EL DIRECTOR DE CONTRATACION (E) 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**) JULIANA MARIA CAGUEÑAS HOLGUIN,** identificado(a) con número de cedula No. **1.122.654.318.,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °1405 DEL 25 DE ABRIL DEL 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico a la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, para adelantar los trámites allegados a la ORIP, especialmente aquellos relacionados con procesos de protección, restitución y formalización de tierras.
PLAZO INICIAL	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023
FECHA DE INICIO	Cuatro (04) de mayo de 2023
VALOR INICIAL	$ 28.771.848
ADICION N° 01	$2.740.176
PRORROGA N° 01	Veinte (20) días, contados desde el cuatro (4) de diciembre hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2023.
FECHA DE TERMINACION	Veintitrés (23) de diciembre de 2023.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 31.512.024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Responder las peticiones o solicitudes asignadas en especial aquellas que versen sobre temas de protección, restitución y formalización de tierras. 2. Realizar la búsqueda y envío de la documentación que reposan en la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, cuando sean requeridos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en el marco de sus actividades misionales. 3. Realizar seguimiento a los oficios que se presenten desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en los estudios traditicios inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 4. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, despachos judiciales y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada de Tierras, que se generen en desarrollo de los

procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 5. Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines. 6. Calificar los documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. 7. Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido. 8. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 9. Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición o tutelas. 10. Prestar apoyo en la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas para ello. 11. Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido. 12. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos. 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., diecinueve (19) de Diciembre de 2023.

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

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
Director de Contratación (E)

Proyectó: Laura Alejandra Pira Reyes- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Guillen Payan- 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) **JULIANA MARIA CAGUEÑAS HOLGUIN,** identificado(a) con número de cedula No. **1.122.654.318,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1483 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico a la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, para adelantar los tramites allegados a la Orip, especialmente aquellos relacionados con procesos de protección, restitución y formalización de tierras.
PLAZO INICIAL	Un (01) mes y diez (10) días
FECHA DE INICIO	Veintiuno (21) de Noviembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 7.611.600

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Responder las peticiones o solicitudes asignadas en especial aquellas que versen sobre temas de protección, restitución y formalización de tierras. 2. Realizar la búsqueda y envío de la documentación que reposan en la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, cuando sean requeridos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en el marco de sus actividades misionales. 3. Realizar seguimiento a los oficios que se presenten desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en los estudios traditicios inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 4. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, despachos judiciales y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada de Tierras, que se generen en desarrollo de los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 5. Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines. 6. Calificar los documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. 7. Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido. 8. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 9. Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición o tutelas. 10. Prestar apoyo en la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo

a las instrucciones impartidas para ello. 11. Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido. 12. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos 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., Nueve (09) de Diciembre 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.

SOL MILENA GUERRA ZAPATA
DIRECTORA DE CONTRATACION

Proyectó: Marcela Camacho - Dirección de Contratación

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**) JULIANA MARIA CAGUEÑAS,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.122.654.318,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con **Nit 899.999.007- 0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 287 DEL 26 DE ENERO DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, como apoyo jurídico a la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, para adelantar los tramites allegados a la ORIP, especialmente aquellos relacionados con procesos de protección, restitución y formalización de tierras.
PLAZO INICIAL	Siete (07) meses
FECHA DE INICIO	Veintiséis (26) de enero de 2022
FECHA DE TERMINACION	Veinticinco (25) de agosto de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 26.640.600
VALOR MENSUAL	$ 3.805.800
ADICION N° 01	$3.805.800
PRORROGA N° 01	UN (1) MES, contados a partir del Veintiséis (26) de Agosto de 2022 y hasta el Veinticinco (25) de Septiembre de 2022.
ESTADO	En ejecución

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Responder las peticiones o solicitudes asignadas en especial aquellas que versen sobre temas de protección, restitución y formalización de tierras. 2. Realizar la búsqueda y envío de la documentación que reposan en la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, cuando sean requeridos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en el marco de sus actividades misionales. 3. Realizar seguimiento a los oficios que se presenten desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con destino a los Registradores de Instrumentos

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

Públicos, cuando se evidencie en los estudios traditicios inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 4. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, despachos judiciales y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada de Tierras, que se generen en desarrollo de los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 5.Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines. 6. Calificar los documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. 7.Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido. 8. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 9.Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición o tutelas. 10. Prestar apoyo en la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas para ello. 11. Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido. 12. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos 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. doce (12) de Septiembre 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.

CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Laura Pira Reyes - Dirección de Contratación

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 SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE RESTREPO – META

CERTIFICA A QUIEN LE INTERESE:

Que la señorita **JULIANA MARIA CAGUEÑAS HOLGUIN,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.122.654.318 de Restrepo (Meta), presto su servicio como AUXILIAR DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA DE RESTREPO (META), desde el día 31 de marzo de 2021 hasta el día 30 de septiembre de 2021, que durante dicho lapso cumplió las siguientes funciones:

- Elaboración de autos de indagación preliminar.
- Investigaciones disciplinarias.
- Contestación y elaboración de derechos de petición.
- Asesoría jurídica a la comunidad en general, y a población víctima.
- Elaboración de tutelas, recursos de reposición y apelación.
- Asistencia a reuniones de mesa de víctimas.
- Elaboración de actas de mesa de víctimas.

Las anteriores actividades fueron desarrolladas de manera presencial cumpliendo los requisitos de bioseguridad en las instalaciones de la Personería Municipal de – Restrepo de jornada continua de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes.

La presente se expidió en el Municipio de Restrepo (Meta), a los 05 del mes de enero de 2022.

JULIETH KATHERINE TEJERO RIAÑO
Personera Municipal de Restrepo (Meta)

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL DE RESTREPO – META

CERTIFICA:

Que la señorita **JULIANA MARIA CAGUEÑAS HOLGUIN,** identificada con cedula de ciudadanía numero 1.122.654.318 de Restrepo (Meta), quien realizo sus estudios de Derecho en la Universidad Santo Tomas de Villavicencio, presto su servicio voluntario como AUXILIAR DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA DE RESTREPO (META) AD – HONOREM, conforme a resolución No. 010-2020 de fecha de 23 de junio de 2020, y acta de posesión de la misma fecha. La práctica jurídica se inició el 23 de junio de 2020 hasta el día 30 de marzo de 2021, que durante dicho lapso cumplió las siguientes funciones:

- Elaboración de autos de indagación preliminar.
- Investigaciones disciplinarias.
- Contestación y elaboración de derechos de petición.
- Asesoría jurídica a la comunidad en general, y a población víctima.
- Elaboración de tutelas, recursos de reposición y apelación.
- Asistencia a reuniones de mesa de víctimas.
- Elaboración de actas de mesa de víctimas.

Las anteriores actividades fueron desarrolladas de manera presencial cumpliendo los requisitos de bioseguridad en las instalaciones de la Personería Municipal de – Restrepo de jornada continua de 8:00 a.m. a 3:00 p.m de lunes a viernes.

La presente se expidió en el Municipio de Restrepo (Meta), a los 30 del mes de marzo de 2021. A quien interese.

JULIETH KATHERINE TEJERO RIAÑO
Personera Municipal de Restrepo (Meta)

Escaneado con CamScanner