

**INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ENERO DE 2026- LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA**  
**CONTRATO N° 1024 DE 2026**

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 reposa 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 evidencia 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 27 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 de 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 en incluir la totalidad de las causales por la cual se produjo la negación de la inscripción.

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 registro 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 el normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos.

-Como desarrollo de las anteriores obligaciones, se apoyo en la proyección de oficios, consultas, actuaciones administrativas, notificaciones derechos de peticion, calificación de documentos, todos ellos requeridos para el normal funcionamiento de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos;

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS GESTIONADOS DESDE EL DOCU LORENA.VEGA:

No Documento	Fecha Creación	Asunto	Usuario Creador	Usuario Actual	Estado	Dependencia	No Radicado Reservado	Documento Contenedor
461508	6/02/2026 11:19 AM	Proceso de Restitución de Tierras –Auto Interlocutorio N° AIR-26-017 DEL 26/01/2026 - Radicado N°50001312100120250005800	lorena.vega	jeny.alzate	Por Aprobar	ORIP - Puerto Carreño - Dirección Regional Orinoquia		
453782	2/02/2026 8:54 AM	Respuesta Derecho de Petición	lorena.vega		Radicado	ORIP - Puerto Carreño - Dirección Regional Orinoquia	SNR2026EE-023651-1	
453247	30/01/2026 4:45 PM	Respuesta oficio 202520501298351 del 29/12/2025 (ID 188052)	lorena.vega		Radicado	ORIP - Puerto Carreño - Dirección Regional Orinoquia	SNR2026EE-023732-1	
451815	30/01/2026 9:53 AM	Derecho de petición	lorena.vega		Radicado	ORIP - Puerto Carreño - Dirección Regional Orinoquia	SNR2026EE-022410-1	

ORIP160-170.1.160

Bogotá D.C. - Bogotá D.C., 2 de febrero de 2026

Doctor  
JORGE HERNANDO FORERO SUATERNA  
jhforeros@gmail.com  
La ciudad

Asunto: Derecho de petición

Respetuoso saludo,

Por medio del presente, en respuesta a la petición presentada por usted, mediante radicado de entrada SNR2026ER-020457-2, a través del cual solicita que se dé cumplimiento a la providencia de fecha 23 de enero de 2026, emitida por el Juzgado Primero Civil del Circuito de Villavicencio, con ocasión del proceso 50001310300120140031900, me permito manifestar que una vez leído el contenido del Auto, se observa que en el mismo se hace referencia a la “*aparente negativa*” por parte de esta Oficina de Registro referente a solicitud impartida por parte de ese Juzgado para la *reactivación o renovación* de medida cautelar de embargo respecto del inmueble identificado matrícula inmobiliaria 540-8440, ante lo cual este Despacho de manera respetuosa se permite manifestar que no existe negativa al respecto, toda vez que consultada la trazabilidad de solicitudes de inscripción de documentos referentes al inmueble antes mencionado se puede establecer que no se efectuó radicación alguna, relacionada con dicha solicitud conforme a lo establecido en el artículo 14 de la ley 1579 de 2012 “*Por medio del cual se expide el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos*”, por lo que se hace necesario precisar e informar lo siguiente.

- En primer lugar, cabe precisar que si bien en su calidad de abogado de la parte demandante del proceso ejecutivo, mediante radicado de ingreso a esta Oficina SNR2025ER-270921-2 del 13 de noviembre de 2025, presentó solicitud haciendo referencia a dicho proceso judicial, en esa oportunidad su petición se limitó a solicitar a la ORIP abstenerse de declarar la caducidad

de la medida cautelar decretada respecto del inmueble con matrícula 540-8440, invocando como fundamento el artículo 64 del estatuto de registro, para lo cual allegó , certificación de fecha 11 de noviembre de 2025, emitida por el Juzgado Primero Civil del Circuito de Villavicencio, en la cual se deja constancia que el proceso 50001310300120140031900 y las medidas cautelares decretadas en este se encontraban vigentes a la fecha, no obstante en el mismo no se hizo ninguna referencia a que se ordenara a esta oficina la renovación de la inscripción de la medida cautelar.

En razón de lo anterior, este Despacho mediante radicado de salida SNR2025EE-288282-1 del 14 de noviembre de 2025, dio respuesta oportuna a su solicitud indicándole los alcances del artículo 64 de la ley 1579 de 2012, que establece que las medidas cautelares tienen un término de vigencia de diez (10) años, salvo que antes de su vencimiento la autoridad judicial o administrativa que la decreto solicitara la renovación de la inscripción.

En ese mismo orden de ideas, se le indicó que revisada la información publicitada en el folio de matrícula inmobiliaria así como la trazabilidad de los documentos radicados para inscripción de documentos, no se encontró solicitud en la cual el Despacho judicial ordenara la renovación de la medida cautelar, precisando entonces que la vigencia de la medida fue hasta el 12 de septiembre de 2024, en razón a que la misma fue inscrita con turno 2014-540-6-954 de 12 de septiembre de 2014.

Del mismo modo, se le informó que de cumplirse los requisitos del artículo 64 del estatuto de registro y la instrucción Administrativa 08 de 2022, este Despacho previa solicitud de parte no podía negarse a dar aplicación al procedimiento establecido para la caducidad de inscripción de medida cautelares.

Es de anotar, que además de lo anterior se puso en su conocimiento que la certificación expedida por el Juzgado no cumplía con las condiciones de renovación o prórroga de la medida cautelar inscrita en la anotación # 5 del folio 540-8440, toda vez que en primer lugar esta no impartía orden a la Oficina de Registro para la renovación de la inscripción de la medida cautelar, del mismo modo que no fue radicada antes de la perdida vigencia de la misma, para que fuera procedente su inscripción conforme a los establecido en el artículo 64 de la ley 1579 de 2012 .

Por otra parte, se hace necesario precisar que en razón de la entrada en vigencia de la norma antes citada, la Superintendencia de Notariado y Registro expidió la Instrucción administrativa 08 de 30 de septiembre de 2022, en la que respecto del registro de la renovación de la inscripción de medida cautelar estableció el siguiente procedimiento:

"VIII. INSCRIPCIÓN DE LA RENOVACIÓN Y LAS PRÓRROGAS DE LA MEDIDA CAUTELAR O CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

El registro de la renovación por 5 años adicionales, o sus prórrogas por igual período hasta por dos veces, se realizará conforme al procedimiento establecido en el Estatuto Registral y con observancia de la Instrucción Administrativa 05 del 22 de marzo de 2022 de la Superintendencia. En ese orden de ideas, deberá ser (sic) solicitarse por la misma autoridad judicial o administrativa que decretó la medida cautelar o contribución especial, en todo caso, la renovación y las prórrogas deberán ser radicadas, antes de la pérdida de su vigencia, todo lo anterior conforme a lo establecido en el capítulo V del Estatuto de Registro, utilizando los siguientes códigos de especificación, así:

Para cuando la autoridad judicial o administrativa solicite la renovación de la inscripción de la medida cautelar y/o contribuciones especiales:

4009 RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR Y/O CONTRIBUCIÓN ESPECIAL (ARTÍCULO 64 LEY 1579 DE 2012"  
(Subrayado fuera de texto)

Ahora bien, se es nuestro deber señalar, que en virtud del principio de rogación consagrado literal a) del artículo 3 del Estatuto de Registro, los asientos registrales se practican solo a solicitud de parte autorizada, los cuales debe ser radicados para su inscripción conforme a los procedimientos legalmente establecidos, aspecto que como ya se ha mencionado no sucedió en el caso en estudio.

- No obstante lo anterior, en caso de ser ordenada y procedente la inscripción de medida cautelar de embargo respecto del inmueble y proceso judicial aquí mencionados, este Despacho Registral debe proceder a su registro, siendo necesario que sea radicada dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1579 de 2012, y la Instrucción Administrativa N°05 del 22 de marzo de 2022, por medio de la cual la Superintendencia de Notariado y Registro impartió "Los lineamientos para la radicación de medidas cautelares sujetas a registro provenientes de despachos judiciales", en los siguientes términos;

"RADICACIÓN DE ACTOS, TÍTULOS Y DOCUMENTOS PARA PROCESO DE REGISTRO

Observando que con base en el artículo 14 de la Ley 1579 de 2012, se permite la radicación de documentos para registro bien sea por medios electrónicos o en medio físico o documental, y al encontrarse trabajando de manera presencial en las ciento noventa y cinco (195) ORIP, como también la Rama Judicial que ha retornado a prestar sus servicios, se imparten los siguientes lineamientos, para la radicación de los documentos provenientes de los despachos judiciales, así:

A. Radicación de documentos emitidos en medios físicos o documentales



Superintendencia de  
Notariado y Registro

que solo hasta cuando se agoten los lineamientos aquí establecidos se entenderá que el usuario registral radicó su solicitud de inscripción del oficio".

De ante mano, se precisa que la radicación de solicitudes inscripción de medidas cautelares a través de correo electrónico solo se permitió de manera excepcional con ocasión de la pandemia del Coronavirus Covid-19 en aplicación de las Instrucciones Administrativas 8 del 12 de junio y 12 del 30 de junio de 2020 de la SNR, las cuales fueron derogadas por la Instrucción Administrativa 05 de 2022, que al respecto estableció:

"IV. DE LOS BUZONES DE CORREO documentosregistro@supernotariado.gov.co

Aun cuando la radicación de los documento provenientes de los despachos judiciales, por ahora, la debe surtir el usuario de manera presencial, se precisa que permanecerán activos los buzones de correos electrónicos previamente creados en las oficinas registro con los dominios documentosregistro@supernotariado.gov.co' con el único fin de que los documentos remitidos por los despachos judiciales a los interesados sean también enviados con copia a las ORIP, de manera que pueda la oficina de registro consultar y verificar la autenticidad de la firma electrónica y del documento autorizado. Ello autoriza a concluir que, los buzones electrónicos solo quedarán habilitados como una herramienta de consulta y no podrán ser utilizados para la recepción ni radicación de los documentos que provienen de los despachos judiciales ni de ninguna otra autoridad. Así las cosas, se reitera que la radicación solo se entenderá surtida cuando el usuario agote la radicación presencial con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral II de la presente Instrucción Administrativa. Con estos lineamientos la SNR busca garantizar los principios registrales de Rogación, Prioridad o Rango y Legalidad"

(Subrayado fuera de texto)

- Por último y frente al asiento registral que figura publicitado en la anotación N° 6 del folio de matrícula inmobiliaria 540-8440, respecto del acto CANCELACION POR CADUCIDAD DE INSCRIPCION DE MEDIDA CAUTELAR Y O CONTRIBUCION ESPECIAL (ARTICULO 64 LEY 1579), me permito dejar constancia que la misma se tramitó con estricta aplicación de lo establecido en el artículo 64 del Estatuto de Registro y la Instrucción Administrativa 08 de 30 de septiembre de 2022.

Del mismo modo que para efectos de claridad y transparencia, se pone en su conocimiento que la solicitud de declaratoria de caducidad fue radicada ante esta Oficina el 28 de octubre de 2025, mediante radicado SNR 2025ER-254309-2 del sistema de radicación electrónico de correspondencia de la Superintendencia de Notariado y Registro, respecto de la cual no estábamos en la potestad de negar, toda vez que la misma cumplía con los parámetros establecidos la Instrucción Administrativa y estaban dados los presupuestos determinados por el estatuto de registro para la declaratoria de caducidad de la medida.

Cuando las autoridades judiciales expidan los actos, títulos y documentos sujetos a registro en medio físico o documental, se deberán seguir los procedimientos y trámites existentes de manera previa a la pandemia ocasionada por el Covid-19, esto es, que el usuario allegue el documento de manera presencial en la ventanilla de radicación de la ORIP correspondiente, cumpliendo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.

Para estos efectos los usuarios y las ORIP realizarán lo siguiente:

- El usuario presentará el oficio original expedido por la autoridad judicial competente en la ventanilla de registro ante el funcionario liquidador de la ORIP, donde se procederá a su radicación en el Sistema Registral (Folio magnético o SIR), con indicación de la fecha y hora de recibo, número consecutivo de radicación, tipo de documento, fecha, oficina y lugar de origen.
- El usuario deberá aportar otro ejemplar original o una copia especial y autentica expedida por el Despacho de origen, destinado al archivo de la Oficina de Registro, sin el cual no podrá recibirse para su radicación. El funcionario de la ventanilla de radicación de documentos dará constancia escrita al usuario del recibo, fecha, hora y número consecutivo de radicación.
- El funcionario liquidará el valor de los derechos de registro de acuerdo a lo establecido en la resolución de tarifas registrales vigente para la fecha de radicación.

- El usuario realizará el pago de los derechos de registro ya que estas constancias originales se deberán allegar en el momento de la radicación.

- El usuario podrá hacer uso de los canales de recaudo habilitados para cada una de las ORIP donde se debe realizar el proceso de registro para el pago de los derechos de registro que correspondan.

B. Radicación de documentos emitidos por medios electrónicos y con firma electrónica:

Cuando se trate de oficios que provengan de los despachos judiciales y que sean remitidos al interesado por correo electrónico institucional de la Rama Judicial, en el marco del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020, los usuarios y las ORIP realizarán lo siguiente:

- El usuario deberá allegar el oficio sujeto a registro con una copia física del correo donde consta que lo recibió por parte del operador judicial y la impresión completa del contenido del archivo adjunto.

- El funcionario de la ventanilla liquidará el valor de los derechos de registro de acuerdo a lo establecido en la resolución de tarifas registrales vigente.

- El usuario realizará el pago de los derechos de registro y de los impuestos de registro, cuando haya lugar, ya que estas constancias originales se deberán allegar en el momento de la radicación.

- El funcionario de la ventanilla emitirá el recibo de radicación del oficio presentado para registro que indicará fecha y hora de ingreso, número consecutivo de radicación, tipo de documento, fecha, oficina y lugar de origen. Es pertinente aclarar



Superintendencia de  
Notariado y Registro

Con lo anterior, doy respuesta de fondo a la Petición formulada por usted, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente



JENY MARCELA ALZATE CALDERON  
Registrador Principal 0191-20  
ORIP - Puerto Carreño - Dirección Regional Orinoquia

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: No  
Elaboró: LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA / ORIP160  
Revisó: JENY MARCELA ALZATE CALDERON / ORIP160  
Aprobó: JENY MARCELA ALZATE CALDERON / ORIP160



ORIP160-170.1.160

Bogotá D.C. - Bogotá D.C., 3 de febrero de 2026

Doctor  
JESÚS GIOVANNY ESQUIVEL PATIÑO,  
jesusesquivel9@hotmail.com  
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta Derecho de Petición

Cordial saludo,

Por medio del presente, en respuesta a la petición formulada por usted, mediante radicado de ingreso SNR2026ER-013660-2, por medio del cual solicita que en virtud del oficio 1410 del 14 de septiembre de 2023, expedido por el Juzgado Octavo Civil Municipal de Villavicencio, se suministre el número de cuenta para realizar el pago de los derechos de registro, me permito remitir el correspondiente link de pago <https://checkout.wompi.co/1/x7Ge4l>.

En lo que respecta a su segunda solicitud, relativa a la información del correo electrónico de este Despacho, en aras de continuar con el trámite de radicación del citado oficio, me permito informarle que para la inscripción o levantamiento de medidas cautelares, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Instrucción Administrativa N°05 del 22 de marzo de 2022, en los siguientes términos;

"RADICACIÓN DE ACTOS, TÍTULOS Y DOCUMENTOS PARA PROCESO DE REGISTRO

Observando que con base en el artículo 14 de la Ley 1579 de 2012, se permite la radicación de documentos para registro bien sea por medios electrónicos o en medio físico o documental, y al encontrarse trabajando de manera presencial en las ciento noventa y cinco (195) ORIP, como también la Rama Judicial que ha retornado a prestar sus servicios, se imparten los siguientes lineamientos, para la radicación de los documentos provenientes de los despachos judiciales, así:

A. Radicación de documentos emitidos en medios físicos o documentales

Cuando las autoridades judiciales expidan los actos, títulos y documentos sujetos a registro en medio físico o documental, se deberán seguir los procedimientos y trámites existentes de manera previa a la pandemia ocasionada por el Covid-19, esto es, que el usuario allegue el documento de manera presencial en la ventanilla de radicación de la ORIP correspondiente,

Página | 1

Superintendencia de Notariado y Registro  
Dirección: Carrera 12 No. 18 - 10

Código: AC-FR-022  
Versión: 1  
Fecha: 09/Jul/2025

En consecuencia, se reitera que para la inscripción o levantamiento de medidas cautelares, se deberá presentar el oficio emitido por el juzgado, sea con firma digital o física, en ventanilla de la oficina cumpliendo las condiciones establecidas en el literal A o B de la mencionada instrucción, según corresponda y no por medio de correo electrónico.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Atentamente,

JENY MARCELA ALZATE CALDERON  
Registrador Principal 0191-20  
ORIP - Puerto Carreño - Dirección Regional Orinoquia

Documento Firmado Electrónicamente

Elaboró: LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA / ORIP160  
Revisó: JENY MARCELA ALZATE CALDERON / ORIP160  
Aprobó: JENY MARCELA ALZATE CALDERON / ORIP160

Página | 3

Superintendencia de Notariado y Registro  
Dirección: Carrera 12 No. 18 - 10

Código: AC-FR-022  
Versión: 1  
Fecha: 09/Jul/2025

cumpliendo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.

Para estos efectos los usuarios y las ORIP realizarán lo siguiente:

1. El usuario presentará el oficio original expedido por la autoridad judicial competente en la ventanilla de registro ante el funcionario liquidador de la ORIP, donde se procederá a su radicación en el Sistema Registral (Folio magnético o SIR), con indicación de la fecha y hora de recibo, número consecutivo de radicación, tipo de documento, fecha, oficina y lugar de origen.
2. El usuario deberá aportar otro ejemplar original o una copia especial y autentica expedida por el Despacho de origen, destinado al archivo de la Oficina de Registro, sin el cual no podrá recibirse para su radicación. El funcionario de la ventanilla de radicación de documentos dará constancia escrita al usuario del recibo, fecha, hora y número consecutivo de radicación.
3. El funcionario liquidará el valor de los derechos de registro de acuerdo a lo establecido en la resolución de tarifas registrales vigente para la fecha de radicación.
4. El usuario realizará el pago de los derechos de registro ya que estas constancias originales se deberán allegar en el momento de la radicación.
5. El usuario podrá hacer uso de los canales de recaudo habilitados para cada una de las ORIP donde se debe realizar el proceso de registro para el pago de los derechos de registro que correspondan.

B. Radicación de documentos emitidos por medios electrónicos y con firma electrónica:

Cuando se trate de oficios que provengan de los despachos judiciales y que sean remitidos al interesado por correo electrónico institucional de la Rama Judicial, en el marco del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020, los usuarios y las ORIP realizarán lo siguiente:

1. El usuario deberá allegar el oficio sujeto a registro con una copia física del correo donde consta que lo recibió por parte del operador judicial y la impresión completa del contenido del archivo adjunto.
2. El funcionario de la ventanilla liquidará el valor de los derechos de registro de acuerdo a lo establecido en la resolución de tarifas registrales vigente.
3. El usuario realizará el pago de los derechos de registro y de los impuestos de registro, cuando haya lugar, ya que estas constancias originales se deberán allegar en el momento de la radicación.
4. El funcionario de la ventanilla emitirá el recibo de radicación del oficio presentado para registro que indicará fecha y hora de ingreso, número consecutivo de radicación, tipo de documento, fecha, oficina y lugar de origen. Es pertinente aclarar que solo hasta cuando se agoten los lineamientos aquí establecidos se entenderá que el usuario registral radicó su solicitud de inscripción del oficio"

Aunado a lo anterior, se debe tener en cuenta que la radicación de solicitudes de medidas cautelares a través de correo electrónico solo se permitió de manera excepcional con ocasión de la pandemia del Coronavirus Covid-19 en aplicación de las Instrucciones Administrativas 8 del 12 de junio y 12 del 30 de junio de 2020 de la SNR, las cuales fueron derogadas por la Instrucción Administrativa 05 de 2022 en la que se establece en el aparte final del numeral IV:

"Así las cosas, se reitera que la radicación solo se entenderá surtida cuando el usuario agote la radicación presencial con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral II de la presente Instrucción Administrativa. Con estos lineamientos la SNR busca garantizar los principios registrales de Rogación, Prioridad o Rango y Legalidad" (negritas y subrayado fuera de texto)

Página | 2

Superintendencia de Notariado y Registro  
Dirección: Carrera 12 No. 18 - 10

Código: AC-FR-022  
Versión: 1  
Fecha: 09/Jul/2025

ORIP160-170.1.160

Bogotá D.C. - Bogotá D.C., 3 de febrero de 2026

Doctor  
OSCAR ANDRES ALFONSO HERNANDEZ  
Coordinador Área Jurídica  
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras  
oscar.alfonso@urt.gov.co  
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta oficio 202520501298351 del 29/12/2025 (ID 188052)

Respetuoso saludo,

Por medio del presente, en respuesta al oficio del asunto, radicado ante la ventanilla de esta Oficina de registro, mediante el cual comunica la expedición de la Resolución N° RT 02856 del 29 de octubre de 2019 y su aclaratoria RO 01989 del 26 de diciembre de 2025, expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y en virtud de la cual se solicitó la apertura del folio de matrícula inmobiliaria a nombre de la Nación y la inscripción de la correspondiente medida de protección del predio denominado; "PARAISO", me permito informar que este Despacho, tramitó su solicitud, dando apertura a la matrícula inmobiliaria N° 540- 14402, para lo cual se allega copia del certificado de tradición, que refleja la citada inscripción.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

JENY MARCELA ALZATE CALDERON  
Registrador Principal 0191-20  
ORIP - Puerto Carreño - Dirección Regional Orinoquia

Página | 1

Superintendencia de Notariado y Registro  
Dirección: Carrera 12 No. 18 - 10

Código: AC-FR-022  
Versión: 1  
Fecha: 09/Jul/2025

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: SI  
Elaboró: LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA / ORIP160  
Revisó: JENY MARCELA ALZATE CALDERON / ORIP160  
Aprobó: JENY MARCELA ALZATE CALDERON / ORIP160