



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL (LA)

COLEGIO
NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA
VILLAVICENCIO

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN
RESOLUCION No. 4358 DE MAYO 17 DE 1977

CONFIERE A

Liliana Marcela Solano Rojas

IDENTIFICADO CON No DE

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA
VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

[Firma]
RECTOR

SECRETARIO

DADO EN Villavicencio A 30 DE NOVIEMBRE DE 1990

ANOTADO AL FOLIO 395-5 LIBRO DE REGISTRO 2

-SECRETARIO DE EDUCACION

No 400005



**El Rector y Claustro
de la
Corporación Universitaria del Meta**



En virtud de la autorización que le confiere la Ley y sus propios reglamentos, y en la atención a que el alumno, señor

Liliana Marcela Solano Rojas

natural de Villavicencio - Meta y con C. de C. N° 40. 395. 819 de Villavicencio ha cursado la totalidad de las asignaturas y realizado la tesis, que previene el plan de estudios de la carrera profesional de:

Derecho

y ha sido aprobado en todos los exámenes, le confiere el título de:

Abogado

En fe de lo cual, expedimos el presente Diploma y para que conste firmamos y sellamos con el sello de la Universidad, en ésta ciudad de Villavicencio a los 15 días del mes de marzo del año de gracia del Señor de 2002

El Rector,

El Presidente,

Molomuzio

El Vicerrector de Alumnos,

El Interesado,

[Firma]
El Vicerrector de Profesores
y Planes de Estudio,

Personería jurídica N° 12.249 del 5 de agosto de 1.985, emanada del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia. Registrado en el libro de actas de Grado al folio N° 1266 del Libro de Diplomas N° 2 de esta Universidad. De conformidad con los Decretos 2150 de 1.995 y 635 de 1.996 la Universidad esta autorizada para que llene el registro de los títulos profesionales que expide.

El Secretario, *[Firma]*

Villavicencio, marzo 15 de 2002

Acta de Grado



Personería Jurídica
No. 264 de Febrero 4 de 1972
Resolución No. 03279/93
Mineducación


Acta No. 2148

Folio No. 2170

En Bogotá D.C., a los 16 días del mes de marzo de 2007, en el Auditorio "Fundadores" de la Universidad Autónoma de Colombia, se reunieron los Doctores CLEMENCIA BONILLA OLANO Rectora de la Universidad, ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ Secretaria General y GABRIEL ANDRADE BOLAÑOS, Director Postgrados de Derecho, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado de **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS** con c.c. No. 40.395.819 de Villavicencio (Meta), quien llenó todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título de Postgrado **ESPECIALISTA EN DERECHO PENAL Y CRIMINOLOGÍA.**

El Rector tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma debidamente firmado, sellado y registrado en el libro de radicación No. 55 - Folio 26620-S, así como la presente Acta con el sello de la Universidad.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Bogotá D.C., a los 16 días del mes de marzo de 2007.


ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ
Secretaria General

República de Colombia



La Universidad Libre

Resolución Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Eliliana Marcela Solano Quijano

C. U. No. 40.398.819 de Villavicencio

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Administrativo

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Rector
21 de Noviembre del 2012
Acta 2194 Folio 2194 Folio

El Rector

21 de Noviembre del 2012

Acta 2194 Folio 2194 Folio



El Rector

El Secretario General

Oficina de Administrativos y Registro

21 de Noviembre del 2012

Registro 21957 Folio 2197 Libro de Registro 020

57 111282

Oficina de Administrativos y Registro

República de Colombia
La Rectora y Claustro
de la

Corporación Universitaria del Meta - Animeta
en virtud de la autorización que le confiere la ley y sus propios reglamentos y en atención a que el alumno, Señor(a)

Liliana Marcela Solano Rojas

C.C. 40.395.819 de Villavicencio
ha cursado la totalidad de las asignaturas y realizado los demás requisitos que
previene el plan de estudios de:

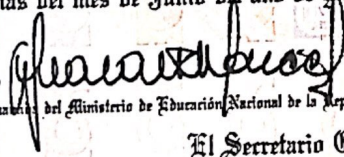
Especialización en Contratación Pública

y ha sido aprobado en todos los exámenes, le confiere el título de:

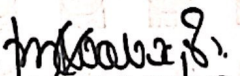
Especialista en Contratación Pública

en fe de lo cual, expedimos el presente Diploma y para que conste lo firmamos y sellamos con el sello de la Institución, en esta ciudad de Villavicencio a los 29 días del mes de Junio del año de gracia del Señor de 2022.

La Rectora,

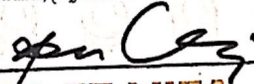


El Vicerrector,



Personería Jurídica No. 12.249 del 5 de agosto de 1.985 emanada del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia, Registrado en el libro de Títulos de Postgrados al Folio No. 159-1 del Tomo No. 1 de esta Institución.

El Secretario General



EGO SUM VIA VERITAS ET VITA



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **40395819**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20258521
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades designadas dentro de la misionalidad de la dirección de acceso a tierras de la agencia nacional de tierras en el marco de la reforma rural integral</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta millones de pesos m/cte (\$40,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Brindar el apoyo profesional para la creación, actualización y/o mejora de los procesos, procedimientos, planes, rutas de atención y respuesta conforme a los objetivos misionales a cargo de la Dirección de Acceso a Tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>2. Diseñar e implementar los instrumentos de recolección, tratamiento y medición de la información que registren y soporten la gestión y los resultados de la dirección de acceso a tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>3. Rendir los informes y reportes conforme al avance de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Acceso a Tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>4. Identificar y generar las alertas que se identifiquen en el seguimiento a la gestión de acuerdo a los resultados registrados en los procesos y procedimientos a cargo de la dirección que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>5. Realizar seguimiento a los planes estratégicos, procesos, instrumentos de monitoreo y controles a cargo de la Dirección de Acceso a Tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Acceso a Tierras.</i> <i>7. Llevar a cabo actividades relacionadas con el manejo de los aplicativos ORFEO, SIT, CAS, así como la contestación de correos electrónicos en pro de gestionar los planes estratégicos de la reforma rural integral que sean requeridos por el supervisor del contrato</i> <i>8. Las demás actividades que sean coordinadas con el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado</i>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03/09/2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	08/09/2025

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	08/09/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$2,333,333.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$37,666,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de noviembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que la doctora **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40395819 T.P. 114402 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL GENERAL en la Defensoría Regional META.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2025-1567	2025-05-21	2025-09-30	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2024-963	2024-06-04	2025-03-31	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2018-6186	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-2471	2018-10-01	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-2672	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-6953	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-3153	2016-11-02	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-3860	2015-10-01	2016-10-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-2994	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-1795	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-1993	2011-12-01	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2010-3841	2010-12-01	2011-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2010-1591	2010-08-01	2010-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2009-320	2009-04-01	2010-07-31	DEFENSOR PUBLICO	3,200,000
2008-278	2008-04-01	2009-03-31	DEFENSOR PUBLICO	3,200,000
2007-3741	2007-12-01	2008-03-31	DEFENSOR PUBLICO	3,000,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa

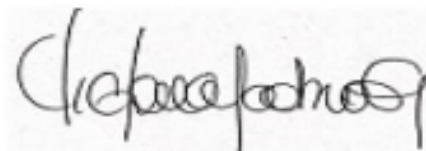
de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además, de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas: 6.2.1. Prestar de manera personal, autónoma e ininterrumpida el Servicio de Defensoría Pública. 6.2.2. Representar Judicial o extrajudicialmente, según sea el caso, a los usuarios del servicio de defensoría, que reciba en turnos de prestación del servicio o por asignación, reasignación, disposición del Defensor del Pueblo, Director Nacional de Defensoría Pública, Defensor Regional o supervisor, ante los despachos judiciales o autoridades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a cada caso en particular y de acuerdo con el programa para el cual se encuentra vinculado como defensor público. Así mismo participar y hacer pública la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos

humanos. 6.2.3. Asistir oportunamente a las audiencias y diligencias a las cuales sea citado en calidad de defensor público teniendo estas, prelación sobre las demás que tenga como profesional independiente. 6.2.4. Estudiar, diseñar y realizar la estrategia jurídica en cada uno de los procesos o casos asignados, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y la calidad en la representación judicial y optimizar la prestación del Servicio Nacional de Defensoría Pública. 6.2.5. Mantener comunicación permanente y directa con los usuarios del Servicio De Defensoría Pública. En los casos en los que el usuario del servicio de defensoría pública se encuentre privado de la libertad, el CONTRATISTA deberá realizar las correspondientes visitas una (1) vez al mes. 6.2.6. Asistir a las barras de defensores públicos y presentar al final de ellas las evaluaciones que establezca el coordinador académico, participar de los programas de capacitación, campañas, brigadas y demás actividades programadas por la DEFENSORÍA. 6.2.7. Actualizar sus conocimientos en el área del derecho afín al programa para el cual fue contratado. 6.2.8. Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la DEFENSORÍA en la ejecución de las obligaciones a su cargo. 6.2.9. Suministrar a los usuarios del Servicio de Defensoría Pública, la asesoría jurídica especializada dejando constancia de ello. 6.2.10. Interponer en debida forma los recursos o medios de impugnación previstos en las leyes procesales, que de acuerdo a su experiencia y conocimiento considere conducentes, eficaces y pertinentes. 6.2.11. Cumplir con los turnos establecidos para la prestación del servicio, como mínimo tres (3) días a la semana. 6.2.12. El CONTRATISTA deberá, a la terminación del contrato, por cualquier causa, informar al despacho judicial y al usuario sobre esta situación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Código General del Proceso. 6.2.13. Guardar reserva en los casos de ley. 6.2.14. Informar de manera inmediata sobre el acaecimiento o imposición de sanciones por las autoridades competentes que impidan la ejecución del objeto y obligaciones pactadas en el presente contrato, so pena de que la DEFENSORÍA adelante las acciones legales a que haya lugar. 6.2.15. Todas aquellas que se derivan de los imperativos legales, particularmente del estatuto disciplinario de la abogacía. PARÁGRAFO: En atención a la naturaleza del Servicio Nacional de Defensoría Pública, el CONTRATISTA deberá dar prelación a las obligaciones contractuales sobre otras actividades de carácter personal, particular y profesional.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).





#BuenFuturoHoy

VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 04/09/2025
Correo electrónico: sitorres@defensoria.gov.co

Revisado para firma por: VICTORIA DE JESUS MADURO GOENAGA - Fecha 04/09/2025
Correo electrónico: vmaduro@defensoria.gov.co

Dirección: carrera 13 - 55 - 60

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **40395819**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20252183
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades designadas dentro de la misionalidad de la dirección de acceso a tierras de la agencia nacional de tierras en el marco de la reforma rural integral</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta millones de pesos m/cte (\$70,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Brindar el apoyo profesional para la creación, actualización y/o mejora de los procesos, procedimientos, planes, rutas de atención y respuesta conforme a los objetivos misionales a cargo de la Dirección de Acceso a Tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>2. Diseñar e implementar los instrumentos de recolección, tratamiento y medición de la información que registren y soporten la gestión y los resultados de la dirección de acceso a tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>3. Rendir los informes y reportes conforme al avance de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Acceso a Tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>4. Identificar y generar las alertas que se identifiquen en el seguimiento a la gestión de acuerdo a los resultados registrados en los procesos y procedimientos a cargo de la dirección que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral</i> <i>5. Realizar seguimiento a los planes estratégicos, procesos, instrumentos de monitoreo y controles a cargo de la Dirección de Acceso a Tierras que guarden relación con el análisis tramite y entrega de predios conforme a los lineamientos de la Reforma Rural Integral.</i> <i>6. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Acceso a Tierras.</i> <i>7. Llevar a cabo actividades relacionadas con el manejo de los aplicativos ORFEO, SIT, CAS, así como la contestación de correos electrónicos en pro de gestionar los planes estratégicos de la reforma rural integral que sean requeridos por el supervisor del contrato</i> <i>8. Las demás actividades que sean coordinadas con el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado</i>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05/02/2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	07/02/2025

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	07/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/08/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$2,000,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$68,000,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/08/2025		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de noviembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **40395819**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20248449		
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales a la dirección de acceso a tierras en el desarrollo de las actividades requeridas para lograr las metas planteadas por el gobierno nacional en el marco de la reforma rural integral.</i>		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y dos millones de pesos m/cte. (\$72,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <i>Elaboración de los documentos pertinentes para la recepción, entregas provisionales de predios y envío al fondo de tierras para la reforma rural integral.</i> <i>Revisión de los documentos generados durante la recepción y entrega provisional de predios para su respectivo trámite en la dirección de acceso a tierras o en el fondo de tierras para la reforma rural integral.</i> <i>Realizar Seguimiento y consolidación de información en los instrumentos definidos para el registro de la información productos de la recepción y entrega de predios con los respectivos informes y reportes del avance del proceso.</i> <i>Generar a la dirección las alertas que se identifiquen en el seguimiento a la gestión y resultados de los procesos a cargo de la dirección.</i> <i>Búsqueda y recuperación de información producto de la gestión de los procesos a cargo de la dirección de acceso a tierras.</i> <i>Asistir a las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la misionalidad de la Dirección de Acceso a Tierras.</i> <i>Brindar apoyo a la Dirección de Acceso a Tierras en el manejo de los aplicativos ORFEO, SIT, CAS, así como la contestación de correos electrónicos que sean requeridos por el supervisor del contrato.</i> <i>Las demás actividades que sean coordinadas con el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado.</i> 		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/07/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	29/07/2024		
FECHA DE INICIO	29/07/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	REDUCCIÓN: \$10,800,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$61,200,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de enero de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA RESPONSABLE DEL GRUPO DE REGISTRO Y SELECCIÓN DE OPERADORES

CERTIFICA

Que la doctora **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40395819 T.P. 114402 del C.S.J., suscribió con la Defensoría del Pueblo, los siguientes contratos de prestación de servicios de representación judicial de Defensoría Pública, como Defensor Público, en el PROGRAMA PENAL GENERAL en la Defensoría Regional META.

Número De Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Servicio Profesional Prestado	Honorarios Mensuales
2024-963	2024-06-04	2024-12-31	DEFENSOR PUBLICO	5,473,000
2018-6186	2018-12-16	2019-05-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2018-2471	2018-10-01	2018-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2017-2672	2017-04-01	2018-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-6953	2016-12-16	2017-03-31	DEFENSOR PUBLICO	4,120,000
2016-3153	2016-11-02	2016-12-15	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2015-3860	2015-10-01	2016-10-31	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2014-2994	2014-10-01	2015-09-30	DEFENSOR PUBLICO	4,000,000
2013-1795	2013-06-01	2014-09-30	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2011-1993	2011-12-01	2013-05-31	DEFENSOR PUBLICO	3,700,000
2010-3841	2010-12-01	2011-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2010-1591	2010-08-01	2010-11-30	DEFENSOR PUBLICO	3,500,000
2009-320	2009-04-01	2010-07-31	DEFENSOR PUBLICO	3,200,000
2008-278	2008-04-01	2009-03-31	DEFENSOR PUBLICO	3,200,000
2007-3741	2007-12-01	2008-03-31	DEFENSOR PUBLICO	3,000,000

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de abogado para la representación judicial y extrajudicial de los usuarios del servicio de defensoría pública; y la promoción, defensa, ejercicio y divulgación de los derechos humanos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES:

Suscribir la minuta del contrato para su perfeccionamiento y el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la que la DEFENSORÍA haga entrega o remita la misma al CONTRATISTA. 6.1.2) Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II la garantía única exigida en el contrato. 6.1.3) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas 6.1.4) Enviar y publicar en la plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 6.1.5) Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios



mensuales pactados. 6.1.6.) Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 6.1.7.) Conservar y usar adecuadamente toda la documentación que le sea suministrada para la ejecución del contrato y responder por su deterioro o pérdida que le sean imputables. 6.1.8) Cumplir con las directrices establecidas por la DEFENSORÍA para el manejo integral de la información, lo cual implica atender oportunamente y de manera completa los asuntos que le sean asignados en el marco del objeto pactado. 6.1.9) Portar en lugar visible, el carné que le haya sido suministrado y que lo acredite como Defensor Público, única y exclusivamente para diligencias que tengan relación directa con la ejecución del presente contrato. 6.1.10) Rendir los informes requeridos por el Supervisor, Defensor del Pueblo Regional o Dirección Nacional de Defensoría Pública, de manera oportuna, con información veraz y completa. 6.1.11.) Atender oportunamente, los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DEFENSORÍA, a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 6.1.12) Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, softwares u otros similares de la DEFENSORÍA a los cuales tenga acceso en virtud del presente contrato con información fidedigna y veraz para las comunicaciones a que haya lugar institucionalmente 6.1.13) Cumplir con los instructivos, lineamientos, manuales y procedimientos establecidos por la DEFENSORÍA, siempre y cuando tenga relación con el objeto, obligaciones y naturaleza del contrato. 6.1.14). Informar al supervisor las novedades que se presenten y que puedan afectar tanto la ejecución del contrato como la prestación del servicio de defensoría pública. 6.1.15) Realizar los aportes al sistema de seguridad social y/o autorizar a la Defensoría para que se realicen las respectivas retenciones y pagos en los términos establecidos en las normas vigentes. 6.1.16) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del primero PARÁGRAFO: Para garantizar la adecuada prestación del servicio, el contratista ejercerá los derechos, cumplirá con los deberes y respetará las prohibiciones consagrados en la constitución y la ley.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

VICTORIA MADURO GOENAGA
Responsable Grupo de Registro y Selección de Operadores

Tramitado y proyectado por: SIVERS TORRES PEÑA - Fecha 18/12/2024
Revisado para firma por: VICTORIA MADURO GOENAGA - 18/12/2024

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

308653

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

114402-D2

Tarjeta No.

14/06/2002

Fecha de
Expedición

16/03/2002

Fecha de
Grado



LILIANA MARCELA

SOLANO ROJAS

40395819

Cedula

META

Consejo Seccional

DEL META

Universidad

Francisco Escobar Henríquez

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

6803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

Bogotá, Enero de 2026.

SEÑORES
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
E. S. D.

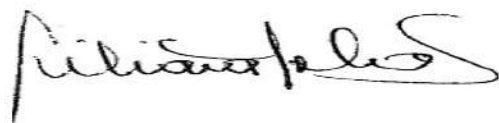
De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS DENTRO DE LA MISIONALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN EL MARCO DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL."

VALOR: Hasta por la suma total SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS
C.C. 40.395.819

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

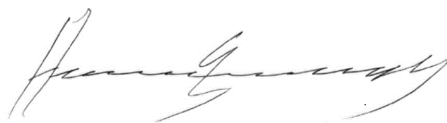
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 01 de diciembre de 2025, a las 17:25:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40395819
Código de Verificación	40395819251201172530

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285348121



PIB
17:25:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40395819:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:27:22 PM horas del 01/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **40395819**

Apellidos y Nombres: **SOLANO ROJAS LILIANA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/12/2025 05:28:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **40395819** y Nombre: **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **128071461** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 40395819 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/12/2025 05:32 PM



Código Verificación: **JK7MUCPRW8**

Válida hasta: **01/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS**, identificado(a) con número de documento **40395819** y tarjeta profesional No. **114402**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 26 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **325c11e152f495e7e0a92edcb290e6fd477cf6a4b078a93e1e3a2d997c2b02a7**

Documento generado en 26/11/2025 09:06:31 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

CERTIFICADO N.º: 1551911

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 40395819**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA ¹	ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	14/05/2002	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	N.º DE TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN	ESTADO ²
ABOGADO(A) CON TPA	114402	14/05/2002	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de noviembre de 2025.

¹ RNA: Registro Nacional de Abogados.

² Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **95756260cac0a79ac688c48eaf532dd1555ff3f4a2a4f17641d24cf254d4361d**

Documento generado en 26/11/2025 09:08:59 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



De

- Perfil**
- Idioma y hora
- Certificaciones
- No disponible
- Noticias
- Documentos
- Incumplimientos



LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS

COLOMBIA, Villavicencio
★★★★★

0 Recomendación (es)

Número de documento: 40395819

- Ver perfil
- Existencia y Representación
- RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS
Nombre abreviado: LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 40395819
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-MET-50001 - Villavicencio Departamento: Meta
 Municipio: Villavicencio

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: LILIANA MARCELA SOLANO ROJAS
Identificación: 40395819
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: CALLE 48A N 41-64 PANORAMA
Tipo documento:

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ [Cómo mejorar su cla](#)

Recomendaciones **0**

Visitas al perfil: **14**

Últimas ofertas enviadas: [Sin datos](#)
 Última selección: [Sin datos](#)
 Última actualización: 26/11/2025 9:43 PM

5% Datos c [Cómo ir datos](#)

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias