147-2014

El Municipio de Córdoba, de acuerdo con lo estipulado en el decreto 1510 de 2013, se permite comunicar que dentro del proceso de **INVITACIÓN PUBLICA A PRESENTAR OFERTAS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, IGUAL O INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA, No. 147-2014,** se acepta la oferta por ustedes presentada el dia 18 del mes de Julio del presente año. De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal"

A continuación se establecen las condiciones para la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios previos de la invitación pública referida, documentos que hacen parte integrante del presente contrato.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 2014000064

OBJETO DEL CONTRATO:

CONSULTORIA PARA REALIZAR LA TITULACIÓN, SANEAMIENTO, AMPLIACIÓN, CLARIFICACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN EN EL TERRITORIO DEL RESGUARDO INDIGENA DE MALES MUNICIPIO DE CORDOBAL RESGUARDO INDÍGENA DE MALES

ESPECIFICACIONES:

CONSULTORIA PARA REALIZAR LA TITULACIÓN, SANEAMIENTO, AMPLIACIÓN, CLARIFICACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN EN EL TERRITORIO DEL RESGUARDO INDIGENA DE MALES MUNICIPIO DE CORDOBAL RESGUARDO INDÍGENA DE MALES

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
81000000	81100000	81101500	81101512	Servicios de sistemas de

información geográfica (sig)

De acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción – Actividades y/o componentes
1	Apoyar al cabildo Indígena de Males – Nariño en los procedimientos administrativos de clarificación de la vigencia legal de la propiedad de los resguardos de origen colonial y de constitución, saneamiento, ampliación y reestructuración de resguardos indígenas.
2	Apoyar la elaboración del estudio socioeconómico y de tenencia de la tierra para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales, dotación de tierras a las comunidades étnicas
3	Realizar los estudios jurídicos de los títulos de los predios involucrados en los procesos de clarificación de la propiedad que se adelanten en relación con los títulos de resguardos coloniales y republicanos, en los procedimientos administrativos para la constitución, ampliación, saneamiento y deslinde del resguardo Indígena, clarificación de la propiedad y reestructuración de resguardos coloniales y tramites de adquisición de predios para comunidades indígenas
4	Investigar y elaborar los conceptos jurídicos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto en el Resguardo Indígena de Males
5	Contestar derechos de petición, oficios y demás correspondencia que se susciten en el transcurso del proceso
6	Asistir a las reuniones de trabajo que de conformidad con las instrucciones del Coordinador, requieran los asuntos que deban atenderse con los organismos públicos y la comunidad
7	Realizar ante las entidades públicas las gestiones que se le sean asignadas por el Coordinador del proyecto
8	Realizar el seguimiento a compromisos y presentar los informes relacionados con los procesos a cargo
9	Elaborar y presentar informes sobre las acciones desarrolladas en cumplimento del objeto contractual
10	Se consolidara un estudio detallado de todos los títulos de propiedad, con su respectivo saneamiento, logrando con esto el fortalecimiento de nuestro territorio
11	Se dejara Registro fotográfico recogido en las diferentes actividades desarrolladas en el transcurso de este proceso con la comunidad

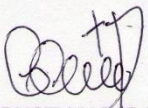
GUSTAVO CARMONA CORREA identificado con la CC No 6.238.726 de Cartago Valle y portador de la T.P No 31.231 del Consejo Superior de la Judicatura,a petición escrita de DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ

HAGO CONSTAR

Que como abogado litigante en el área CIVIL Y COMERCIAL y en especial en lo previsto en las leyes 1448 de 2011 y 1182 y 1183 de 2011 puedo CERTIFICAR A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

" QUEDERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ identificada con CC Nro. 1.061'724.118 expedida en Popayán y TP Nro. 232788, ha manejado el tema correspondiente a esta área por espacio de un año.

Para constancia se expide en Popayán a los diez días del mes de octubre de dos mil trece.



GUSTAVO CARMONA CORREA

CCNo 6.238.726 de Cartago Valle

TP No 31.231 del Consejo Superior de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

RESOLUCION No № 0 2556 DE 22 MAYO 2013

Por la cual se reconoce el cumplimiento de una práctica jurídica

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS

En ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las que le confiere la ley 270 de 1996, decreto 2150 de 1995 y los acuerdos 235 de 1996, 1389 de 2002, 7017 de 2010, 7543 de 2010, y 9338 de 2012 expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y

CONSIDERANDO:

NOTARIA TERCERA DE BOGOTA, D.C.
COMO NOTARIO TERCERO HAGO CONSTAR QUE ESTA COPIA COINCIDE CON DOCUMENTO ORIGINAL PRESENTADO PARA SU AUTENTICACION
22 MAY 2013
MANUEL CALVO MORENO
NOTARIO TERCERO
Saida Herrera E.

DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ, quien se identifica con la cédula No.1061724118, solicita a esta Corporación se le reconozca el cumplimiento de la práctica jurídica como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Para tal efecto acredita que egresó de la facultad de derecho de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA** con fecha de terminación y aprobación de materias que integran el plan de estudios el 25 de Mayo de 2012.

Basa su solicitud en haber desempeñado el cargo de Auxiliar Judicial Ad-Honorem del Magistrado de la Sala Primera de Decisión Penal del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Popayán, de conformidad con el decreto 1862 de 1989, durante el periodo comprendido del 12 de Julio al 19 de Diciembre de 2012 y del 11 de Enero al 17 de Mayo de 2013.

A su solicitud acompañó los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Reconocer la práctica jurídica establecida como requisito alternativo para optar al título de Abogado a **DERLY KATHERINE ERAZO MARTINEZ,** quien se identifica con la cédula No. 1061724118, y acredita que egresó de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA**.

ARTICULO 2°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D. C. a 22 MAYO 2013

HAROLD IGUARAN BALLESTEROS
Director
jmazm
Reviso: