



## Superintendencia de Notariado y Registro



**MEMORANDO No. SNR2025IE-034216-3**

**SDR-200**

**Bogotá, D.C., 20 de noviembre de 2025**

**PARA:** Doctora ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO, Secretaria General

**DE:** LUISA FERNANDA SOSA LIBERATO  
Superintendente Delegado para el Registro (E)

**Asunto:** Justificación Comisión a la Oficina Seccional de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar - Bolívar.

Doctora Esther Cristina,

Teniendo en cuenta las funciones de Inspección, Vigilancia y Control que le competen a la Superintendencia Delegada para el Registro, sobre la prestación del servicio público Registral de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, establecidas en el artículo 23 numeral 5 del Decreto 2723 de 2014, modificado por el Decreto 1554 del 04 de agosto de 2022, se solicita comisión de servicios a la Oficina Seccional de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar - Bolívar, conforme al cronograma detallado de la siguiente forma:

Visita General	Objeto	Fecha	Vía Aérea	Vía Terrestres
Oficina Seccional de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar - Bolívar.	Realizar visita general de Inspección, Vigilancia y Control de la ORIP de El Carmen de Bolívar - Bolívar, para inspeccionar los aspectos administrativos y jurídicos registrales.	1,2 y 3 de Diciembre de 2025	Bogotá - Cartagena - Bogotá	Cartagena - El Carmen de Bolívar - Cartagena

Por lo anterior se designó a los contratistas del Grupo de Inspección, Vigilancia y Control Registral de esta Superintendencia Delegada para el Registro, para la realización de la comisión a:



## Superintendencia de Notariado y Registro

Nombre funcionario	C.C	Cargo	Lugar de la Comisión	Vía Aérea	Vía Terrestre	Periodo	# Días
July Marcela Aguilar Gómez	1.071.1 63.240	Profesional Especializado – Tipo B	Oficina Seccional de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar - Bolívar	Bogotá - Cartagena - Bogotá	Cartagena - El Carmen de Bolívar - Cartagena	1,2 y 3 de Diciembre de 2025	2.5
Hugo Salinas Camacho	19.436. 009	Profesional Especializado – Tipo B	Oficina Seccional de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar - Bolívar	Bogotá - Cartagena - Bogotá	Cartagena - El Carmen de Bolívar - Cartagena	1,2 y 3 de Diciembre de 2025	2.5

### **IDONEIDAD DEL COMISIONADO:**

Conforme a la Directiva Presidencia 008 de 2022 y demás disposiciones que reglamentan la materia, la Superintendente Delegada para el Registro (E), Doctora Luisa Fernanda Sosa Liberato, **CERTIFICA LA IDONEIDAD** de los contratistas July Marcela Aguilar Gómez y Hugo Salinas Camacho, quienes, cumplen con los requisitos para proponer acciones de mejora y otros y se **ENCUENTRAN AL DIA EN SUS LEGALIZACIONES DE COMISIONES COMO ESTÁN ACTIVOS EN LOS VCONTRATO 2542 – 2025 y 2349 - 2025 DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones contractuales de los profesionales, se estableció:

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA JULY MARCELA AGUILAR GOMEZ, CTO 2542 – 2025:**

Obligaciones Específicas:

1. Brindar soporte y apoyo jurídico en la revisión y proyección de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los diferentes grupos internos de trabajo que estén a cargo de la Superintendencia Delegada para el Registro con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 2. Analizar y atender las respuestas a los diferentes requerimientos administrativos de los entes de control que sean de competencia de la Superintendencia Delegada para el Registro, con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 3. Proyectar y revisar



## Superintendencia de Notariado y Registro

las respuestas a los diferentes requerimientos judiciales que sean de competencia de la Superintendencia Delegada para el Registro, con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 4. Estudiar y examinar los actos administrativos de los diferentes procesos administrativos en materia registral, catastral y disciplinaria que son del conocimiento de la Superintendencia Delegada para el Registro con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 5. Monitorear, sustanciar e impulsar las actuaciones administrativas sancionatorias, asignadas por el/la supervisor, controlando el cumplimiento de los términos previstos en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes. 6. Elaborar y revisar los informes requeridos por el Superintendente Delegado para Registro con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 7. Conformar el expediente de las actuaciones que le sean asignadas, en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control registral y catastral, así como las actividades de ordenación, foliación, hoja de control, inventario documental, rotulación. 8. Coadyuvar en la programación, alistamiento, desarrollo y ejecución de las visitas, intervenciones y demás procedimientos administrativos que deban realizarse en el marco de las funciones de la Superintendencia Delegada para el Registro. 9. Realizar la legalización de los viáticos, en caso de que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 10. Asistir a las reuniones a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato. 11. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 12. Realizar las demás actividades de apoyo que se requieran, que sean inherentes y/o relacionadas con el objeto contractual. Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA HUGO SALINAS CAMACHO, CTO 2349 - 2025:**

#### Obligaciones Específicas:

1. Brindar soporte y apoyo jurídico en la revisión y proyección de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los diferentes grupos internos de trabajo que estén a cargo de la Superintendencia Delegada para el Registro con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 2. Analizar y atender las respuestas a los diferentes requerimientos administrativos de los entes de control que sean de competencia de la Superintendencia Delegada para el Registro, con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 3. Proyectar y revisar las respuestas a los diferentes requerimientos judiciales que sean de competencia de la Superintendencia Delegada para el Registro, con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 4. Estudiar y examinar los actos administrativos de los diferentes procesos administrativos en materia registral, catastral y disciplinaria que son del conocimiento de la Superintendencia Delegada para el Registro con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de la gestión catastral. 5. Monitorear, sustanciar e impulsar las actuaciones administrativas sancionatorias, asignadas por el/la supervisor, controlando el cumplimiento de los términos previstos en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes. 6. Elaborar y revisar los informes requeridos por el Superintendente Delegado para Registro con asignación de funciones de inspección, vigilancia y control de



## Superintendencia de Notariado y Registro

la gestión catastral. 7. Conformar el expediente de las actuaciones que le sean asignadas, en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control registral y catastral, así como las actividades de ordenación, foliación, hoja de control, inventario documental, rotulación. 8. Coadyuvar en la programación, alistamiento, desarrollo y ejecución de las visitas, intervenciones y demás procedimientos administrativos que deban realizarse en el marco de las funciones de la Superintendencia Delegada para el Registro. 9. Realizar la legalización de los viáticos, en caso de que aplique, de conformidad con lo establecido en la Resolución vigente de la Superintendencia de Notariado y Registro. 10. Asistir a las reuniones a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato. 11. Dada la naturaleza del contrato deberá prestar en forma personal el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 12. Realizar las demás actividades de apoyo que se requieran, que sean inherentes y/o relacionadas con el objeto contractual. Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

Durante la Visita se realizarán actividades tendientes a verificar el estado actual de la Oficina así:

### **JULY MARCELA AGUILAR GOMEZ:**

**Primer día: 1 de diciembre de 2025:** Desplazamiento aéreo desde el Aeropuerto Internacional el Dorado de la ciudad de Bogotá, D.C., hacia el Aeropuerto Rafael Núñez de la ciudad de Cartagena, Bolívar, y posteriormente desplazamiento Terrestre a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, con el fin de iniciar la visita general de Inspección, Vigilancia y Control. Se realizará la instalación oficial de la visita, presentando el equipo visitador ante el Registrador(a) de Instrumentos Públicos, seguidamente se iniciarán las actividades programadas, orientadas a solicitar la información necesaria para su desarrollo.

**Segundo día: 2 de diciembre de 2025:** Continuar con el desarrollo de la visita general de Inspección, Vigilancia y Control, con el fin de seguir inspeccionando los aspectos relacionados con el proceso de registro tales como confrontación, reparto calificación, notas devolutivas, restituciones de turno y trámite de correcciones.

**Tercer día: 3 de diciembre de 2025:** Continuar con el desarrollo de la visita general relacionado con el trámite actuaciones administrativas (recursos contra las notas devolutivas y revocatorias directas), certificados de antiguo sistema (certificados especiales de pertenencia y carencia registral), y PQRS.

Elaborar acta de visita.

Finalmente, desplazamiento terrestre desde la oficina de registro de instrumentos públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, hacia el Aeropuerto Rafael Núñez de la ciudad de Cartagena, Bolívar, y desplazamiento aéreo hasta el Aeropuerto Internacional El Dorado de la ciudad de Bogotá D.C.

### **HUGO SALINAS CAMACHO:**



## Superintendencia de Notariado y Registro

**Primer día: 1 de diciembre de 2025:** Desplazamiento aéreo desde el Aeropuerto Internacional el Dorado de la ciudad de Bogotá, D.C., hacia el Aeropuerto Rafael Núñez de la ciudad de Cartagena, Bolívar, y posteriormente desplazamiento Terrestre a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, con el fin de iniciar la visita general de Inspección, Vigilancia y Control. Se realizará la instalación oficial de la visita, presentando el equipo visitador ante el Registrador(a) de Instrumentos Públicos, seguidamente se iniciarán las actividades programadas, orientadas a solicitar la información necesaria para su desarrollo

**Segundo día: 2 de diciembre de 2025:** Continuar con el desarrollo de la visita general de Inspección, Vigilancia y Control, con el fin de seguir inspeccionando los aspectos relacionados tales como: infraestructura, avisos y publicaciones, talento humano (roles asignados a cada funcionario y contratista), liquidaciones, devoluciones de dinero.

**Tercer día: 3 de diciembre de 2025:** Continuar con el desarrollo de la visita general relacionado con el trámite de boletines diarios, certificados de antiguo sistema (certificados especiales de pertenencia y carencia registral), boletines Elaborar acta de visita. Elaborar acta de visita.

Finalmente, desplazamiento terrestre desde la oficina de registro de instrumentos públicos de El Carmen de Bolívar, Bolívar, hacia el Aeropuerto Rafael Núñez de la ciudad de Cartagena, Bolívar, y desplazamiento aéreo hasta el Aeropuerto Internacional El Dorado de la ciudad de Bogotá D.C.

**Una vez realizada la visita en los siguientes 5 días se hará la entrega del informe de visita a la Superintendente Delegada para el Registro.**

Conforme a lo anterior se solicita su autorización para que se adelante el trámite necesario con el objeto de continuar con el proceso de la autorización de la comisión.

Cordialmente,

**LUISA FERNANDA SOSA LIBERATO**

Superintendente Delegado para el Registro (E)

Superintendencia Delegada para el Registro

**Documento Firmado Electrónicamente**

Anexo: No



## Superintendencia de Notariado y Registro



Copia JULY AGUILAR; HUGO SALINAS  
Elaboró: BLANCA AURORA RODRIGUEZ ROMERO / SDR  
Revisó: . LUISA FERNANDA SOSA LIBERATO / SDR  
Aprobó: . BLANCA AURORA RODRIGUEZ ROMERO / SDR