EL DIRECTOR 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) **EDGAR JOSE BOLAÑOS CERON,** identificado(a) con número de cedula **1.082.749.384,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1083 DEL 29 DE FEBRERO DE 2024	
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. Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS. Perfil: TÉCNICO_ADMINISTRATIVO_TIPO_B
PLAZO INICIAL	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO	Once (11) de Marzo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	Diez (10) de Noviembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 24.985.920
ADICION No. 01	$ 3.643.780
PRORROGA No. 01	Un (01) mes, desde el (11) de noviembre hasta el (15) de diciembre

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con las labores administrativas relacionadas con sus actividades misionales, así como en la búsqueda, ubicación, numeración, digitalización y tratamiento administrativo de los documentos que reposen en la oficina de registro de instrumentos públicos, en la cual preste sus servicios. 2. Consultar los sistemas de información misionales y de gestión documental de la Superintendencia de Notariado y registro para hacer seguimiento a las solicitudes asignadas. 3. Desempeñar las labores administrativas requeridas por la oficina de registro de instrumentos públicos en la que preste sus servicios, en especial los relacionados con los trámites de solicitudes en procesos de protección, restitución y formalización de tierras, requeridos por los distintos despachos administrativos y judiciales o por las entidades administrativas como Agencia Nacional de Tierras. 4. Apoyar en todas y cada una de las etapas, el proceso de liquidación, pago de derechos de registro por medios electrónicos, y radicación física y electrónica, de los documentos sujetos a registro que le sean asignados, en especial los relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, conforme a las instrucciones, directrices y procedimiento impartidos por la SNR para garantizar la efectiva prestación del servicio. 5. Adelantar las actividades de gestión de archivo y correspondencia y digitalización de los documentos asociados al proceso, cuando sea requerido. 6. Participar en el proceso de radicación física y/o electrónica en las Oficinas de Registro de

Instrumentos Públicos en especial en los temas relacionados con protección, restitución y formalización de tierras, cuando ello sea necesario, de conformidad con la normatividad, instrucciones, directrices y procedimientos existentes en la materia. 7. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios traditicios especialmente aquellos realizados en el marco de los procesos de restitución de tierras, con destino a los registradores de instrumentos públicos, cuando se evidencia en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 8. Apoyar en la realización de diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines por las autoridades judiciales o administrativas. 9. Apoyar en el trámite y expedición de certificados de carencias de antecedentes registrales que sean solicitadas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país o las entidades competentes. 10. Apoyar cada una de las actividades asignadas desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 11. Las demás actividades a solicitud del supervisor, o las requeridas para el normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C. Veintiuno (21 de enero de 2025.

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

Cordialmente.

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION

Proyectó: Marcela Camacho – Dirección de Contratación **HMCS**
Revisó: Karen Guillen Payan – Dirección de Contratación

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) **EDGAR JOSE BOLAÑOS CERON,** identificado(a) con número de cedula No. **1.082.749.384.,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.1833 DEL 08 DE AGOSTO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Técnico Administrativo Tipo B de apoyo a la gestión para para adelantar los trámites allegados a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos en la que presta sus servicios, en especial aquellos relacionados con los procesos de protección, restitución y formalización de tierras
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (05) meses
FECHA DE INICIO	10 de agosto 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2023
VALOR DEL CONTRATO	$14.196.600

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Consultar en los sistemas de información misional de la Superintendencia de Notariado y Registro la información necesaria para dar trámite a las solicitudes asignadas, especialmente aquellos relacionadas con temas de protección, restitución y formalización de tierras. 2. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras con sus actividades misionales, mediante la búsqueda y envío de los documentos que reposen en la oficina de registro de instrumentos públicos en la cual preste sus servicios. 3. Desempeñar las labores administrativas requeridas por la oficina de registro de instrumentos públicos en la que preste sus servicios, en especial los relacionados con los trámites de solicitudes en procesos de protección, restitución y formalización de tierras, requeridos por los distintos despachos. 4. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con destino a los registradores de instrumentos públicos, cuando se evidencia en los estudios traditicios inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 5. Participar cuanto sea requerido en la elaboración de diagnósticos o estudios regístrales en caso de ser requerido para tales fines. 6. Apoyar en el trámite y expedición de certificados de carencias de antecedentes regístrales que sean solicitada

en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos en la que presta sus servicios. 7. Apoyar cada una de las actividades asignadas desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 12 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.

Cordialmente.,

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Proyectó: Carlos Aristizábal- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE CRUZ ARCINIEGAS Y HERNANDEZ SAS

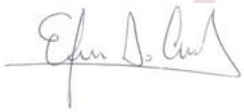
CERTIFICA QUE:

El señor **EDGAR JOSE BOLAÑOS CERON**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.082.749.384 expedida en Consacá (N), prestó sus servicios a **CRUZ ARCINIEGAS Y HERNANDEZ SAS**, a través de contrato de prestación de servicios como **ASISTENTE JURIDICO**, para un periodo comprendido desde el 09 de diciembre de 2021 hasta el 24 de marzo de 2023.

Las actividades designadas fueron realizadas con diligencia y eficacia desarrollando el objeto del contrato dentro de los tramites: **A).** Proyectar derechos de petición y demás comunicaciones que se requieran. **B)** Preparar la respuesta a los Derechos de petición, y demás comunicaciones que se enmarquen dentro de la normatividad vigente. **C)** Proyectar acciones de tutela y su contestación en el marco del decreto 2591 de 1991. **D)** Verificar el cumplimiento del debido proceso en todas sus etapas en los diferentes expedientes judiciales de la firma. **E)** Realizar la sustanciación de procesos judiciales laborales asignados conforme a las normas legales vigentes que sustentan el trámite de cada proceso. **F)** Realizar la revisión electrónica de procesos judiciales laborales asignados. **G)** Elaborar escritos y memoriales judiciales con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos judiciales estipulados. **H)** Proyectar, contestar y radicar demandas laborales y civiles asignadas. **I)** elaborar contratos de diferente índole requeridos por clientes de la empresa. **J)** Elaborar y radicar reclamaciones administrativas a entidades pensionales, con el fin de garantizar el cumplimiento de órdenes judiciales. **K)** Preparar las diferentes audiencias programadas y **L)** Demás funciones inherentes a la empresa.

Se expide a Solitud del interesado

Para constancia se firma en Santiago de Cali; en el mes de mayo del año 2023.



EFREN DARIO CRUZ ARCINIEGAS
REPRESENTANTE LEGAL

CENTRALES ELECTRICAS DE NARIÑO S.A E.S.P
DIVISION CONTROL DE PÉRDIDAS

LA SUSCRITA SUBGERENTE GESTIÓN ENERGETICA CEDENAR S.A E.S.P

CERTIFICA QUE:

EDGAR JOSE BOLAÑOS CERON, identificado con C.C 1.082.749.384 expedida en Consacá (Nariño), mayor de edad, vecino y residente de la misma ciudad cumplió de manera eficaz su práctica jurídica (JUDICATURA) desde el tres (03) de febrero de 2020 hasta el doce (12) de febrero de 2021, a través de los siguientes contratos de prestación de servicios:

- El contrato inicial **No. 227-2020** celebrado por un periodo de duración 11 meses, contados del 03 de febrero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Posteriormente se celebra contrato **No. 152-2021** por un periodo de dos (02) meses y diecinueve (19) días contados apartir del 12 de enero de 2021 hasta el 31 de marzo de 2021.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en **el literal 8 del art. 23 del Decreto 3200 de 1979** en concordancia con **el Decreto 1221 de 1990** como requisito *sine qua non* para optar por el título de abogado desarrollando funciones jurídicas en la Subgerencia de Gestión Energética, División Control de Perdidas, para lo cual se hizo necesario la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales entre CEDENAR S.A E.S.P empresa de servicios públicos de naturaleza mixta representada legalmente a través de su Gerente General **JORGE ALBEIRO CHINGUAL VARGAS y EDGAR JOSE BOLAÑOS CERON,** estudiante egresado del programa de Derecho de la Universidad Mariana.

Las actividades designadas fueron realizadas con diligencia y eficacia desarrollando el objeto del contrato dentro de los tramites: A). Preparar la respuesta a los Derechos de petición, reclamos y demás comunicaciones que se enmarquen dentro de la gestión de los programas y proyectos de reducción y control de pérdidas; y las que se le asignen por parte de la oficina de soporte jurídico de la Subgerencia de Gestión Energética. B). Gestionar procesos administrativos de recuperación de energía dejada de facturar en los casos que le sean asignados hasta lograr su transacción o facturación de la anomalía, en todos los casos respetando el debido proceso, al igual que las actividades que le sean asignadas referente a la oficina de administración y control de procesos administrativos. C).Verificar el cumplimiento del debido proceso en todas sus etapas en los diferentes expedientes administrativos de recuperación de energía entregados por los abogados encargados de gestionar los procesos. D).Desarrollar las demás actividades jurídicas inherentes y complementarias al objeto contractual y las que se le asignen por parte de la interventoría para el buen éxito del mismo. Las actividades de prestación de servicio de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 6:00 pm ejecutando a su cargo las siguientes actividades

jurídicas:

A. Atención a los usuarios potenciales que desean conectarse a la red de distribución local bajo la figura de servicio provisional, con el fin de brindar asesoría con referencia a los aspectos legales del contrato de condiciones uniformes y el cumplimiento de requisitos técnicos y documentales exigidos por la ley.

B. Verificar el debido proceso en las diferentes etapas de Solicitud de nuevos servicios de energía conforme a los términos de ley.

C. Realizar la respectiva actuación administrativa mediante la cual CEDENAR S.A. E.S.P. informa al usuario que no se autoriza la conexión a la red de distribución para la prestación del servicio provisional de energía eléctrica por la falta de algunos o todos los requisitos técnicos legales exigidos en la RESOLUCIÓN 90708 DE AGOSTO 30 DE 2013 (RETIE)

D. Brindar soporte jurídico al programa de socialización de pérdidas de energía en lo referente a Recuperación de Energía (debido proceso e implicaciones penales por defraudación de fluidos).

E. Participación en la capacitación de nuevos usuarios del servicio público de energía eléctrica en cuanto se refiere a la aplicación normativa y eventuales consecuencias jurídicas de ciertas conductas contrarias a las normas preestablecidas.

F. Proyectar respuesta a Peticiones, Quejas o Reclamos, referida al servicio provisional de energía eléctrica.

G. Revisión de las anomalías registradas como fraude en el sistema de información comercial SUPERNOVA con el objeto de determinar la viabilidad de los procesos para tramitar la recuperación de energía dejada de facturar o proceder a su depuración.

H. Realizar la sustanciación de procesos administrativos de recuperación de energía dejada de facturar que sean asignados conforme a las normas legales vigentes que sustentan el trámite del proceso administrativo de recuperación de energía.

I. Coordinar con la interventora la realización y programación de las diferentes actividades jurídicas inherentes y complementarias al objeto contractual y Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas.

J. Estudio, organización, e implementación en el texto que compone el nuevo contrato de condiciones uniformes (CCU).

Se expide a Solitud del interesado para trámites de validación de judicatura como requisito para optar el título de Abogado.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto; en el mes de febrero del año 2021.



MARCELA RODRIGUEZ TIMARAN
SUBGERENTE DE GESTION ENERGÉTICA

CEDENAR S.A E.S.P.

DIEGO ERNESTO GUERRERO SANCHEZ
T.P. 300.482 del C. S. de la Judicatura.

CERTIFICA:

Que el señor EDGAR JOSE BOLAÑOS CERON, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.082.749.384, expedida en Consacá (N), estuvo vinculado a mi despacho desde el 01/09/2018 hasta 30/09/2019 bajo un contrato de prestación de servicios como:

- ASISTENTE JURIDICO

Funciones Desempeñadas:

- Organizar citas o entrevistas
- Elaborar escritos jurídicos
- Recibir solicitudes y retirar documentos o certificados
- Revisión de procesos
- Sustanciación de procesos judiciales

La presente se expide en San Juan de Pasto en el mes de abril del año 2021

FIRMA



DIEGO ERNESTO GUERRERO SANCHEZ
C.C. No. 1.086.499.959 de Ospina (N)
T.P. 300.483 del C. S. de la Judicatura.
TEL. 3104248540