Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 241 DEL 23 ENERO DE 2018	
OBJETO	El contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO para apoyar las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria con entidades territoriales.
PLAZO INICIAL	Once (11) meses y nueve (09) días
FECHA DE INICIO	23 de Enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO	$36.641.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Efectuar la búsqueda de información en los índices de propietarios e inmuebles para verificar los folios de matrícula inmobiliaria que identifique derechos sobres los predios, que sean objeto de procesos de justicia y paz, que tengan solicitudes de protección patrimonial por la población desplazada (Ruta Individual y Colectiva), y de las que se hayan solicitado en los procesos de restitución de tierras, dentro del marco de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios. 2. Elaborar estudios traditicios de predios, que le sean remitidos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, para su posterior envío oportuno a la Dependencia antes citada o la entidad que esta determine, independientemente del circulo registral al que pertenezca el predio objeto de estudio. 3. Buscar la información en los libros de antiguo sistema de los predios sobre los que se solicita protección de derechos patrimoniales ruta individual y colectiva Ley 387 de 1997 y Decreto 2007 de 2001 y sobre los cuales se surta proceso de Restitución de Tierras, elaborar la respectiva hoja de ruta y abrir la matricula inmobiliaria cuando haya lugar a ello. 4. Efectuar el análisis jurídico e inscribir los documentos sometidos a proceso de registro que ingresen a la Oficina de Registro para su inscripción, en especial aquellos que contengan actos jurídicos relacionados con protección

patrimonial a la población desplazada Rutas individual y colectiva Ley 387 de 1997 y Decreto 2007 de 2001 y los expedidos dentro de los procesos de restitución de tierras a que hace referencia la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios. Proyectar las notas devolutivas con los soportes legales, cuando no procede la inscripción del documento para su firma y la del Registrador de Instrumentos Públicos. 5. Organizar los formularios de solicitud de inscripción de las medidas de protección con la copia de su respectiva decisión registral (Nota Devolutiva o Inscripción en Folio de Matrícula) por orden ascendente de consecutivo RUPTA para el archivo de los documentos de protección patrimonial que debe tener la oficina de registro 6. Archivar una copia del formulario de solicitud de protección patrimonial con su correspondiente decisión registral (Nota Devolutiva o Inscripción en Folio de Matrícula) en la carpeta de antecedentes del folio de matrícula inmobiliaria correspondiente. 7. Enviar a la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras copia del formulario de solicitud RUPIA y copia de la decisión registral para su correspondiente actualización del estado del RUPIA. 8. Informar a la oficina del Ministerio Publico que haya recepcionado el formulario de protección individual, la decisión asumida por la oficina de registro. 9. Enviar a la Superintendencia Delegada para la Protección Restitución y Formalización de Tierras, copia del acto administrativo o de las órdenes judiciales que se hayan proferido dentro de los procesos de restitución de tierras, sometidas a trámite de registro en la respectiva oficina; acompañadas de la constancia de inscripción o nota devolutiva según sea el caso. 10. Efectuar las búsquedas y proyectar respuestas para la verificación y firma del Registrador de la respectiva ORIP'S, a los derechos de petición de información, documentación solicitada por entidades que se encuentren dentro del marco de acción a la población desplazada por la violencia y los procesos de restitución de tierras. 11. Cumplir con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro para el procedimiento de la Ruta Individual y Colectiva y los establecidos para los procesos de restitución de tierras. 12. Proyectar y preparar para la firma del registrador los actos administrativos que se originen contra las decisiones que expidan los Registradores de Instrumentos Públicos relacionados con las medidas de protección patrimonial a la población desplazada, lo mismo que los relacionados con las ordenes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras y Jueces y Magistrados Especializados en restitución de Tierras. 13. Apoyar cuando se requiera, el acompañamiento a las jornadas de Formalización realizadas a nivel nacional en las unidades móviles. 14. Realizar la transferencia de conocimiento de las actividades a cargo. 15. Apoyar cada una de las actividades asignadas desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 16. Elaborar y enviar al grupo de estadística de la Oficina de Planeación de la SNR los informes estadísticos mensuales, sobre los actos jurídicos radicados e inscripciones que haya efectuado la oficina relacionados con protección a población desplazada por la violencia, restitución y formalización de tierras. 17. Participar en las diferentes reuniones, talleres, seminarios, foros y demás a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro. 18. Elaborar el informe mensual correspondiente para del pago de honorarios. 19. Obtener los rendimientos establecidos por el Supervisor del Contrato. 20. Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 21. Desarrollar las actividades de una manera integral, para la consecución del objeto del contrato y de sus actividades. 22. Apoyar al grupo de tierras en los estudios a ser presentados en las diferentes Comisiones Regionales de Reparación y Reconciliación, Mesas Regionales de Tierras y demás reuniones a las que se delegue para asistir o para que acompañe al Registrador de cada oficina. 23. Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de la actividad de Protección Patrimonial a la Población Desplazada y Restitución de tierras a víctimas de despojo, o las

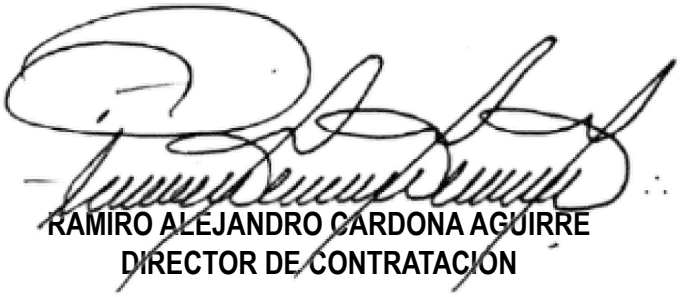
requeridas en apoyo a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 565 DEL 20 FEBRERO DE 2019	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa 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 a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	Siete (07) meses
FECHA DE INICIO	26 de Febrero de 2019
VALOR INICIAL	$24.133.200
ADICIÓN No. 01	$10.342.800
PRORROGA No. 01	Tres (03) meses
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de Diciembre de 2019
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$34.476.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1). Apoyar la elaboración de mínimo cuatro (4) estudios traditicios diarios, de folios de matrícula inmobiliaria que identifican predios solicitados en los procesos de restitución de tierras, los cuales deberán ser entregados dentro del término de ley señalado en cada petición. 2) Solicitar a las respectivas Oficinas de Registro y/o Oficina de Gestión Documental, copia de las carpetas de antecedentes registrales,

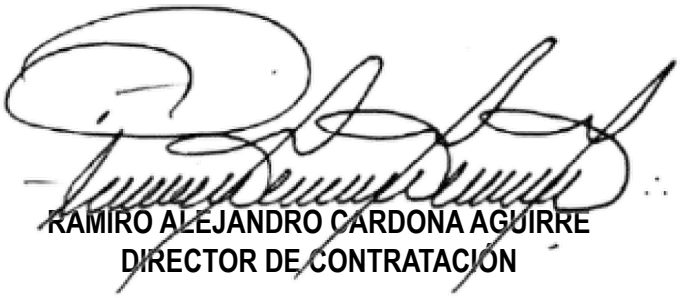
para la elaboración de los estudios traditicios. 3) Apoyar al Grupo de estudios traditicios, en la consecución, escaneado o digitalización de los antecedentes registrales de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en la cual presta sus servicios, dentro de los términos establecidos por el Grupo de Protección y Restitución, para tales fines. 4) Proyectar los oficios de respuesta a las solicitudes, efectuadas y asignadas de estudios traditicios, para la firma del Superintendente Delegado de Tierras, así como las reiteraciones, aclaraciones, incidentes de desacato y sanción por desacato, que se generen de las funciones encargadas. 5) Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios traditicios, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 6) Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, despachos judiciales y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro, Superintendencia Delegada de Tierras o Coordinador del Grupo de Protección y Restitución, que se generen en desarrollo del proceso de Protección y Restitución de tierras. 7) Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales, detallado desde el punto de vista registral de los fenómenos de abandono de predios, ventas masivas y demás fenómenos que permitan determinar territorios donde se presentaron problemas con la propiedad urbana y rural, en caso de ser requerido para tales fines. 8) Planificar y orientar las actividades para el desarrollo los estudios jurídicos y diagnósticos Registrales, con el fin de obtener los objetivos propuestos, de acuerdo con el procedimiento establecido. 9) Proyectar respuesta a los derechos de petición y acciones de tutela, dentro del término establecido en la ley, que le sean asignados en el marco del proceso de protección a la población desplazada por la violencia y los procesos de restitución de tierras. 10) Cumplir con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro para el procedimiento de la Ruta Individual y Colectiva y los establecidos para los procesos de restitución de tierras. 11) Apoyar la calificación de documentos en los procesos de Protección, Restitución y Formalización de tierras. 12) Reportar los avances de los trabajos y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado frente al programado, de acuerdo con la metodología establecida para tal fin, en el momento que se requiera. 13) Efectuar el proceso de envió 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. 14) 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. 15) Elaborar el informe mensual correspondiente para del pago de honorarios, el cual deberá contener todas las actividades realizadas en el respectivo mes. 16) Desarrollar las actividades de una manera integral, para la consecución del objeto del contrato y de sus actividades. 17) Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo de las actividades de protección, restitución y formalización de tierras para la población desplazada. 18) Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 19) Las demás actividades requeridas e apoyo a la Oficina de Registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 301 DEL 26 FEBRERO DE 2020	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesional Universitario Tipo B, para las actividades desarrolladas en el grupo interno de Gestión de las Políticas de Tierras en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	Nueve (09) meses y veinte (20) días
FECHA DE INICIO	26 de Febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de Diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	$34.789.050

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en la consecución, escaneado o digitalización de los antecedentes registrales de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en la cual presta sus servicios. 2. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios traditicios, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 3. 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. 4. Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales, detallado desde el punto de vista registral de los fenómenos de abandono de predios, ventas masivas y demás fenómenos que permitan determinar territorios donde se presentaron problemas con la propiedad urbana y rural, en caso de ser requerido para tales fines. 5. Realizar la calificación de documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en especial aquellos relacionados con las actividades misionales de la

Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 6. Elaborar los estudios traditicios de predios solicitados por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, para su posterior envío oportuno a la dependencia que se determine, independientemente del círculo registral al que pertenezca, cuando le sean asignados. 7. Apoyar la proyección de los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias. 8. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 9. Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas.10. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 272 DEL 10 MARZO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B para las actividades desarrolladas en el grupo interno de Gestión de las Políticas de Tierras en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	Tres (09) meses
FECHA DE INICIO	12 de Marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	11 de Junio de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$11.085.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en la consecución, escaneado o digitalización de los antecedentes registrales de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en la cual presta sus servicios. 2. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios traditicios, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 3. 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. 4.Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales, detallado desde el punto de vista registral de los fenómenos de abandono de predios, ventas masivas y demás fenómenos que permitan determinar territorios donde se presentaron problemas con la propiedad urbana y rural, en caso de ser

requerido para tales fines. 5. Realizar la calificación de documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en especial aquellos relacionados con las actividades misionales de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 6.Elaborar los estudios traditicios de predios solicitados por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, para su posterior envío oportuno a la dependencia que se determine, independientemente del círculo registral al que pertenezca, cuando le sean asignados.7. Apoyar la proyección de los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias. 8.Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 9. Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas.10. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 780 DEL 21 JUNIO DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, para las actividades desarrolladas en el grupo interno de Gestión de las Políticas de Tierras en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	Tres (09) meses
FECHA DE INICIO	22 de Junio de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	21 de Septiembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$11.085.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en la consecución, escaneado o digitalización de los antecedentes registrales de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en la cual presta sus servicios. 2. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios traditicios, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 3. 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. 4. Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales, detallado desde el punto de vista registral de los fenómenos de abandono de predios, ventas masivas y demás fenómenos que permitan determinar territorios donde se presentaron problemas con la propiedad urbana y rural, en caso de ser

requerido para tales fines. 5. Realizar la calificación de documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en especial aquellos relacionados con las actividades misionales de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 6. Elaborar los estudios traditicios de predios solicitados por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, para su posterior envío oportuno a la dependencia que se determine, independientemente del círculo registral al que pertenezca, cuando le sean asignados.7. Apoyar la proyección de los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias. 8. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 9. Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas. 10.Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1431 DEL 11 OCTUBRE DE 2021	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B, para las actividades desarrolladas en el grupo interno de Gestión de las Políticas de Tierras en el marco de los procesos que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a nivel nacional.
PLAZO INICIAL	Un (01) mes t veinte (20) días
FECHA DE INICIO	12 de Octubre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Noviembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO	$8.005.833

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Apoyar a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en la consecución, escaneado o digitalización de los antecedentes registrales de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en la cual presta sus servicios. 2. Realizar el seguimiento a los oficios que presenten los profesionales de estudios traditicios, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en el estudio inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento. 3. 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. 4. Apoyar y participar en la realización de los diagnósticos registrales, detallado desde el punto de vista registral de los fenómenos de abandono de predios, ventas masivas y demás fenómenos que permitan determinar territorios donde se presentaron problemas con la propiedad urbana y rural, en caso de ser

requerido para tales fines. 5. Realizar la calificación de documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en especial aquellos relacionados con las actividades misionales de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 6. Elaborar los estudios traditicios de predios solicitados por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, para su posterior envío oportuno a la dependencia que se determine, independientemente del círculo registral al que pertenezca, cuando le sean asignados. 7. Apoyar la proyección de los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias. 8. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 9. Atender y proyectar respuesta a los derechos de petición o consultas. 10. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2082 DEL 20 DICIEMBRE DE 2021	
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 y doce (12) días
FECHA DE INICIO	20 de Diciembre de 2021
VALOR INICIAL	$28.488.100
ADICIÓN No. 01	$11.417.400
PRORROGA No. 01	Tres (03) meses
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Octubre de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$39.905.500

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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2030 DEL 15 DICIEMBRE 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	Quince (15) días
FECHA DE INICIO	16 de Diciembre de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	$3.805.800

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.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2490 DEL 03 NOVIEMBRE DE 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 tramites allegados a la ORIP, especialmente aquellos relacionados con procesos de protección, restitución y formalización de tierras.
PLAZO INICIAL	Un (01) mes y diecisiete (17) días
FECHA DE INICIO	08 de Noviembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	24 de Diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$8.220.528

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. 12.Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 13.Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos público.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1094 DEL 01 MARZO 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: PROFESIONAL_UNIVERSITARIO_TIPO_B.
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO	05 de Marzo de 2024
VALOR INICIAL	$38.431.050
ADICIÓN No. 01	$ 3.767.750
PRORROGA No. 01	Veinticinco (25) días
FECHA DE TERMINACIÓN	14 de Diciembre de 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$42.198.800

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. Participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines. 6. Realizar el proceso de calificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la ley 1579 de 2012 de 20 documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, diariamente, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. De darse el caso de no ser posible la asignación de ese número de documentos al contratista, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados. 7. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 8. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción, cumpliendo con lo estipulado en la ley 1579 de 2012. 9. Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido. 10. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 11. Realizar la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas para ello, especialmente en aquellos temas que versen sobre procesos de protección, restitución y formalización de tierras. 12. Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido. 13. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN 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) **YENI XIOMARA JAIMES VERA,** identificado(a) con número de cedula No.**1.094.270.174,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1411 DEL 20 FEBRERO DE 2025	
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: PROFESIONAL_UNIVERSITARIO_TIPO_B.
PLAZO INICIAL	Nueve (09) meses
FECHA DE INICIO	21 de Febrero de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	20 de Noviembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO	$41.912.370

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. Participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines. 6. Realizar el proceso de calificación de acuerdo con lo

establecido en el artículo 16 de la ley 1579 de 2012 de 20 documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, diariamente, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. De darse el caso, de no ser posible la asignación de ese número de documentos al contratista, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados. 7. Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad. 8. Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por la cuales se produjo la negación de la inscripción, cumpliendo con lo estipulado en la ley 1579 de 2012. 9. Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido. 10. Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias. 11. Realizar la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas para ello, especialmente en aquellos temas que versen sobre procesos de protección, restitución y formalización de tierras. 12. Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido. 13. Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 9 de octubre 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 CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación