

Secretaria Tribunal Administrativo - Seccional Valledupar

De: Katherine Montes <katemonts@hotmail.com>
Enviado el: viernes, 30 de julio de 2021 10:30 a. m.
Para: Secretaria Tribunal Administrativo - Seccional Valledupar
CC: julian.santos@supernotariado.gov.co; Julian Javier Santos De Avila
Asunto: Respuesta a requerimiento oficio No. GJ 2025.
Datos adjuntos: Respuesta a requerimiento oficio No. GJ 2025.pdf; ACEPTACIÓN DE POSTULACIÓN.pdf; CERTIFICACIÓN NOTARIAS VACANTES_1.PDF; CONVOCATORÍA AUDIENCIA PÚBLICA DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTARÍAS VACANTES - ACUERDO 002 DE 2018 C.S.C.N_1.PDF; CORREO DE CONVOCATORIA A AUDIENCIA.pdf; ENTREGA DE LA NOTARÍA DE ASTREA (1).pdf; NOMBRAMIENTO, CONFIRMACIÓN Y POSESIÓN.pdf; OFICIO GOBERNACION CESAR PARA NOMBRAMIENTO.pdf

Doctor

JOSÉ ANTONIO APONTE OLIVELLA

Tribunal Administrativo del Cesar

E. S. D.

Medio de control: Acción de nulidad electoral
Expediente: 20-002-23-33-000-2019-00104-00
Demandante: **Beder Luis Maestre Suárez**
Demandados: Departamento del Cesar, Consejo Superior de la Carrera Notarial y otros
Asunto: Respuesta a requerimiento oficio No. GJ 2025.

STEFANI KATHERINE MONTES BUSTOS, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.054.555.702, con tarjeta profesional No. 287174 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderada de la Superintendencia de Notariado y Registro y el Consejo Superior de la Carrera Notarial, por medio del presente escrito y dentro del término legal procedo a remitir los documentos que obedecen al expediente de nombramiento del señor Jaime Calderón Cano en la Notaría Única del Círculo de Astrea, solicitados mediante oficio No. GJ 2025 al interior del proceso descrito en el asunto, notificado a través de correo electrónico el 21 de julio de la presente anualidad.

En estos términos espero haber atendido en debida forma su requerimiento.

Atentamente,

Stefani Katherine Montes Bustos

C.C. 1.054.555.702.

T.P. 2877174 del C.S. de la J.

Doctor
JOSÉ ANTONIO APONTE OLIVELLA
Tribunal Administrativo del Cesar
E. S. D.

Medio de control: Acción de nulidad electoral
Expediente: 20-002-23-33-000-2019-00104-00
Demandante: **Beder Luis Maestre Suárez**
Demandados: Departamento del Cesar, Consejo Superior de la Carrera Notarial y otros
Asunto: Respuesta a requerimiento oficio No. GJ 2025.

STEFANI KATHERINE MONTES BUSTOS, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.054.555.702, con tarjeta profesional No. 287174 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderada de la Superintendencia de Notariado y Registro y el Consejo Superior de la Carrera Notarial, por medio del presente escrito y dentro del término legal, procedo a remitir los documentos que obedecen al expediente de nombramiento del señor Jaime Calderón Cano en la Notaría Única del Círculo de Astrea, solicitados mediante oficio No. GJ 2025 al interior del proceso descrito en el asunto, notificado a través de correo electrónico el 21 de julio de la presente anualidad.

En estos términos espero haber atendido en debida forma su requerimiento.

Atentamente,



Stefani Katherine Montes Bustos
C.C. 1.054.555.702.
T.P. 2877174 del C.S. de la J.



Consejo Superior de la Carrera Notarial



AS2
**ACEPTACIÓN DE POSTULACIÓN
AUDIENCIA PÚBLICA DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTARÍAS
VACANTES.**

67.346

Teniendo en cuenta que mediante Acuerdo N° 002 de 2018, el Consejo Superior de la Carrera Notarial estableció la celebración de una Audiencia Pública como mecanismo especial de postulación y selección de notarías vacantes, de acuerdo con la lista de elegibles conformada para notarías de primera, segunda y tercera categoría dentro del Concurso de Méritos Público y Abierto para el nombramiento de Notarios en Propiedad e Ingreso a la Carrera Notarial, convocado mediante el Acuerdo 001 de 09 de abril de 2015.

Yo, JOINE CARBON @ANO, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1619189, teniendo en cuenta mi inscripción y el puesto No. 452 ocupado dentro de la lista de elegibles de _____ categoría manifiesto mi aceptación frente a la Notaría ASTREA - CEROV categoría 2ª, postulada en audiencia pública el día 20 de Abril de 2018.

[Firma manuscrita]

Firma

Diligenciar el siguiente cuadro únicamente en el evento en que se haya aceptado otra notaria.

Desistimiento

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° _____, desisto de mi interés frente al círculo notarial

Bogotá, 20 de abril de 2018

Firma



LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA CARRERA NOTARIAL

INFORMA:

Que las Notarías que a la fecha se encuentran vacantes y serán postuladas para su provisión en propiedad a los aspirantes que se encuentran en lista de elegibles, teniendo en cuenta estrictamente el puntaje en forma descendente, atendiendo al contenido del Acuerdo 01 de 2015, la lista de elegibles conformada mediante Acuerdo 026 de 29 de junio de 2016 y el Acuerdo 027 de 2016, por el cual se establece el mecanismo para el agotamiento de la lista de elegibles, son las siguientes:

NOTARÍAS DE PRIMERA CATEGORÍA CONVOCADAS EN ACUERDO 01 DE 2015

	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOTARÍA
1	VAUPES	MITU	1

NOTARÍAS DE SEGUNDA CATEGORÍA CONVOCADAS EN ACUERDO 01 DE 2015

	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOTARÍA
1	CAQUETA	EL DONCELLO	1
2	CUNDINAMARCA	PAIME	1
3	META	VISTA HERMOSA	1
4	TOLIMA	PLANADAS	1
5	TOLIMA	ATACO	1
6	HUILA	ALGECIRAS	1
7	ANTIOQUIA	DABEIBA	1

NOTARÍAS DE SEGUNDA CATEGORÍA VACANTES DESPUÉS DE LA EXPEDICIÓN DEL ACUERDO 01 DE 2015 Y LA VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES

	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOTARÍA
1	ANTIOQUIA	CACERES	1
2	CESAR	ASTREA	1
3	CESAR	EL PASO	1

NOTARÍAS DE TERCERA CATEGORÍA CONVOCADAS EN ACUERDO 01 DE 2015

	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOTARÍA
1	ARAUCA	CRAVO NORTE	1
2	ARAUCA	PUERTO RONDON	1
3	BOLIVAR	BARRANCO DE LOBA	1
4	BOLIVAR	ACHI	1



5	CAUCA	TIMBIQUI	1
6	CHOCO	NOVITA	1
7	CHOCO	ALTO BAUDO (PIEDEPATO)	1
8	CHOCO	SIPI	1
9	CORDOBA	SAN JOSE DE URE	1
10	NARIÑO	BARBACOAS	1
11	NORTE SANTANDER	HACARI	1
12	NORTE SANTANDER	EL TARRA	1
13	NORTE SANTANDER	SAN CALIXTO	1
14	PUTUMAYO	SAN MIGUEL	1
15	VICHADA	SANTA ROSALIA	1

**NOTARÍAS DE TERCERA CATEGORÍA
VACANTES DESPUÉS DE LA EXPEDICIÓN DEL ACUERDO 01 DE 2015 Y LA
VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES**

	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOTARÍA
1	BOLIVAR	MORALES	1
2	CAUCA	GUAPI	1
3	CAUCA	LOPEZ DE MICAY	1
4	CHOCÓ	BAUDO	1
5	CHOCÓ	ACANDÍ	1

Se expide en Bogotá .D.C., a los doce (12) días del mes de abril de 2018

DANIELA ANDRADE VALENCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Secretaria Técnica del Consejo Superior de la Carrera Notarial

Bogotá. D.C. 12 de abril de 2018

URGENTE

ASUNTO: CONVOCATORIA AUDIENCIA PÚBLICA DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTARIAS VACANTES – ACUERDO 002 DE 2018 C.S.C.N.

PARA: CONCURSANTES ELEGIBLES EN PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA CATEGORÍA NOTARIAL QUE A LA FECHA NO HAN SIDO POSTULADOS.

DE: SECRETARÍA TÉCNICA DEL C.S.C.N.

Respetados Concurstantes Elegibles:

Mediante el Acuerdo 001 de 09 de abril de 2015 se convocó, se fijaron las bases y el cronograma del Concurso de Méritos Público y Abierto para el Nombramiento de Notarios en Propiedad e Ingreso a la Carrera Notarial

Con el Acuerdo 026 de 29 de junio de 2016, se aprobó la lista definitiva de elegibles y se ordenó su publicación. La Lista de Elegibles se conformó por cada categoría notarial, es decir, una para primera, una para segunda y otra para tercera, cuya vigencia es de dos (2) años contados a partir de la fecha de su publicación, de conformidad con el artículo 28 del Acuerdo 001 de 2015, y en consonancia con lo establecido por el Artículo 3° de la Ley 588 de 2000.

Así las cosas y conforme al mecanismo de agotamiento de la lista, corresponde postular las notarias vacantes teniendo en cuenta estrictamente el puntaje en forma descendente y respetando lo contenido en el Acuerdo 027 de 2016, adicionado por el Acuerdo 002 de 2018, que estableció la celebración de una Audiencia Pública como mecanismo especial de postulación y selección de notarias vacantes a la fecha de su celebración.

Es así, que de conformidad con lo estipulado en el artículo 2 del Acuerdo 002 de 2018, se citará a la totalidad de integrantes de la lista de elegibles de las tres categorías que a la fecha no han recibido la postulación, siguiendo el estricto orden descendente de puntaje.

Teniendo en cuenta lo anterior, se les convoca a la Audiencia Pública que se llevará a cabo **el día viernes 20 de abril de 2018, a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 5 p.m.**, en el Auditorio Principal de la Sede José Celestino Mutis de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD- ubicada en la Calle 14 Sur No.14-23 en la ciudad de Bogotá D.C.

No obstante, según lo estipulado en el artículo 3 del Acuerdo 002 de 2018, también podrán participar en la Audiencia Pública por medio de teleconferencia que se llevará a cabo en las sedes

Página 1 de 2 

de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia que se dispondrán para tal fin, o a través de asistencia y participación delegada mediante **poder especial** otorgado a la persona que Ustedes designen, observando las formalidades legales propias de este tipo de mandato, acompañado del documento de identidad del mandatario.

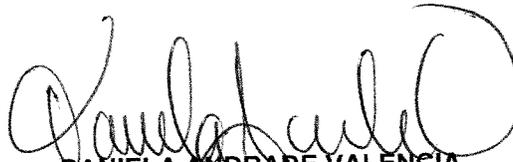
Para participar en la Audiencia Pública por teleconferencia, las Sedes de la UNAD habilitadas en la misma fecha y hora establecida, son las siguientes:

CIUDAD	DIRECCION	HORA
ACACÍAS	Km. 1 Vía Acacias - Villavicencio, Contiguo al Complejo Ganadero	8:00 a.m.
TUNJA	Calle 18 Carrera 1 Barrio Manzanares	8:00 a.m.
BUCARAMANGA	Carrera 27 No.40 - 43	8:00 a.m.
CALI	Avenida Roosevelt No.36-60	8:00 a.m.
MEDELLÍN	Carrera 45 No.55 - 19 Una cuadra arriba del Edificio los Espejos	8:00 a.m.
NEIVA	Carrera 15 No.8 - 05 Áltico	8:00 a.m.
SANTA MARTA	Avenida El Libertador No.30-320	8:00 a.m.

De conformidad con los párrafos del artículo 4 del Acuerdo 002 de 2018, durante el desarrollo de la Audiencia Pública, la no aceptación expresa o tácita por parte del aspirante convocado, o la no asistencia o participación en ésta, no implicará el retiro o exclusión del listado de elegibles, sino únicamente el desistimiento respecto de las notarías que le fueron ofrecidas. Igualmente se le informa, que si manifiesta su intención o voluntad de ser designado en propiedad para una determinada notaría, no será llamado a hacer manifestación alguna para ninguna otra notaría o categoría notarial y deberá allegar la documentación que le será requerida luego de su aceptación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de celebración de la audiencia.

Finalmente, anexo a esta convocatoria encontrarán el listado de las notarías vacantes, para que en el desarrollo de la audiencia manifiesten su intención de ser nombrados en alguna de ellas, siempre y cuando la hayan inscrito efectivamente. Para tal fin, se adjunta certificación expedida por esta Secretaría de las notarías vacantes a la fecha.

Cordialmente,



DANIELA ANDRADE VALENCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica SNR
Secretaría Técnica del Consejo Superior de la Carrera Notarial

Proyectó: Ángela M. Rodríguez L.

Página 2 de 2

RV: CONVOCATORIA DE AUDIENCIA PÚBLICA DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTARÍAS VACANTES - ELEGIBLES SEGUNDA CATEGORÍA

Angela Maria Rodriguez Leiva <angela.rodriguez@supernotariado.gov.co>

Vie 12/04/2019 10:55

Para: Maria Camila Moreno Galvis <maria.moreno@supernotariado.gov.co>; Yury Lizeth Quintero Calvache <yury.quintero@supernotariado.gov.co>; Catalina Becerra Carreño <catalina.becerra@supernotariado.gov.co>; Juan Felipe Solorzano Quintero <juan.solorzano@supernotariado.gov.co>
CC: Daniela Andrade Valencia <daniela.andrade@SUPERNOTARIADO.GOV.CO>

 2 archivos adjuntos (339 KB)

CONVOCATORÍA AUDIENCIA PÚBLICA DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTARÍAS VACANTES - ACUERDO 002 DE 2018 C.S.C.N_1.PDF; CERTIFICACIÓN NOTARIAS VACANTES_1.PDF;

Para lo pertinente.

Atentamente,

Ángela María Rodríguez Leiva
Grupo Concurso Notarial y Registral
Oficina Asesora Jurídica

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 no 13-49 int. 201

Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext. 1350

Email: angela.rodriguez@supernotariado.gov.co

Visítenos www.supernotariado.gov.co



AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

De: Angela Maria Rodriguez Leiva

Enviado: jueves, 12 de abril de 2018 7:55 p.m.

Para: jorgeurielb@yahoo.es; has6060@yahoo.es; bangelv@cendoj.ramajudicial.gov.co; jfquintero62_62@hotmail.com; sadavical@hotmail.com; jufergogu@gmail.com; faridysmargoth@yahoo.es; risangia@hotmail.com; jesustija60@hotmail.com; oscarperilla3@hotmail.com;

jaimeramirezmoreno@hotmail.com; anibaljose800@hotmail.com; claranaranjo@gmail.com; slzuluagasanchez@gmail.com; esnedasalar@hotmail.es; ada.morales@contraloria.gov.co; franciscoagudelo@hotmail.com; eliseo.1955@hotmail.com; marbetancrin@hotmail.com; juenpora-8@hotmail.com; cristianbuitrago@hotmail.com; alfonso58@gmail.com; o.rsahe@hotmail.com; mariaemayor@gmail.com; calidadcali@hotmail.com; mrodriguezreina@yahoo.com; helenatoro26@gmail.com; sopafivi1214@hotmail.com; villamil.klaudia@gmail.com; jaencalo2359@hotmail.com; marthaladinoc@hotmail.com; yolandareyes_12@hotmail.com; amartinezarango@gmail.com; matilde_as19@hotmail.com; adrilugo70@hotmail.com; jasalasp@hotmail.com; juanmanuelce@hotmail.com; cardozo36888@hotmail.com; ismaelnorieganoriega@gmail.com; danielcorrales1719@hotmail.com; reyes.rigoberto470@gmail.com; ceta1952@hotmail.com; laach_7@hotmail.com; fandino38@yahoo.com; wortego@gmail.com; berthazambranoc@yahoo.com; marcelacontrerasp@gmail.com; lourdesleg@hotmail.com; hectorlondonociro@hotmail.com; legisvargaz@gmail.com; josarual@hotmail.com; armandohernandezserrano56@hotmail.com; ferjmendoza@yahoo.com; mcristinaocampo@hotmail.com; gustavoj_sanchezg@hotmail.com; mariaandrea00@hotmail.com; quirolufe@hotmail.com; arango.mauricioantonio@gmail.com; becarrasquilla@gmail.com; eaguanchar@yahoo.com; arpabeca@gmail.com; carlossebastiandaza@hotmail.com; madelca2009@hotmail.com; lidurey2007@hotmail.com; Rene Alejandro Vargas Laverde; sandralorena071424@gmail.com; cemago01@gmail.com; ivanzuluaga11@gmail.com; daloncar@hotmail.com; uccgeorge@hotmail.com; ariscab77@yahoo.com; nergu@hotmail.com; cnuncira@gmail.com; samiro62@hotmail.com; beniciomonsalve@hotmail.com; taluz19@yahoo.es; mrjm69@hotmail.com; carusa29@hotmail.com; j.aaron1952@gmail.com; padillin2@hotmail.com; alejandroc642@hotmail.com; mausanly@gmail.com; rodrigor2015@gmail.com; mavimoza@gmail.com; luzmerynunu@hotmail.com; angelmariavh@yahoo.es; estradanel@hotmail.com; rocirupi_76@hotmail.com; marybelcordoba@yahoo.es; lgutierrez_63@hotmail.com; albertorres_abogado@hotmail.com; ludingnotaria@hotmail.com; carjila4413@yahoo.com.co; oscarmentalvo64@gmail.com; albertog724@hotmail.com; ferrolmos@hotmail.com; luisgonzalez765@hotmail.com; germanrpo@gmail.com; evalerod@dian.gov.co; clapagosu@hotmail.com; efrain.rojasd@hotmail.com; mapatocs@hotmail.com; maritzavera10@hotmail.com; chia.999@hotmail.com; freddycamachod@yahoo.es; njbh07@yahoo.es; londonoacosta@une.net.co; cesargonzalez622@hotmail.com; luadum@gmail.com; franky.hernandezrojas@gmail.com; olgapa_17@hotmail.com; mary_905@yahoo.es; rocioteresar@hotmail.com; euclides63@yahoo.es; joseignaciog018@yahoo.es; abogadohtc220854@hotmail.com; luist.verjel@gmail.com; javierdelgadojimenez@hotmail.com; wcm_eu@hotmail.com; clamil21@gmail.com; shirly7015@gmail.com; patgv67@gmail.com; pe.naval@hotmail.com; servijuridica@yahoo.com; elsaflorez60@hotmail.com; jafet1301@hotmail.com; gloria.millan@hotmail.es; hugobeltranh@hotmail.com; gustavodiazotero@gmail.com; java_03vargas@yahoo.com; spabipk@hotmail.com; aacedoq@hotmail.com; jotajotabaco@gmail.com; miyemendieta@hotmail.com; wistonpepe@yahoo.com.co; luisafern7@hotmail.com; ceciliabeatriz54@hotmail.com; guidogonzalez60@msn.com; anamateo@une.net.co; fredy.sanchez@icbf.gov.co; maestria.derpenal@hotmail.com; snr_sativanorte1@hotmail.com; lmrestrepoc@gmail.com; doinpa@gmail.com; carolmaria2002@hotmail.com; brirocio16@hotmail.com; freddya1966@yahoo.es; navalesd@yahoo.com; danabogado1@hotmail.com; glorianelly19@hotmail.com; opmabogado@hotmail.com; castro.valencia@hotmail.com; perezcondor@hotmail.com; juzgadolaboralenvigado@hotmail.com; hara.2006@hotmail.com; rorlandobs4@hotmail.com; lbarrerc66@hotmail.com; evanegasbornachera@hotmail.com; pjbolanos@hotmail.com; patriciaroldantirado@hotmail.com; sanloai@live.com; srozob@gmail.com; syrojas@diconnss.com; casimirocuello@hotmail.com; florines67@gmail.com; feisa05@hotmail.com; luzmarinaovalle31@hotmail.com; jfnegrettes@hotmail.com; tytinas@yahoo.com; alexniguatero@gmail.com; carjugueco@hotmail.com; edinsoncharris@yahoo.es; wilma.duarte@gmail.com; jhongo01@hotmail.com; jaime.garzon@est.uexternado.edu.co; parrasaurio@hotmail.com; fignon001@yahoo.es; jbernardomar@yahoo.es; notariaelbagre@yahoo.es; druedalaw@gmail.com; gealos@hotmail.com; hugoquinar@yahoo.com; ajmm87@hotmail.com; wfernandogonzalez@hotmail.com; rgz1959@hotmail.com; calemonsa@hotmail.com; mariaeugeniamera2009@hotmail.com; alfuturo1@hotmail.com; osvica28@hotmail.com;

alexanderaguiar@gmail.com; rosita_caceres@hotmail.com; joseantoniotorres.abogado@gmail.com; luisfelipe1028@hotmail.com; Liliana Amparo Fernandez Muñoz; marprieto88@yahoo.es; luzmarinalarotta@hotmail.com; magomu72@hotmail.com; lustmano@hotmail.com; cesar2064@gmail.com; olgagomezcaro@gmail.com; mariastella1926@hotmail.com; carlosbarichara@yahoo.es; mariaja2013@gmail.com; jjbedoyal@hotmail.com; warojo@gmail.com; miltonvillafa@yahoo.es; jorgeurielb@hotmail.es; sorydiazm@hotmail.com; beatrizangelvelez@hotmail.com; jferor@hotmail.com; procuraduria111@gmail.com; chetjt@hotmail.com; jleguizac@yahoo.com.mx; mabelalejandra1986@hotmail.com; abogadoperilladiaz@hotmail.com; henryramirezmoreno@gmail.com; notariaunicademajagual@hotmail.com; naranjocifuentesltda@hotmail.com; isafigueroaz@gmail.com; linaconstanzac@gmail.com; hadalujo@gmail.com; franciscoagudelo2014@hotmail.com; snrsaboya@hotmail.com; juenpora-8@hotmail.com; cristian_buitrag@hotmail.com; alfonsoagr@gmail.com; omacoca@hotmail.com; carango@sai-open.com; sonytim13@hotmail.com; mrodriguezreina@yahoo.com; ludelgado@une.net.co; edgar_alonsomartinez@yahoo.es; klausvito@yahoo.es; jecaboni64@hotmail.com; marthaladinoc@gmail.com; orodrigd_230268@hotmail.com; jorgehvelez@hotmail.com; notariauaipe@supernotariado.gov.co; vlachomenvi@hotmail.com; j.salas@uniandes.edu.co; juanmanuelce@gmail.com; alegalsas@gmail.com; Ismael_noriega@hotmail.com; sandramilena0321@hotmail.com; juridicorreyesr@gmail.com; angelatru@hotmail.com; lcarolina_riveros@outlook.com; jeyura87@hotmail.com; rubyriano@hotmail.com; abelardoyeloisa52@hotmail.com; lauracatalina15@hotmail.com; julitachamo@hotmail.com; cheo.1293@hotmail.com; notaria2dechia@gmail.com; racarativa@hotmail.com; herserabogados@hotmail.com; vicenteorejarena@hotmail.com; leonguerra2000@yahoo.com; gustavoj_sanchez@hotmail.com; mariaandrea00@yahoo.com; lufequir@gmail.com; mposada@noel.com.co; imaofa@hotmail.com; eaguancha@hotmail.com; diegox00@hotmail.com; marimor1424@hotmail.com; samue_822@outlook.es; lidurey2007@hotmail.com; aleks81_27@live.com; juzgado2montenegro@hotmail.com; maestroefectivo11@hotmail.com; pamelitalondo@gmail.com; guilabogado@gmail.com; nergu@gmail.com; cesarnuncira@hotmail.com; beniciomonsalve@gmail.com; luzmarinaries@yahoo.es; jmorenor1@dian.gov.co; j.aaron1952@hotmail.com; dianapatriciamonroy@gmail.com; alejandroc642@gmail.com; mausanly@yahoo.com; zhulita1003@hotmail.com; glavir62@hotmail.com; angel.vega@cecar.edu.co; blanolga@hotmail.com; rrubiov@invima.gov.co; maribel.cordoba@correo.usa.edu.co; asopepeant@gmail.com; deepaktorres@hotmail.com; beatrizcotes_@hotmazil.com; ojnazzar@hotmail.com; oscar.mtlv@yahoo.com.ar; valerialeman@hotmail.com; carmentere341@yahoo.com; misa.abogada@gmail.com; evalerod@hotmail.com; herclacasi@hotmail.com; efrain.rojasd@usc.edu.co; mapatocs@yahoo.com; mafe117@hotmail.com; marce1753@hotmail.com; frecaddy@hotmail.com; esmeralda_garcia@hotmail.es; lucesacosta@hotmail.com; luadum@gmail.com; franky.hernandezrojas@gmail.com; anama1330@hotmail.com; mary-905@hotmail.com; roaraujo1@hotmail.com; joseignaciog018@gmail.com; villetanotariau@hotmail.com; sandram.becerra09@gmail.com; iselamariana@hotmail.com; William Cohen Miranda; claudiam.suarez@fiscalia.gov.co; noataria1rioblanco@gmail.com; patgv67@gmail.com; darizave@hotmail.com; isaa.2793@gmail.com; eflorez@fonade.gov.co; jafet1301@hotmail.com; gloria.millan50@gmail.com; mhgomezl@hotmail.com; gustavodiazotero@gmail.com; grijalba25@hotmail.com; aacevedoq@yahoo.com; Notaria Unica Labranzagrande; luz.mendieta@uptc.edu.co; paopaojr@hotmail.com; luisafern7@gmail.com; notariaunicaaracataca@hotmail.com; guidogonzalez60@msn.com; anamateo@une.net.co; fasn1045@hotmail.com; lorozcop31@hotmail.com; elmicave@hotmail.com; jsescobar@hotmail.com; pedroanlopri@gmail.com; Kelis1688@gmail.com; freddya1966@yahoo.es; humbertonavales@hotmail.com; blanke_franco@hotmail.com; neriajerez@gmail.com; opmabogado@gmail.com; luism.castro@fiscalia.gov.co; Rafael Enrique Perez Salcedo; rorlandobs4@gmail.com; lbarrera66@hotmail.com; ar_cotes@hotmail.com; sanaesco@hotmail.com; abogadojuridica1@metrosalud.gov.co; juzgadocubara@hotmail.com; srozo@contraloriabogota.gov.co; sotorojas_@hotmail.com; smacosta1977@hotmail.com; fcovelez67@hotmail.com; fcastro@procuraduria.gov.co; lauritaperez_12@hotmail.com; nsjf2010@gmail.com; tytinas@hotmail.com; notariau.marmato@gmail.com; Carlos Julio Guerrero Cortes; solmapastora@hotmail.com; wilced@hotmail.com; jhon.harvey@gmail.com; Jaime Garzon Gomez; parrasaurio@gmail.com; fignon001@gmail.com; jose.martinez@cundinamarca.gov.co; Notaria Unica El Bagre;

d.rueda@mail.ustabuca.edu.co; carito_parra_buendia@yahoo.com; hugo.quintero@fiscalia.gov.co; andrewjulianmartinez@gmail.com; wfernandogonzalez@yahoo.es; rgz1959@yahoo.com; giovys28@hotmail.com; corpdiocesana@uniweb.net.co; jrosas1826@gmail.com; ycarolinavalencia@gmail.com; abogadarosaceciliacacerescorzo@hotmail.com; torresceron.abogado@gmail.com; luisfelipe1028@hotmail.com; gallofernandezsas@hotmail.com; hpolania911@yahoo.es; mensajero-36@hotmail.com; eadarmer@gmail.com; lulades@hotmail.com; cesar2064@hotmail.com; olga.gomez@enel.com; emorac15@hotmail.com; mariapejames@hotmail.com; wilmanrojo@hotmail.com

Asunto: CONVOCATORIA DE AUDIENCIA PÚBLICA DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTARÍAS VACANTES - ELEGIBLES SEGUNDA CATEGORÍA

Buenas Tardes

Respetados Doctores:

Por medio del presente y por disposición de la Secretaria Técnica del Consejo Superior de la Carrera Notarial, Dra. Daniela Andrade Valencia, en archivo adjunto remito oficio de convocatoria para Audiencia Pública que se realizará el 20 de abril de 2018.

Atentamente,

Ángela María Rodríguez Leiva
Grupo Concurso Notarial y Registral
Oficina Asesora Jurídica

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 no 13-49 int. 201
Bogotá, Colombia

Teléfono: +57 (1) 328 21 21 Ext. 1350
Email: angela.rodriguez@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co



AHORRE PAPEL Y SALVE UN ARBOL / SAVE A PAPER SAVE A TREE

Por favor no imprima este correo electrónico a menos que sea necesario / Please don't print this e-mail unless it's really necessary

 Supernotariado

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a seguridad.informacion@supernotariado.gov.co y bórralo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información

de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

ACTA DE VISITA ESPECIAL PRACTICADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO A LA NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE ASTREA-CESAR.

En el Municipio de ASTREA - CESAR, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019), se hizo presente en el despacho de la Notaría Única del Círculo de Astrea, el señor JUAN CAMILO BELTRÁN GARCÍA, funcionario (a) delegado (a) por la Superintendencia Delegada para el Notariado, con el fin de intervenir en la entrega de la Notaría, del protocolo, archivo de documentos y libros de la Notaría e impartir las instrucciones básicas para el ejercicio del cargo, de conformidad con el Auto No. 347 del 14 de mayo de 2019, proferido por la Superintendente Delegada para el Notariado.

Se encuentra presente el doctor ALCIDES DE JESUS ARREGOCES BARROS, notario que entrega, y el doctor JAIME CALDERON CANO, notario que recibe, y se procede a verificar los siguientes aspectos:

NOTARIO (A) QUE HACE ENTREGA DEL DESPACHO

Hace entrega del despacho el doctor ALCIDES DE JESUS ARREGOCES BARROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.152.950 de Bogotá, en calidad de Notario Único del círculo de Astrea - Cesar, designado en interinidad mediante Decreto número 172 del 7 de junio de 2016, y debidamente posesionado el 7 de junio de 2016 ante la Gobernación Departamental.

¿La Notaría se encuentra dentro de la política de Subsidio para la presente vigencia?

SI X NO _____

NOTARIO QUE RECIBE EL DESPACHO

Recibe el despacho y como consecuencia el protocolo, archivo de documentos, libros de la notaria y demás elementos, el doctor JAIME CALDERON CANO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.619.189, en su calidad de Notario titular, nombrado en propiedad según Decreto No. 012 del 14 de enero de 2019, emanado de la Gobernación Departamental del Cesar.

Los efectos fiscales del Notario entrante son a partir de fecha: 22 de mayo de 2019.

INSCRIPCIÓN EN EL RUT.

El notario que recibe anexa copia del RUT, quien se compromete a realizar la correspondiente actualización para que coincida con la dirección de la sede notarial.

Normatividad. Lev 863 de 2003, artículo 19; Decreto Realamentario 2788 de 2004; Resolución 8502 de 2004; Resolución 8346 del 2004; Decreto 4243 del 2004, el cual modifica parcialmente el artículo 19 del Decreto Reglamentario 2788 de 2004.

POLIZA DE GARANTIA

PRESENTA POLIZA DE GARANTIA	SI	x	NO
ASEGURADORA	JMALUCELLI TRAVELERS		
NRO	73317		
VIGENCIA	21/03/2019 - 21/03/2021		
VALOR ASEGURADO	\$ 160.000.000		
EN CASO DE NO SE DEBE DEJAR CLARO QUE EL NOTARIO VIENE DESEMPEÑÁNDOSE COMO INTERINO O TITULAR DE UNA NOTARIA.			

Nota: Esta póliza debe ser adquirida por parte de quienes sean designados notarios en carrera notarial o en interinidad.

Normatividad. Ver Acuerdo 145 del 19 de junio de 2008, 168 del 24 de septiembre de 2008, Circular 144 de agosto de 2008.

1. REVISION ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1.1 PERIODO DE REVISION:

Nota: El periodo de revisión comprende desde la fecha de la última visita, esto es 8 de abril de 2018, hasta la terminación la presente visita. Más adelante se relacionan los pagos realizados a terceros.

1.2 LOCAL:

Dirección	CARRERA 2 No. 6-38 LOCAL 1
Teléfonos fijos	
Celular	310 4604133
Resolución de Aprobación de local 1 y 2 Categoría	Resolución 9496 del 31 de agosto de 2016
Notaria de Segunda Categoría cumple con los requisitos mínimos para su funcionamiento y la accesibilidad para los discapacitados.	Cumple con todos los requisitos. No se reportan novedades que ameriten plan de mejoramiento.

Agradezco a la Superintendencia Delegada para el Notariado y por su conducto al doctor JUAN CAMILO BELTRAN por su actuación como visitador por haber elaborado la presente acta con todo el rigor legal que ella demando para llegar a un final claro respecto de la entrega del despacho.

CIERRE

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y se firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas sus partes en la ciudad de Astrea a los veintidos (22) días del mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019).

EL NOTARIO QUE ENTREGA:

Nombre. ALCIDES DE JESUS AREGOCES BARROS
Dirección de Residencia: Carrera 2 No. 14-40 (provisional)
Teléfono móvil: 3153410678

EL NOTARIO QUE RECIBE:

Nombre: JAIME CALDERON CANO.
Dirección de Residencia. Carrera 2 No. 6 - 38
Teléfono móvil. 3174403198

POR LA SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA EL NOTARIADO:

JUAN CAMILO BELTRAN GARCIA

Código:
GDE - GD - FR - 08 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co





DECRETO No.

000012

FECHA:

14 ENE 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA UN NOTARIO EN PROPIEDAD

El Gobernador del Departamento del Cesar en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales en especial las conferidas por los artículos 3º. De la Ley 588 de 2000, artículo 161 del Decreto 960 de 1970, el art. 5º. Del Decreto 2163 de 1970 y,

CONSIDERANDO:

- a) Que el artículo 131 de la Constitución Política dispone que el nombramiento de los notarios en propiedad se haga mediante concurso.
- b) Que el Consejo Superior de la Carrera Notarial convocó a Concurso de Méritos Público y Abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera Notarial, mediante el Acuerdo 001 de 009 de abril de 2015.
- c) Que mediante Acuerdo No. 026 del 29 de junio de 2016, el Consejo Superior de la Carrera Notarial conformó lista de elegibles para proveer en propiedad el cargo de Notario en diferentes Círculos Notariales del país.
- d) Que la lista de elegibles fue conformada e integrada teniendo en cuenta los respectivos círculos notariales del país y los nombres y documentos de identidad de quienes en estricto orden descendente obtuvieron los mayores puntajes, como resultado de las calificaciones correspondientes a las distintas fases del concurso, de acuerdo con el mínimo fijado para la integración de las listas de elegibles de sesenta (60) puntos. (Acuerdo 01 de 2006 y Decreto 926 de 2007).
- e) Que la Jefe de la Oficina Jurídica de la Superintendencia de Notariado mediante oficio No. OAJ-02831-GJRNCU/SNR2018EE060430 del 03 de diciembre de 2018, solicitó a la Gobernación del Departamento del Cesar, el nombramiento del Doctor JAIME CALDERON CANO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.619.189, aspirante a la Notaría Única del Círculo de Astrea, Cesar, quien obtuvo una calificación de 67.346 puntos, resultando elegible para ser nombrado como Notario en propiedad en el citado círculo notarial.
- f) Que la designación de los Notarios de segunda y tercera categoría es competencia de los gobernadores.
- g) Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase en propiedad, al Doctor JAIME CALDERON CANO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.619.189, como Notario Único del Círculo de Astrea – Cesar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Solicítese al Doctor Calderón Cano la presentación ante la Oficina de Gestión Humana del Departamento la hoja de vida con los soportes de ley necesarios para la posesión en el cargo, para los fines previstos en los artículos 139 y 141 del Decreto No. 960 de 1970 y el término allí señalado.

Claudia V.
29/01/19



DECRETO No.

000012

FECHA:

14 ENE 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA UN NOTARIO EN PROPIEDAD

ARTÍCULO TERCERO: El notario en propiedad aquí nombrado tomará posesión del cargo una vez surtida la confirmación del nombramiento conforme a las normas citadas.

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTÍFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Valledupar, Cesar a los

14 ENE 2019

FRANCISCO F. OVALLE ANGARITA
Gobernador del Departamento del Cesar

Proyectó: Carlos Hinojosa, Prof. Especializado
Revisó: Lorena Hernandez D, Sec. Gobierno (E)
Revisó: Ana Van-strahlen - Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Virginia Ojeda, Asesora Despacho

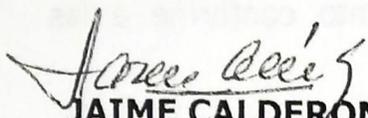
DECRETAL

ARTÍCULO PRIMERO: Se dispone el nombramiento del Doctor JAMES CALDERÓN CÁNDIDO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.012.111.111 como Notario Único del Grupo de Atrato (Cesar), realizado mediante Decreto 000012 del 14 de enero de 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA UN NOTARIO EN PROPIEDAD", emanado del Gobernador del Departamento del Cesar.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Valledupar, Cesar a los

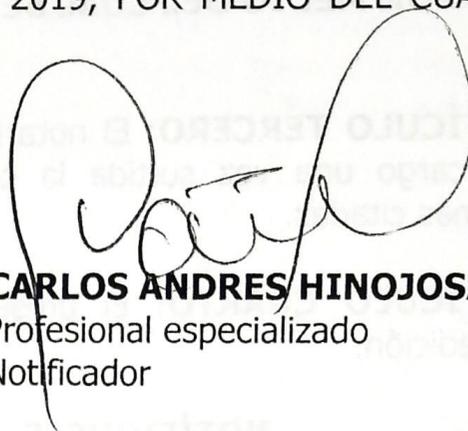
EN VALLEDUPAR, CESAR, A LOS 24 DIAS DEL MES DE ENERO, SE PRESENTÓ EL SEÑOR JAIME CALDERÓN CANO, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.619.1859 PARA SER NOTIFICADO DEL CONTENIDO DEL DECRETO No. 000012 DEL 14 DE ENERO DE 2019, POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA UN NOTARIO EN PROPIEDAD.



JAIME CALDERÓN CANO

CC. 1.619.189

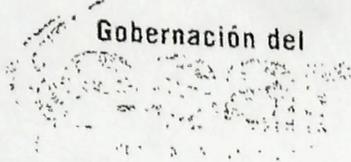
Notificado



CARLOS ANDRES HINOJOSA G.

Profesional especializado

Notificador



DECRETO No.

000047

FECHA:

25 FEB 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONFIRMA EL NOMBRAMIENTO DE UN NOTARIO"

El Gobernador del Departamento del Cesar en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales en especial las conferidas por los artículos 3º De la Ley 588 de 2000, artículo 161 del Decreto 960 de 1970, el art. 5º del Decreto 2163 de 1970 y,

CONSIDERANDO:

- a) Que el artículo 131 de la Constitución Política dispone que el nombramiento de los notarios en propiedad se haga mediante concurso.
- b) Que en cumplimiento de lo normado en la Constitución Política, la Superintendencia de Notariado y Registro, solicitó el nombramiento del Notario Único del Circulo de Astrea (Cesar).
- c) Que el gobernador del Departamento del Cesar, emitió el Decreto No. 000012 del 14 de enero de 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA UN NOTARIO EN PROPIEDAD" correspondiente a la Notaría Única del Circulo de Astrea (Cesar).
- d) Que en el decreto citado fue nombrado el Doctor JAIME CALDERÓN CANO, como Notario Único del Circulo de Astrea -Cesar.
- e) Que el Líder de Gestión Humana del Departamento del Cesar, verificó los documentos integrantes de la hoja de vida y sus soportes legales, así como los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales respectivos del Doctor JAIME CALDERÓN CANO y certificó que éste reúne los requisitos para desempeñar el cargo en propiedad.
- f) Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Confírmese el nombramiento del Doctor JAIME CALDERÓN CANO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.619.189 como Notario Único del Círculo de Astrea, (Cesar), realizado mediante Decreto No. 000012 del 14 de enero de 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA UN NOTARIO EN PROPIEDAD", emanado del Gobernador del Departamento del Cesar.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Valledupar, Cesar a los

25 FEB 2019



ACTA DE POSESION

En Valledupar, Departamento del Cesar, a los 21 días del mes de marzo de 2019, se presentó al Despacho de la Señora Gobernadora (E), el doctor **JAIME CALDERON CANO**, con el fin de tomar posesión del cargo de **NOTARIO ÚNICO DEL CIRCULO DE ASTREA (CESAR)**, nombrado según Decreto No. 000012 del 14 de enero del 2019 y confirmado en propiedad según Decreto No. 000047 del 25 de febrero del 2019, emanado del Despacho del Gobernador. Además el posesionado presentó los siguientes documentos:

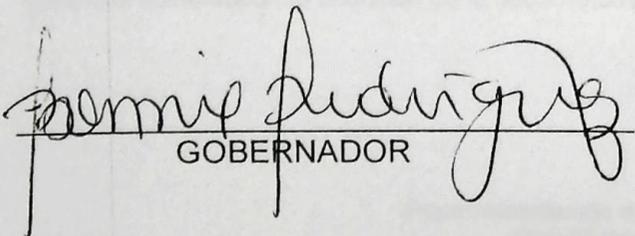
CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.619.189 EXPEDIDA EN ALTAMIRA, HUILA.

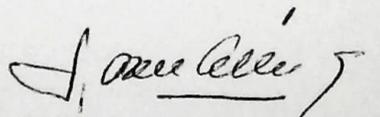
Otros Documentos:

FORMATO UNICO HOJA DE VIDA, DECLARACION DE BIENES Y RENTA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, CERTIFICADO JUDICIAL, TARJETA PROFESIONAL, ENTRE OTROS.

Cumplidos así los requisitos legales propios, la Señora Gobernadora (E) recibió al compareciente el juramento de rigor y por la gravedad de tal promesa ofreció cumplir fielmente con los deberes de su cargo, respetar, obedecer y hacer respetar la Constitución, las Leyes de la República, Ordenanzas y Acuerdos.

La presente ACTA surte efectos fiscales a partir del 21 de marzo de 2019, y para constancia se firma la presente en original y dos copias del mismo tenor en Valledupar, Cesar a los 21 días del mes de marzo de 2019. *S*


GOBERNADOR


POSESIONADO

Bogotá, D.C., 3 de diciembre de 2018
OAJ-02831 -GJRNCU / SNR2018EE060430

Doctor:

FRANCISCO OVALLE ANGARITA
Gobernador Departamento del Cesar
gobernadora@meta.gov.co
contactenos@cesar.gov.co
despacho@cesar.gov.co
Calle 16 No.12-120 – Edificio Alfonso López Michelsn
Valledupar-Cesar

Asunto: Nombramiento en Propiedad en la Notaría Única del Círculo de Astrea
Concurso de Méritos —Acuerdo 026 de 2016, CSCN.

Respetada Doctor Ovalle;

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 164 del Estatuto Notarial, en virtud del cual se encargó la administración de la carrera notarial y los concursos en el Consejo Superior de la Carrera Notarial, en los siguientes términos:

“La carrera notarial y los concursos serán administrados por el Consejo Superior, integrado, por el Ministro de Justicia, los Presidentes de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Procurador General de la Nación y dos Notarios, uno de ellos de primera categoría, con sus respectivos suplentes personales, elegidos para periodos de dos años por los Notarios del país, en la forma que determine el Reglamento. Para el primer periodo la designación se hará por los demás miembros del Consejo.

En el Consejo tendrá voz, entonces, el Superintendente de Notariado y Registro”.

En tal sentido, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Notariado y Registro, desempeñará las funciones de Secretaría Técnica por mandato legal, tal y como lo indica el Decreto 2148 de 1983 artículo 81, normatividad que reglamentó los Decretos Ley 960 y 2163 de 1970.

“Decreto 2148 de 1983, Artículo 81. El director legal de la Superintendencia de Notariado y Registro desempeñará las funciones de secretario del consejo superior de la administración de justicia”.

En este orden de ideas y en ejercicio de la delegación dada por el Consejo Superior de la Carrera Notarial mediante Resolución número 5805 de 29 de agosto de 2011, esta Oficina Asesora Jurídica en ejercicio de la Secretaría Técnica del Consejo Superior, informa lo siguiente:

1. El Consejo Superior de la Carrera Notarial, convocó a Concurso de Méritos Público y Abierto para el Nombramiento de Notarios en Propiedad e Ingreso a la Carrera Notarial, mediante el Acuerdo 001 de 09 de abril de 2015.

Página 1 de 3



2. La Notaría Única del Círculo de Astrea, se encuentra vacante de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Acuerdo 001 de 2015 del Consejo Superior de la Carrera Notarial, en razón, a la convocatoria que de este círculo se realizó.
3. Que por haber culminado el Concurso de Méritos para el Nombramiento de Notarios en Propiedad e Ingreso a la Carrera Notarial y al existir lista de elegibles vigente, el nombramiento que procede para la Notaría Única del Círculo de Astrea es en propiedad, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 146 del Decreto Ley 960 de 1970.
4. Que el Señor Jaime Calderón Cano conforma la lista de elegibles vigente y se encuentra en el puesto cuatrocientos cincuenta y dos (452) en segunda categoría tal y como se evidencia en el Anexo 2 del Acuerdo 026 de 29 de junio de 2016 del CSCN.
5. Que conforme al procedimiento estipulado en el Acuerdo 002 de 11 de abril de 2018 del CSCN a través de convocatoria en medio electrónico; el día 12 de Abril de 2018 se postuló el círculo notarial de Astrea -Cesar en Audiencia pública y selección de Notarías Vacantes (De lo cual se adjunta copia).
6. Que en respuesta a la postulación mencionada el Señor Jaime Calderón Cano, en desarrollo de la Audiencia Publica manifestó su voluntad de aceptar la Notaría Única del Círculo de Astrea.

En atención a las consideraciones anteriores debe proceder con el nombramiento del Señor Jaime Calderón Cano, como Notario Único del Círculo Notarial de Astrea - Cesar, en Propiedad.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta la facultad que tiene el Gobernador del Departamento, como nominador de los notarios de segunda y tercera categoría, se remiten los documentos allegados por el elegible con la finalidad de realizar los trámites pertinentes para el respectivo nombramiento.

Así mismo, remito para su conocimiento el nombre y datos de contacto del Señor Calderón Cano:

Nombre:	JAIME CALDERON CANO
C.C. No.:	1.619.189 de Altamira (Huila)
UNIP.:	104197
Celular:	3174403198
Correo electrónico:	jacalderon1956@outlook.com
Puntaje:	67.346
Puesto en lista:	452

Ahora bien, resulta preciso destacar que una vez efectuado el nombramiento descrito, se debe proceder a su comunicación, confirmación y posesión, atendiendo los términos descritos en el Estatuto Notarial (Decreto Ley 960 de 1970) y demás normas reglamentarias.

Finalmente, de manera respetuosamente solicito enviar copia de los actos administrativos de nombramiento, confirmación y posesión en el cargo a ésta Secretaría Técnica dentro del término de Ley de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61¹ y 63² del Decreto 2148 de 1983 compilado en el Decreto 1069 de 2015.

Cordialmente,



DANIELA ANDRADE VALENCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica SNR
Secretaría Técnica Consejo Superior

Anexos:

- * Acuerdos 026 con Anexo 2, y 027 de 2016, en medio digital.
- *Copia Detalle de Inscripción.
- *Convocatoria a audiencia
- *Aceptación a postulación.
- *Hoja de Vida y soportes.
(48 folios).

Proyectó: Emilse Quintero Peña

¹ **ARTICULO 61.** —Los notarios serán nombrados para períodos de cinco (5) años o iniciado el período para el tiempo restante, así: los de círculos de la primera categoría por el Gobierno Nacional y los de la segunda y tercera por el gobernador, intendente o comisario respectivo.

La Superintendencia de Notariado y Registro confirmará los notarios de círculos de la primera categoría y los gobernadores, intendentes y comisarios los de la segunda y tercera. Para estos efectos, el consejo superior de la administración de justicia les enviará copia del expediente de que trata el artículo 88 de este decreto.

PARAGRAFO. —Copia de las providencias de nombramiento y confirmación, y del acta de posesión, serán enviadas de inmediato al consejo superior de la administración de justicia.

² **ARTICULO 63.** —Dentro de los cinco (5) días siguientes a la designación de un notario, los gobernadores, intendentes y comisarios la comunicarán al consejo superior de la administración de justicia, por intermedio de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Convocatoria Audiencia Pública de postulación y selección de notarías vacantes.

María Camila Moreno Galvis

17/11/2018 8:21 p.m.

correo

acuver22@yahoo.es <acuver22@yahoo.es>; huradiban@hotmail.com <huradiban@hotmail.com>; mmurina@hotmail.com <mmurina@hotmail.com>; siorjuela@yahoo.com <siorjuela@yahoo.com>; gcotes47@hotmail.com <gcotes47@hotmail.com>; nanatigreiros@hotmail.com <nanatigreiros@hotmail.com>; alguzor2@gmail.com <alguzor2@gmail.com>; tonluis1@yahoo.com <tonluis1@yahoo.com>; manueljoseleon@hotmail.com <manueljoseleon@hotmail.com>; reyalfonso06@hotmail.com <reyalfonso06@hotmail.com>; bucajairo@gmail.com <bucajairo@gmail.com>; etief122@hotmail.com <etief122@hotmail.com>; caguagonza@hotmail.com <caguagonza@hotmail.com>; Notaria Unica Remolino <notariau.remolino@supernotariado.gov.co>; juezwiliamescobari@hotmail.com <juezwiliamescobari@hotmail.com>; clausanchezh@hotmail.com <clausanchezh@hotmail.com>; arifanali78@yahoo.com.mx <arifanali78@yahoo.com.mx>; hcabezasd@hotmail.com <hcabezasd@hotmail.com>; alfredomorales29@gmail.com <alfredomorales29@gmail.com>; nancy_6075@yahoo.com.mx <nancy_6075@yahoo.com.mx>; jgomezp17@gmail.com <jgomezp17@gmail.com>; o.rsaha@hotmail.com <o.rsaha@hotmail.com>; victoriavidai91@gmail.com <victoriavidai91@gmail.com>; danmarcas@yahoo.com <danmarcas@yahoo.com>; yas.castillabadel@gmail.com <yas.castillabadel@gmail.com>; berfabura@hotmail.com <berfabura@hotmail.com>; onaya@personeriamedellin.gov.co <onaya@personeriamedellin.gov.co>; diivanpovsda@hotmail.com <diivanpovsda@hotmail.com>; notariauu@gmail.com <notariauu@gmail.com>; giovannacortesc@yahoo.com <giovannacortesc@yahoo.com>; jorgechicaster@gmail.com <jorgechicaster@gmail.com>; luisarmos@hotmail.com <luisarmos@hotmail.com>; omare08@hotmail.com <omare08@hotmail.com>; alfonso253@hotmail.com <alfonso253@hotmail.com>; oscararleygomezberrio@yahoo.com.co <oscararleygomezberrio@yahoo.com.co>; gloriapmontoyaa@hotmail.com <gloriapmontoyaa@hotmail.com>; luchocampo60@hotmail.com <luchocampo60@hotmail.com>; oscarfernandez505@hotmail.com <oscarfernandez505@hotmail.com>; cesarhernandez505@hotmail.com <cesarhernandez505@hotmail.com>; mariaconsuelo16@hotmail.com <mariaconsuelo16@hotmail.com>; fredymaria@yahoo.es <fredymaria@yahoo.es>; eduardojeda@hotmail.com <eduardojeda@hotmail.com>; diondriguez@hotmail.com <diondriguez@hotmail.com>; carlosangarita2@hotmail.com <carlosangarita2@hotmail.com>; rembert93@hotmail.com <rembert93@hotmail.com>; williamsseguro@gmail.com <williamsseguro@gmail.com>; esniwa2002@yahoo.es <esniwa2002@yahoo.es>; lgnazorra@hotmail.com <lgnazorra@hotmail.com>; jimnyeduardogp@gmail.com <jimnyeduardogp@gmail.com>; hpolania911@yahoo.es <hpolania911@yahoo.es>; 3jota12jota58@gmail.com <3jota12jota58@gmail.com>; eomarpena@yahoo.es <eomarpena@yahoo.es>; jjchica2011@hotmail.com <jjchica2011@hotmail.com>; lvalenciamartinez63@yahoo.com <lvalenciamartinez63@yahoo.com>; bernardo_1964@hotmail.com <bernardo_1964@hotmail.com>; gloriacedilia@yahoo.es <gloriacedilia@yahoo.es>; armandohernandezserrano56@hotmail.com <armandohernandezserrano56@hotmail.com>; zoraída_arce60@yahoo.es <zoraída_arce60@yahoo.es>; maria.eleanaangel@hotmail.com <maria.eleanaangel@hotmail.com>; jaimercalderoncano@hotmail.com <jaimercalderoncano@hotmail.com>; stelin_gc@hotmail.com <stelin_gc@hotmail.com>; luamur@hotmail.com <luamur@hotmail.com>; ameloquijano@yahoo.es <ameloquijano@yahoo.es>; amjasu@yahoo.com <amjasu@yahoo.com>; gdlaztobon@hotmail.com <gdlaztobon@hotmail.com>; mayurisanchez@hotmail.com <mayurisanchez@hotmail.com>; cms,thebest_1989@hotmail.com <cms,thebest_1989@hotmail.com>; casticas2@hotmail.com <casticas2@hotmail.com>; leytontcruz@yahoo.es <leytontcruz@yahoo.es>; jorgeurielb@yahoo.es <jorgeurielb@yahoo.es>; alejandropaez@gmail.com <alejandropaez@gmail.com>; jose.enrique.caballero@hotmail.com <jose.enrique.caballero@hotmail.com>; rojaca171@hotmail.com <rojaca171@hotmail.com>; gilmiastellacm@hotmail.com <gilmiastellacm@hotmail.com>; ivorpa33@hotmail.com <ivorpa33@hotmail.com>; euguer@yahoo.es <euguer@yahoo.es>; astrid-villa@hotmail.com <astrid-villa@hotmail.com>; luisguillemoarenas@hotmail.com <luisguillemoarenas@hotmail.com>; ivanropa@yahoo.es <ivanropa@yahoo.es>; anacelia45@yahoo.es <anacelia45@yahoo.es>; mariugarmarman@hotmail.com <mariugarmarman@hotmail.com>; albalucy56@gmail.com <albalucy56@gmail.com>; johnjgiraido@hotmail.com <johnjgiraido@hotmail.com>; edinson_robert@yahoo.es <edinson_robert@yahoo.es>; utam2003@hotmail.com <utam2003@hotmail.com>; lidurey2007@hotmail.com <lidurey2007@hotmail.com>; William Jose Becerra Correa <william.becerra@supernotariado.gov.co>; shirly7015@gmail.com <shirly7015@gmail.com>; alfonso0958@gmail.com <alfonso0958@gmail.com>; sadavical@hotmail.com <sadavical@hotmail.com>; jeencalo2339@hotmail.com <jeencalo2339@hotmail.com>; alberturamos@hotmail.com <alberturamos@hotmail.com>; esmeralda1Bariza@gmail.com <esmeralda1Bariza@gmail.com>; fabio.cortesdiaz@gmail.com <fabio.cortesdiaz@gmail.com>; sandraduque@gmail.com <sandraduque@gmail.com>; moche1960@hotmail.com <moche1960@hotmail.com>; camilonava_abog@hotmail.com <camilonava_abog@hotmail.com>; matilde_ast19@hotmail.com <matilde_ast19@hotmail.com>; wtrgprimero2@gmail.com <wtrgprimero2@gmail.com>; jeoc2004@hotmail.com <jeoc2004@hotmail.com>; luicastillon@gmail.com

<luicastrillon@gmail.com>; dairoguerratorres@hotmail.com <dairoguerratorres@hotmail.com>; abogadoboelashoyos@gmail.com
<abogadoelashoyos@gmail.com>; franciscoburgosechenique@hotmail.com <franciscoburgosechenique@hotmail.com>;
victorortegavillareal@hotmail.com <victorortegavillareal@hotmail.com>; yrakle@hotmail.com <yrakle@hotmail.com>;
edilia28@hotmail.com <edilia28@hotmail.com>; juenpora-8@hotmail.com <juenpora-8@hotmail.com>;
franciscoagudelo@hotmail.com <franciscoagudelo@hotmail.com>; eiseo.1955@hotmail.com <eiseo.1955@hotmail.com>;
marinesray10@hotmail.com <marinesray10@hotmail.com>; njbh07@yahoo.es <njbh07@yahoo.es>;
diego.enrique.castro.morales@gmail.com <diego.enrique.castro.morales@gmail.com>; bhca1e2@hotmail.com
<bhca1e2@hotmail.com>; vpimienta827@hotmail.com <vpimienta827@hotmail.com>; gustavo_j_sanchez@hotmail.com
<gustavo_j_sanchez@hotmail.com>; risangia@hotmail.com <risangia@hotmail.com>; mariaemayor@gmail.com
<mariaemayor@gmail.com>; yolandareyes_12@hotmail.com <yolandareyes_12@hotmail.com>; ariscab77@yahoo.com
<ariscab77@yahoo.com>; claudia_049@hotmail.com <claudia_049@hotmail.com>; lcgardaraanda@hotmail.com
<lgardaraanda@hotmail.com>; cundayitolima@yahoo.es <cundayitolima@yahoo.es>; macarolja65@gmail.com
<macarolja65@gmail.com>; cristianbuitrago@hotmail.com <cristianbuitrago@hotmail.com>; victorabiodelatorre@hotmail.com
<victorabiodelatorre@hotmail.com>; deya_9@hotmail.com <deya_9@hotmail.com>; fardysmargoth@yahoo.es
<fardysmargoth@yahoo.es>; yofacaldeamaya@hotmail.com <yofacaldeamaya@hotmail.com>; luisenriquearias@gmail.com
<luisenriquearias@gmail.com>; gio:talassozi@hotmail.com <gio:talassozi@hotmail.com>; amaliacadaid13@hotmail.com
<amaliacadaid13@hotmail.com>; margimmarquez63@gmail.com <margimmarquez63@gmail.com>; falberto1@hotmail.es
<falberto1@hotmail.es>; ednaborja@yahoo.es <ednaborja@yahoo.es>; rgz1959@hotmail.com <rgz1959@hotmail.com>; k-
feb.lm@hotmail.com <k-feb.lm@hotmail.com>; Yayitaamada12@hotmail.com <Yayitaamada12@hotmail.com>; fjr62@gmail.com
<fjr62@gmail.com>; clapagosu@hotmail.com <clapagosu@hotmail.com>; alvahoma2020@hotmail.com
<alvahoma2020@hotmail.com>; piededhermandez@hotmail.com <piededhermandez@hotmail.com>; lubepi3@gmail.com
<lubepi3@gmail.com>; yepesaedu@yahoo.es <yepesaedu@yahoo.es>; rodrigorh2015@gmail.com <rodrigorh2015@gmail.com>;
miriansusu@hotmail.com <miriansusu@hotmail.com>; mpatriciabb@hotmail.com <mpatriciabb@hotmail.com>;
jogueroce@hotmail.com <jogueroce@hotmail.com>; anibajose800@hotmail.com <anibajose800@hotmail.com>;
fabriciopinzon@gmail.com <fabriciopinzon@gmail.com>; controltempresanal@gmail.com <controltempresanal@gmail.com>;
javialcol51@hotmail.com <javialcol51@hotmail.com>; controltempresanal@gmail.com <controltempresanal@gmail.com>;
luzmadipu123@hotmail.com <luzmadipu123@hotmail.com>; maritzaosorip@hotmail.com <maritzaosorip@hotmail.com>;
rafara1957@hotmail.com <rafara1957@hotmail.com>; jesusantonioandrade@yahoo.es <jesusantonioandrade@yahoo.es>;
ludingnotaria@hotmail.com <ludingnotaria@hotmail.com>; rocupi_76@hotmail.com <rocupi_76@hotmail.com>;
jfquintero62_62@hotmail.com <jfquintero62_62@hotmail.com>; marater23@hotmail.com <marater23@hotmail.com>;
hugjose@outlook.com <hugjose@outlook.com>; margarita.unina@fiscalia.gov.co <margarita.unina@fiscalia.gov.co>;
siruuela@yahoo.com <siruuela@yahoo.com>; andreinaibeth@hotmail.com <andreinaibeth@hotmail.com>;
gerencia@condominiocampestreelpepon.com <gerencia@condominiocampestreelpepon.com>; orlan_alexal8@hotmail.com
<orlan_alexal8@hotmail.com>; reylopez@fiscalia.gov.co <reylopez@fiscalia.gov.co>; bucajarro04@yahoo.es
<bucajarro04@yahoo.es>; Notaria Unica Sabanas De San Angel - notaria@sabanasdesanangel.supernotariado.gov.co
<notaria@sabanasdesanangel.supernotariado.gov.co>; edgarsalazarbaute@hotmail.com <edgarsalazarbaute@hotmail.com>;
caguagonza@hotmail.com <caguagonza@hotmail.com>; edgarsalazarbaute@hotmail.com <edgarsalazarbaute@hotmail.com>;
william.escobar@unimilitar.edu.co <william.escobar@unimilitar.edu.co>; clauycara@hotmail.com <clauycara@hotmail.com>;
bencadi@gmail.com <bencadi@gmail.com>; alfredomoraless29@gmail.com <alfredomoraless29@gmail.com>;
juanfedaza@gmail.com <juanfedaza@gmail.com>; jdavidgp0912@gmail.com <jdavidgp0912@gmail.com>; omacca@hotmail.com
<omacca@hotmail.com>; cindy linda1802@hotmail.com <cindy linda1802@hotmail.com>; dianmarcas@yahoo.com
<dianmarcas@yahoo.com>; somethwargas@yahoo.com <somethwargas@yahoo.com>; bhurtado@notaria29.com.co
<bhurtado@notaria29.com.co>; cmaya@personeriamedefin.gov.co <cmaya@personeriamedefin.gov.co>;
notariaelcolegio@hotmail.com <notariaelcolegio@hotmail.com>; snrurrao1@hotmail.com <snrurrao1@hotmail.com>;
giovanna.cortes@fiscalia.gov.co <giovanna.cortes@fiscalia.gov.co>; zipcano@yahoo.com <zipcano@yahoo.com>; pachonauca@gmail.com
<pachonauca@gmail.com>; giovanna.cortes@fiscalia.gov.co <giovanna.cortes@fiscalia.gov.co>; correonuevoalfonso@hotmail.com
<correonuevoalfonso@hotmail.com>; oscar.dario.gomez.zambrano <oscar.dario.gomez.zambrano@supernotariado.gov.co>;
<oscar.dario.gomez.zambrano@supernotariado.gov.co>; diego_ari22@hotmail.com
<diego_ari22@hotmail.com>; olgacaludezh72@gmail.com <olgacaludezh72@gmail.com>; eduardojeda-
<eduardojeda-
@hotmail.com>; msrodriguezdi@gmail.com <msrodriguezdi@gmail.com>; carlosZangarita@gmail.com
<carlosZangarita@gmail.com>; nellyorlanda@hotmail.com <nellyorlanda@hotmail.com>; jibianac@gmail.com
<jibianac@gmail.com>; snralnaguer@yahoo.es <snralnaguer@yahoo.es>; luiguimago@hotmail.com <luiguimago@hotmail.com>;
anamilenanp@gmail.com <anamilenanp@gmail.com>; marpriet08@yahoo.es <marpriet08@yahoo.es>; mari_910110@hotmail.com
<mari_910110@hotmail.com>; eranirezbedoya@gmail.com <eranirezbedoya@gmail.com>; notaria30demedelin@gmail.com
<notaria30demedelin@gmail.com>; jarteaga11@gmail.com <jarteaga11@gmail.com>; herserabogadcs@hotmail.com
<herserabogadcs@hotmail.com>; Zoraida Arce Cartagena <zoraida.arce@supernotariado.gov.co>; jacalderon1955@outlook.com
<jacalderon1955@outlook.com>; stellin_gr@hotmail.com <stellin_gr@hotmail.com>; jessicaperezmurillo@hotmail.com
<jessicaperezmurillo@hotmail.com>; alejandromelosade@gmail.com <alejandromelosade@gmail.com>; arnjasu@hotmail.com
<arnjasu@hotmail.com>; gdiastobonoo@gmail.com <gdiastobonoo@gmail.com>; marionarvaez@hotmail.com
<marionarvaez@hotmail.com>; casticas@hotmail.com <casticas@hotmail.com>; lefleuruz@gmail.com <lefleuruz@gmail.com>;
jorgeurielb@hotmail.es <jorgeurielb@hotmail.es>; apaez84@hotmail.com <apaez84@hotmail.com>; ericabaqui@hotmail.com
<ericabaqui@hotmail.com>; rojaca171@hotmail.com <rojaca171@hotmail.com>; becegue_17@outlook.com

<becague_77@outlook.com>; heratoca@hotmail.com <heratoca@hotmail.com>; luisguillemoarenas@gmail.com
 <luisguillemoarenas@gmail.com>; notariapuerto@telecom.com.co <notariapuerto@telecom.com.co>; juan_aya@hotmail.com
 <juan_aya@hotmail.com>; almasuan@hotmail.com <almasuan@hotmail.com>; codigoosho@gmail.com <codigoosho@gmail.com>;
 robito2569@yahoo.es <robito2569@yahoo.es>; UTAM_LFDANIELS@HOTMAIL.COM <UTAM_LFDANIELS@HOTMAIL.COM>;
 lidurey2007@hotmail.com <lidurey2007@hotmail.com>; wjbc08@hotmail.com <wjbc08@hotmail.com>;
 notariafabiablanca@gmail.com <notariafabiablanca@gmail.com>; alfonsogr@gmail.com <alfonsogr@gmail.com>;
 jfero@hotmail.com <jfero@hotmail.com>; jecaboni64@hotmail.com <jecaboni64@hotmail.com>; Notaria Unica Barichara
 <notariaunibarikhara@supernotariado.gov.co>; fabiancova@gmail.com <fabiancova@gmail.com>; julmicard@gmail.com
 <julmicard@gmail.com>; notariadaipe@supernotariado.gov.co <notariadaipe@supernotariado.gov.co>;
 wilfredotomas_69@hotmail.com <wilfredotomas_69@hotmail.com>; dortizquintero@gmail.com <dortizquintero@gmail.com>;
 gonzaleztohonoo@gmail.com <gonzaleztohonoo@gmail.com>; notariameque14@hotmail.com <notariameque14@hotmail.com>;
 pipeloyosynn@gmail.com <pipeloyosynn@gmail.com>; alexismercedes2005@yahoo.es <alexismercedes2005@yahoo.es>;
 victorortegavillanai@gmail.com <victorortegavillanai@gmail.com>; yrodriguez@metroagua.com.co
 <yrodriguez@metroagua.com.co>; mayuyis12@hotmail.com <mayuyis12@hotmail.com>; juenpora-8@hotmail.com <juenpora-
 8@hotmail.com>; franciscoagudelo2014@hotmail.com <franciscoagudelo2014@hotmail.com>; zuliyrev@gmail.com
 <zuliyrev@gmail.com>; esmeralda_garcia@hotmail.es <esmeralda_garcia@hotmail.es>; zuliyrev@gmail.com
 <castromoralesabogadoshalom@gmail.com>; bhcalie2@hotmail.com <bhcalie2@hotmail.com>; franciarosa72@hotmail.com
 <franciarosa72@hotmail.com>; gustavoj_sanchez@hotmail.com <gustavoj_sanchez@hotmail.com>; jleguizac@yahoo.com.mx
 <jleguizac@yahoo.com.mx>; cararango@sai-open.com <cararango@sai-open.com>; prodrigd_230268@hotmail.com
 <prodrigd_230268@hotmail.com>; claudiaacevedo2310@hotmail.com <claudiaacevedo2310@hotmail.com>;
 pituchin2008@hotmail.com <pituchin2008@hotmail.com>; cristian_buitrag@hotmail.com <cristian_buitrag@hotmail.com>;
 victorfabio@unicauca.edu.co <victorfabio@unicauca.edu.co>; Deyanira Mendez Suarez <deyanira.mendez@supernotariado.gov.co>;
 cheji@hotmail.com <cheji@hotmail.com>; ycalderona@mintrabajo.gov.co <ycalderona@mintrabajo.gov.co>;
 giasso@procuraduria.gov.co <giasso@procuraduria.gov.co>; amaliacavid18@gmail.com <amaliacavid18@gmail.com>; Margarita
 Rosa Marquez Davila <margarita.marquez@supernotariado.gov.co>; saurith3@hotmail.com <saurith3@hotmail.com>;
 rg21959@yahoo.com <rg21959@yahoo.com>; northica27@hotmail.com <northica27@hotmail.com>; Seugenio@procuraduria.gov.co
 <Seugenio@procuraduria.gov.co>; vyglafe@gmail.com <vyglafe@gmail.com>; herclacasi@hotmail.com <herclacasi@hotmail.com>;
 handres1992@hotmail.com <handres1992@hotmail.com>; piedadhi22@gmail.com <piedadhi22@gmail.com>;
 santacruz1417@hotmail.com <santacruz1417@hotmail.com>; jaimessan@yahoo.es <jaimessan@yahoo.es>; zhulha1003@hotmail.com
 <zhulha1003@hotmail.com>; eyobany24@hotmail.com <eyobany24@hotmail.com>; Mana Patricia Palma Benal
 <mana.palma@supernotariado.gov.co>; guillemorodriguezcecy@hotmail.com <guillemorodriguezcecy@hotmail.com>;
 yasmintorrest@gmail.com <yasmintorrest@gmail.com>; sandiamguerrero@gmail.com <sandiamguerrero@gmail.com>;
 notariaunicademajagual@hotmail.com <notariaunicademajagual@hotmail.com>; javiergomez1823@gmail.com
 <javiergomez1823@gmail.com>; animalesniza@hotmail.com <animalesniza@hotmail.com>; lmdiazpul@ut.edu.co
 <lmdiazpul@ut.edu.co>; maritzaosorio@hotmail.com <maritzaosorio@hotmail.com>; ramirezunibeygomez@gmail.com
 <ramirezunibeygomez@gmail.com>; Notaria Unica Tesalia <notariaunitesalia@supernotariado.gov.co>; rubio@inviama.gov.co
 <rubio@inviama.gov.co>; beatrixcotes_@hotmail.com <beatrixcotes_@hotmail.com>; Angela Mana Rodriguez Leiva
 <angela.rodriguez@supernotariado.gov.co>;

3 archivos adjuntos (329 KB)

CONVOCATORIA AUDIENCIA PUBLICA DE POSTULACION Y SELECCION DE NOTARIAS VACANTES - ACUERDO 002 DE 2018 C.S.C.N._PDF
CERTIFICACION NOTARIAS VACANTES. 1.PDF

Respetados Doctores:

Buenas Tardes

Por medio del presente y por disposición de la Secretaria Técnica del Consejo Superior de la Carrera Notarial, Dra. Daniela Andrade Valencia, en archivo adjunto remito oficio de convocatoria para Audiencia Pública que se realizará el 20 de abril de 2018.

Cordialmente,

Maria Camila Moreno Galvis

Abogada

Grupo Concurso Notarial y Registral

Oficina Asesora Jurídica

Superintendencia de Notariado y Registro.



4

452

ACEPTACIÓN DE POSTULACIÓN
AUDIENCIA PÚBLICA DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN DE NOTARIAS
VACANTES.

67.346

Teniendo en cuenta que mediante Acuerdo N° 002 de 2018, el Consejo Superior de la Carrera Notarial estableció la celebración de una Audiencia Pública como mecanismo especial de postulación y selección de notarias vacantes, de acuerdo con la lista de elegibles conformada para notarias de primera, segunda y tercera categoría dentro del Concurso de Méritos Público y Abierto para el nombramiento de Notarios en Propiedad e Ingreso a la Carrera Notarial, convocado mediante el Acuerdo 001 de 09 de abril de 2015.

Yo, JOINE CARRERON CERO, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1619189, teniendo en cuenta mi inscripción y el puesto No. 452 ocupado dentro de la lista de elegibles de _____ categoría manifiesto mi aceptación frente a la Notaría ASTREA - CERO categoría 2ª, postulada en audiencia pública el día 20 de Abril de 2018.

Firma

Diligenciar el siguiente cuadro únicamente en el evento en que se haya aceptado otra notaria.

Desistimiento	
Yo, _____,	identificado (a) con cédula de ciudadanía
N° _____,	desisto de mi interés frente al círculo notarial
Bogotá, 20 de abril de 2018	
_____ Firma	

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANOO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.
TELÉFONOS	3 28 21 21	FECHA DE INGRESO	DIA 23 MES 0 2 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14	DEPENDENCIA	DELEGADA PARA EL NOTARIADO
		DIRECCIÓN	CALLE 26. No. 13- 49 INT 201
		FECHA DE RETIRO	DIA 30 MES 9 AÑO 2014
		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	jaime.calderon@supemotariado.gov.co
		PAIS	COLOMBIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.
TELÉFONOS	3 28 21 21	FECHA DE INGRESO	DIA 29 MES 0 1 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-12	DEPENDENCIA	GESTIÓN DISCIPLINARIA NOTARIAL
		DIRECCIÓN	CALLE 26. No. 13- 49 INT 201
		FECHA DE RETIRO	DIA 22 MES 0 2 AÑO 2011
		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	Jaime.calderon@supemotariado.gov.co
		PAIS	COLOMBIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.
TELÉFONOS	3 28 21 21	FECHA DE INGRESO	DIA 30 MES 0 7 AÑO 2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-13	DEPENDENCIA	DIRECCION DE VIGILANCIA
		DIRECCIÓN	CALLE 26. No. 13- 49 INT 201
		FECHA DE RETIRO	DIA 28 MES 0 1 AÑO 2010
		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	Jaime.calderon@supemotariado.gov.co
		PAIS	COLOMBIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.
TELÉFONOS	3 28 21 21	FECHA DE INGRESO	DIA 17 MES 0 7 AÑO 2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-13	DEPENDENCIA	DIRECCION DE REGISTRO
		DIRECCIÓN	CALLE 26. No. 13- 49 INT 201
		FECHA DE RETIRO	DIA 30 MES 0 7 AÑO 2006
		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	Jaime.calderon@supemotariado.gov.co
		PAIS	COLOMBIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.
TELÉFONOS	3 28 21 21	FECHA DE INGRESO	DIA 19 MES 0 8 AÑO 1997
CARGO O CONTRATO ACTUAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-13	DEPENDENCIA	DELEGADA PARA EL NOTARIADO
		DIRECCIÓN	CALLE 26. No. 13- 49 INT 201
		FECHA DE RETIRO	DIA 16 MES 0 7 AÑO 2006
		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	Jaime.calderon@supemotariado.gov.co
		PAIS	COLOMBIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	PUBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.
TELÉFONOS	3 28 21 21	FECHA DE INGRESO	DIA 20 MES 1 2 AÑO 1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-11	DEPENDENCIA	DELEGADA PARA EL NOTARIADO
		DIRECCIÓN	CALLE 26. No. 13- 49 INT 201
		FECHA DE RETIRO	DIA 18 MES 0 8 AÑO 1997
		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	Jaime.calderon@supemotariado.gov.co
		PAIS	COLOMBIA

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3 28 21 21	FECHA DE INGRESO DÍA 6 MES 0 7 AÑO 1993		FECHA DE RETIRO DÍA 19 MES 1 2 AÑO 1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-08	DEPENDENCIA DIVISION DE VIGILANCIA DE NOTARIADO	DIRECCIÓN CALLE 26. No. 13- 49 INT 201	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3 28 21 21	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 0 6 AÑO 1992		FECHA DE RETIRO DÍA 5 MES 0 7 AÑO 1993
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-08 JEFE DE DIVISION OPERATIVA (E)	DEPENDENCIA OFICINA REGISTRO ZONA SUR	DIRECCIÓN DIAGONAL 44 SUR N° 50-61	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3 28 21 21	FECHA DE INGRESO DÍA 8 MES 1 1 AÑO 1989		FECHA DE RETIRO DÍA 17 MES 0 6 AÑO 1992
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-08	DEPENDENCIA OFICINA REGISTRO ZONA SUR	DIRECCIÓN DIAGONAL 44 SUR N° 50-61	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3 28 21 21	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 0 2 AÑO 1988		FECHA DE RETIRO DÍA 7 MES 1 1 AÑO 1989
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-08	DEPENDENCIA OFICINA DE REGISTRO II.PP ZONA SUR	DIRECCIÓN DIAGONAL 44 SUR N° 50-61	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3 28 21 21	FECHA DE INGRESO DÍA 25 MES 1 0 AÑO 1988		FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 1 0 AÑO 1988
CARGO O CONTRATO ACTUAL REGISTRADOR DELEGADO 2050 -10 E	DEPENDENCIA OFICINA DE REGISTRO II.PP ZONA SUR	DIRECCIÓN DIAGONAL 44 SUR N° 50-61	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO BOGOTÁ D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3 28 21 21	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 0 2 AÑO 1988		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-04 COORDINADOR ENCARGADO	DEPENDENCIA OFICINA DE REGISTRO II.PP ZONA CENTRO	DIRECCIÓN CALLE 26. No. 13- 49 INT 202	

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C.	Jaime.calderon@supemotariado.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3 28 21 21	DIA 27 MES 1 1 AÑO 1987	DIA 21 MES 0 2 AÑO 1988	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-04	OFICINA DE REGISTRO II.PP ZONA SUR	DIAGONAL 44 SUR N° 50-61	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ D.C.	Jaime.calderon@supemotariado.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3 28 21 21	DIA 23 MES 0 2 AÑO 1978	DIA 26 MES 1 1 AÑO 1987	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
REVISOR DE DOCUMENTOS CODIGO VIII -12	DIVISION TESORERIA	CALLE 26. No. 13- 49 INT 201	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
DIA MES AÑO	DIA MES AÑO		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
DIA MES AÑO	DIA MES AÑO		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
DIA MES AÑO	DIA MES AÑO		
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO	36	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	36	7

5

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME HUBIERA ENCONTRADO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONSTANCIA DE VINCULACION LABORAL

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

El doctor **JAIME CALDERON CANO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1'619.189, laboró en esta entidad, desde el 17 de marzo de 1977 al 30 de Septiembre de 2014 desempeñando los siguientes cargos, encargos y funciones así:

1. **REVISOR DE DOCUMENTOS Código VIII Grado 12** de la División de Tesorería desde el 23 de febrero de 1978 hasta el 26 de noviembre de 1987

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Examinar, de acuerdo a pautas establecidas, piezas, documentos y expedientes para determinar si reúnen los requisitos aplicables al caso en estudio.
- Clasificar, codificar y organizar documentos según su contenido.
- Confrontar datos, documentos etc., para establecer su integridad y exactitud, catalogarlos y archivarlos o remitirlos a otras dependencias según las instrucciones recibidas.
- Llevar el registro de los documentos examinados.
- Rendir informes sobre las irregularidades o vicios hallados en los documentos y proponer medidas para su corrección.

2. **PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 04** de la División Administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 27 de noviembre de 1987 hasta el 21 de febrero de 1988.



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Preparar y tramitar los proyectos de resolución y los actos administrativos derivados de las diferentes situaciones administrativas del personal de la Oficina de Registro.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de las hojas de vida de los funcionarios y verificar que los aspirantes a ocupar un cargo en la Oficina de Registro, cumplan con los requisitos exigidos en el manual de funciones y en las normas establecidas.
- Coordinar la elaboración de nómina y liquidación de prestaciones sociales de los funcionarios de la Oficina de Registro.
- Organizar, coordinar y desarrollar planes y programas recreativos, deportivos, culturales y artísticos que contribuyan a la buena salud física y mental del funcionario y su familia.
- Coordinar con las demás dependencias y con los funcionarios la programación de vacaciones del personal de la Oficina de Registro.
- Mantener informados a los funcionarios sobre los servicios que presta el Fondo Nacional de Ahorro, CORNOTARE y Caja de Compensación.
- Supervisar y controlar la elaboración del boletín diario de ingresos y egresos y los asientos bancarios en los libros auxiliares respectivos.
- Realizar el control y la revisión de las cuentas de cobro para su trámite y pago correspondiente.
- Elaborar los estados financieros y tramitar el envío de los documentos e informes a la Superintendencia de Notariado y Registro, para su registro y consolidación.
- Dirigir y coordinar el ingreso y almacenamiento de los elementos adquiridos por la Oficina de Registro, en las condiciones y calidades previamente establecidas.
- Elaborar, coordinar y controlar los programas de vigilancia, aseo, cafetería y demás servicios generales de la Oficina de Registro.
- Revisar las solicitudes de elementos para las dependencias de la Oficina, verificar y controlar su despacho.



Certificado N° SC 7085-1



Certificado N° GP 174-1

- Mantener actualizados los inventarios de los elementos que se encuentran al servicio de la Oficina de Registro.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las labores desarrolladas.
- Las demás que sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

3. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 04 encargado en las funciones de coordinador del Grupo de personal de la división administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Centro mediante Resolución 785 de 22 de febrero de 1988.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo y al cumplimiento de las metas propuestas.
- Colaborar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados al área correspondiente.
- Participar en la planeación, la programación, la organización, la ejecución y el control de las actividades propias del cargo y área de desempeño.

4. REGISTRADOR DELEGADO Código 2050 Grado 10 ENCARGADO de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur.

RESOLUCION	PERIODO
4850 DE 20 de octubre de 1988	Del 25 al 29 de octubre de 1988

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar al Registrador Principal en asuntos de su competencia.
- Atender al usuario en todos los asuntos relacionados con el servicio Registral.
- Conocer y resolver solicitudes de correcciones de errores en la inscripción de documentos o actos, objeto de registro.



- Las demás que le sean asignadas por el Registrador Principal y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.
- 5. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 08** de la División Administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 22 de febrero de 1988 hasta el 07 de noviembre de 1989.
- Coordinar los trámites relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa y el proceso de calificación de los funcionarios.
- Preparar y tramitar los proyectos de resolución y los actos administrativos derivados de las diferentes situaciones administrativas del personal de la Oficina de Registro.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de las hojas de vida de los funcionarios y verificar que los aspirantes a ocupar un cargo en la Oficina de Registro, cumplan con los requisitos exigidos en el manual de funciones y en las normas establecidas.
- Coordinar la elaboración de nómina y liquidación de prestaciones sociales de los Funcionarios de la Oficina de Registro.
- Organizar, coordinar y desarrollar planes y programas recreativos, deportivos, culturales y artísticos que contribuyan a la buena salud física y mental del funcionario y su familia.
- Coordinar con las demás dependencias y con los funcionarios la programación de vacaciones del personal de la Oficina de Registro.
- Mantener informados a los funcionarios sobre los servicios que presta el Fondo Nacional del ahorro, comotare, Fonprenor y caja de compensación.
- Supervisar y controlar la elaboración del boletín diario de ingresos y los asientos bancarios en los libros auxiliares respectivos.
- Realizar el control y la revisión de las cuentas de cobro para su tramite y pago correspondiente.



- Elaborar los estados financieros y tramitar el envío de los documentos e informes a la administración central de la Superintendencia de Notariado, para su registro y consolidación.
- Dirigir y coordinar el ingreso y almacenamiento de los elementos adquiridos por la Oficina de Registro, en las condiciones y calidades previamente establecidas.
- Elaborar, coordinar y controlar los programas de vigilancia, aseo, cafetería u demás servicios generales de la Oficina de Registro.
- Revisar las solicitudes de elementos para las dependencias de la Oficina, verificar y controlar su despacho.
- Mantener actualizados los inventarios de los elementos que se encuentran al servicio de la Oficina de Registro.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las labores desarrolladas.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

6. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 08 de la División Operativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 08 de noviembre de 1989 hasta el 17 de junio de 1992.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Colaborar en la elaboración de controles y cronogramas de actividades, así como el análisis, diseño, desarrollo y/o mantenimiento de las aplicaciones.
- Participar con el jefe de la división y con la Oficina de Planeación e informática de la Superintendencia en el análisis, diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones.
- Coordinar y organizar los procesos administrativos relacionados con la operación del centro de Cómputo.
- Elaborar y coordinar la ejecución del programa de mantenimiento de los equipos.
- Diseñar e implementar políticas de Badkups, tiempos de retención y procedimientos para la restauración de la información.



Certificado N° SC 7088-1

Certificado N° GP 174-1

- Establecer procedimientos para la eficaz utilización del Hardware y del software.
- Implementar mecanismos de seguridad, necesarios para garantizar la consistencia de la información almacenada en los equipos centrales.
- Evaluar las redes y proponer nuevas técnicas para garantizar su uso.
- Dirigir la revisión de las relaciones “automatización de índices” y efectuar las correcciones que sean necesarias.
- Dirigir y controlar el almacenamiento de los documentos microfilmados.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las labores desarrolladas.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

7. **PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 08** en calidad de **ENCARGADO** como **JEFE DE DIVISION OPERATIVA Código 2040 Grado 10** de la División Operativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 18 de junio de 1992 hasta el 05 de julio de 1993.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Velar por la eficiente información, entrega de documentos prestados para registro y folios de matrícula inmobiliaria a las dependencias y funcionarios correspondientes.
- Controlar las actividades del centro de cómputo y verificar el adecuado y eficiente manejo
- Controlar las actividades propias del área de microfilmación y verificar el eficiente desarrollo del proceso.
- Controlar las actividades propias del área de distribución y archivo de folios y verificar el adecuado y eficiente manejo.
- Solicitar, recibir y enviar folios de matrícula inmobiliaria a otras oficinas de registro de instrumentos públicos.



Certificado N° SC 7006-1



Certificado N° GP 174-1

12. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 13 de la Dirección de vigilancia desde el 30 de julio de 2006 hasta el 28 de enero de 2010.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos y procedimientos de vigilancia, inspección y control del servicio público notarial, orientadas a optimizar su prestación, dando cumplimiento a las funciones encomendadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Desarrollar las políticas, planes y programas que se adopten para llevar a cabo los procesos de vigilancia, inspección y control del servicio de notariado, para cumplir la función misional a su cargo
- Participar en la función disciplinaria, en particular, en lo que respecta al régimen especial para los notarios, adelantando la primera instancia, y sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación, con el fin de regular la prestación del servicio público notarial
- Resolver las diferencias de interpretación en cuanto a la aplicación y liquidación de tarifas por los servicios que prestan las notarías, para estandarizar su interpretación y correspondiente ejecución.
- Ejecutar las visitas de inspección a fin de verificar el estricto cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad notarial, con el fin de constatar sobre el terreno la eficiente prestación del servicio
- Ejercer la vigilancia, inspección y control del servicio público de notariado, así como de las tarifas que se cobren por los mismos, para cumplir con el usuario con los requerimientos de Ley.
- Coadyuvar en la elaboración de los manuales y reglamentos que guíen las visitas de inspección generales, especiales y de seguimiento, en coordinación con las oficinas asesoras de planeación, jurídica e informática y aplicarlos respecto de las notarías, para contar con instrumentos de gestión que faciliten el cumplimiento de la función asignada.
- Elaborar las actas de visita a las notarías, traslados de cargos y diligencias de pruebas, conforme a la ley, o concluir el trámite según el caso, para adelantar los pasos que permitan cumplir con la normatividad notarial.



Certificado N° SC 7085-1



Certificado N° GP 174-1

- Atender a los usuarios y funcionarios en asuntos referentes a trámites relacionados con la división.
- Firmar y enviar los documentos correspondientes a los embargos registrados, dirigir el proceso de orientación e información al usuario.
- Rendir informes que sean solicitados por la autoridad competente.
- Las demás funciones que le sean asignadas con la naturaleza del cargo.

8. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 08 de la División de Vigilancia de Notariado y Registro del Estado Civil desde el 06 de julio de 1993 hasta el 19 de diciembre de 1996.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Levantar las actas de visitas de las y Oficinas encargadas de llevar el registro del estado civil.
- Instruir los procesos disciplinarios y las investigaciones que se adelanten contra los notarios y funcionarios encargados del registro del estado civil.
- Sustanciar actuaciones administrativas de competencia de la División.
- Sustituir a los notarios en el ejercicio de sus funciones.
- Instruir a los funcionarios encargados de llevar el registro del estado civil, en el ejercicio de sus funciones.
- Intervenir en las diligencias de entrega e inventario de las notarías, por cambio del titular.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

9. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 11 de la Superintendencia Delegada para el Notariado desde el 20 de diciembre de 1996 hasta el 18 de agosto de 1997.



Certificado N° SC 7088-1

Certificado N° GP 174-1

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Practicar visitas generales y especiales a las notarías país y preparar las actas de visitas con las recomendaciones del caso.
- Absolver consultas escritas, telefónicas o personales que formulen los notarios y usuarios del servicio y preparar los proyectos de respuestas a las consultas presentadas.
- Mantener actualizado el Estatuto de Notariado y Registro.
- Atender y controlar el trámite de todos los procesos en que tenga interés la Superintendencia Delegada del Notariado y mantener informado al Superintendente Delegado para el Notariado.
- Participar en la elaboración de los estudios jurídicos y administrativos requeridos para el Servicio Notarial.
- Elaborar modelos funcionales de administración de personal y administración financiera para prestar asesoría a las notarías cuando estas lo requieran.
- Revisar el manejo contable y presupuestal de las notarías en todo aquello que tenga relación con la Superintendencia de Notariado y Registro.
- Verificar el cumplimiento de las normas presupuestales y contables de acuerdo con las pautas fijadas por el Gobierno Nacional.
- Verificar el cumplimiento de las normas jurídico administrativas de acuerdo a las normas notariales vigentes.
- Instruir a nuevos notarios sobre el manejo administrativo, jurídico y de la función notarial en general.
- Adelantar procesos disciplinarios contra los notarios por irregularidades que surjan de las visitas o de quejas presentadas ante la entidad.
- Intervenir en las diligencias de entrega e inventario de las notarías por cambio de notarios.



- Resolver recursos de reposición, traslado de cargos y sanciones según el resultado de la investigación.
- Rendir informes cada vez que le sean solicitados por el jefe inmediato, sobre las labores desarrolladas.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

10. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 13 de la Superintendencia Delegada pata el Notariado desde el 19 de agosto de 1997 hasta el 16 de julio de 2006.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Las mismas funciones del numeral 9

11. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 13 de la Dirección de Registro desde el 17 de julio de 2006 hasta el 30 de julio de 2006

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos y procedimientos de inspección y control del servicio público registral, orientadas a optimizar su prestación, dando cumplimiento a las funciones encomendadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Desarrollar las políticas, planes y programas que permitan la regulación, inspección y vigilancia registral, con el fin de posibilitar la prestación de este servicio publico de manera eficaz.
- Adelantar las visitas generales y especiales y verificar el estricto cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad registral, para dar confianza al usuario de la prestación del servicio con las condiciones normativas y de Ley requeridas.
- Verificar la elaboración de las actas de las visitas, de los traslados de cargos y de las diligencias de pruebas y aplicación de las sanciones, conforme a la ley o concluir el trámite según el caso, para rendir los informes que permita la toma de decisiones de



Certificado N° SC 7085-1

Certificado N° GP 174-1

manera ágil y oportuna, además de diseñar un plan que contribuye al mejoramiento de la oficina.

- Investigar las quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con el servicio registral, para aplicar los correctivos que se tienen que asumir.
- Verificar el correcto cobro de las tarifas que rigen para el servicio de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de proteger al usuario de los pagos indebidos o excesivos
- Proyectar respuestas a los requerimientos que se le formulen de acuerdo a las funciones propias del cargo, con el fin de aclarar o despejar las dudas y reclamaciones que sean formuladas
- Realizar visitas de inspección a las Oficinas de Registro en materia financiera y administrativa, para constatar el correcto uso y distribución de los recursos financieros, así como la operatividad de las oficinas
- Asesorar a las oficinas de registro en materia de manejo presupuestal, contable, elaboración de estudios económicos, desarrollo de personal y proceso disciplinario para contribuir a la buena gestión de la oficina.
- Estudiar y analizar la viabilidad jurídica de las solicitudes hechas por los registradores, para que se les autorice firmar registros no refrendados por los registradores salientes, con el fin de proyectar la resolución respectiva para que sea firmada por el señor Superintendente.
- Desarrollar estudios tendientes a mejorar el manejo técnico y administrativo de las oficinas de registro y coordinar su implantación si es del caso, con el fin de fortalecer la función administrativa y mejorar la imagen institucional.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



Certificado N° GP 174-1

- Verificar el cumplimiento por parte de los notarios de las distintas disposiciones legales y reglamentarias relativas a la prestación del servicio y al debido cumplimiento de las relaciones laborales con sus empleados, con el fin de enmarcarse dentro de los parámetros de Ley
- Investigar las quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos, formulen los usuarios en relación con el servicio del notariado, para hacer seguimiento a las inconformidades manifestadas por los usuarios del servicio que permita establecer los correctivos respectivos.
- Preparar las providencias relacionadas con la vigilancia, inspección y control de los servicios de notariado. Rendir informes cada vez que le sean solicitados por el jefe inmediato, sobre las labores desarrolladas, con el fin de dar a conocer de manera formal los logros alcanzados
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

13. PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 12 del Grupo de Gestión Disciplinaria Notarial desde el 29 de enero de 2010 hasta el 22 de febrero de 2011

PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la formulación y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos relacionados con la dependencia, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rige la función notarial

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Participar en la formulación de planes, programas y proyectos a fin de mejorar e implementar herramientas de supervisión efectivas que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rige la función notarial.
- Participar en la formulación de políticas con criterios de eficacia y eficiencia para el desarrollo y ejecución de la función de supervisión, con la finalidad de garantizar el



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1

cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rige la función notarial.

- Apoyar con criterios a los funcionarios que integran la dependencia en la ejecución de la labor de supervisión siguiendo los parámetros establecidos en los procesos, procedimientos, manuales, instructivos y formatos enmarcados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Realizar las visitas de inspección (generales y especiales), con el fin de verificar el estricto cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias que rigen la actividad notarial, rendir los informes de acuerdo al procedimiento establecido, propender por el mejoramiento continuo en la prestación del servicio a cargo de los vigilados con calidad y oportunidad a los usuarios sin perjuicio de la acción disciplinaria a que hubiera lugar.
- Hacer seguimiento conforme a los informes de visitas generales o especiales para verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas dentro del plan de mejoramiento o las acciones disciplinarias adelantadas, con el fin de prevenir o corregir prácticas que atenten contra la majestad del servicio público notarial.
- Aplicar las sanciones, en primera instancia, conforme a la ley o concluir el trámite según el caso para dar aplicación a las normas sobre la materia.
- Estudiar, evaluar y proyectar los actos administrativos que resuelvan en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación.
- Definir, participar e implementar la elaboración de los manuales, formatos, instructivos y procedimientos que guíen los procesos de inspección, vigilancia y control, en coordinación con las Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica y Oficina de Informática, frente al servicio público notarial que faciliten los nuevos instrumentos de supervisión frente a las notarias.
- Elaborar y actualizar las actas de visita general y especial, de seguimiento y unificar los formatos de traslados de cargos y diligencias de pruebas, conforme a la ley y al sistema de gestión de calidad.
- Verificar el cumplimiento por parte de los notarios de las distintas disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias relativas a la prestación del servicio y al debido



23

cumplimiento de las relaciones laborales del notario con sus empleados y dar aviso a las autoridades competentes.

- Investigar las quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos, formulen los usuarios en relación con el servicio del notariado, estableciendo indicadores de impacto que permita implementar acciones correctivas sin perjuicio de la acción disciplinaria.
- Los actos administrativos que resuelvan en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios, se estudian, evalúan y proyectan sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación.
- Adelantar hasta su culminación de manera eficiente y eficaz las actuaciones administrativas que se generen con ocasión de la función de supervisión de inspección, vigilancia y control del servicio público notarial.
- Desarrollar los procedimientos, instructivos, formatos elaborados y aprobados dentro del sistema de gestión de calidad y propender por su actualización.
- Participar en la proyección de las respuestas, de los diferentes documentos que sean del resorte de dependencia, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos de los usuarios internos y externos de la Entidad.
- Atender con celeridad las respuestas a los derechos de petición con el fin de garantizar dicho derecho fundamental y atender de manera oportuna los requerimientos de los usuarios internos y externos de la Entidad.
- Elaborar los proyectos de las providencias relacionadas con la vigilancia, inspección y control de los servicios de notariado.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° GP 174-1



24

14.PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 14 de la Superintendencia Delegada para el Notariado desde el 23 de febrero de 2011 hasta el 30 de Septiembre de 2014.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Las mismas funciones del numeral 13

La presente constancia se expide a solicitud del Interesado con destino al Concurso de Notarios. Dada en Bogotá D.C, a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil quince (2015).

[Handwritten signature]
Elaboró: Luis Elio Velasco
Revisó: Rafael Buelvas

[Handwritten signature]
OSCAR ANDRES NUÑEZ PARRA
Director de Talento Humano



CONSTANCIA DE VINCULACION LABORAL

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JAIME CALDERON CANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1619189, labora en esta entidad, desde el 17 de marzo de 1977 a la fecha desempeñando los siguientes cargos, encargos y funciones así:

1. **REVISOR DE DOCUMENTOS** Código VIII Grado 12 de la División de Tesorería desde el 23 de febrero de 1978 hasta el 26 de noviembre de 1987

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Examinar, de acuerdo a pautas establecidas, piezas, documentos y expedientes para determinar si reúnen los requisitos aplicables al caso en estudio.
 - Clasificar, codificar y organizar documentos según su contenido.
 - Confrontar datos, documentos etc., para establecer su integridad y exactitud, catalogarlos y archivarlos o remitirlos a otras dependencias según las instrucciones recibidas.
 - Llevar el registro de los documentos examinados.
 - Rendir informes sobre las irregularidades o vicios hallados en los documentos y proponer medidas para su corrección.
2. **PROFESIONAL UNIVESITARIO** Código 3020 Grado 04 de la División Administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 27 de noviembre de 1987 hasta el 21 de febrero de 1988.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Preparar y tramitar los proyectos de resolución y los actos administrativos derivados de las diferentes situaciones administrativas del personal de la Oficina de Registro.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de las hojas de vida de los funcionarios y verificar que los aspirantes a ocupar un cargo en la Oficina de Registro, cumplan con los requisitos exigidos en el manual de funciones y en las normas establecidas.
- Coordinar la elaboración de nómina y liquidación de prestaciones sociales de los funcionarios de la Oficina de Registro.
- Organizar, coordinar y desarrollar planes y programas recreativos, deportivos, culturales y artísticos que contribuyan a la buena salud física y mental del funcionario y su familia.
- Coordinar con las demás dependencias y con los funcionarios la programación de vacaciones del personal de la Oficina de Registro.
- Mantener informados a los funcionarios sobre los servicios que presta el Fondo Nacional de Ahorro, CORNOTARE y Caja de Compensación.
- Supervisar y controlar la elaboración del boletín diario de ingresos y egresos y los asientos bancarios en los libros auxiliares respectivos.
- Realizar el control y la revisión de las cuentas de cobro para su trámite y pago correspondiente.
- Elaborar los estados financieros y tramitar el envío de los documentos e informes a la Superintendencia de Notariado y Registro, para su registro y consolidación.
- Dirigir y coordinar el ingreso y almacenamiento de los elementos adquiridos por la Oficina de Registro, en las condiciones y calidades previamente establecidas.

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018



- Elaborar, coordinar y controlar los programas de vigilancia, aseo, cafetería y demás servicios generales de la Oficina de Registro.
- Revisar las solicitudes de elementos para las dependencias de la Oficina, verificar y controlar su despacho.
- Mantener actualizados los inventarios de los elementos que se encuentran al servicio de la Oficina de Registro.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las labores desarrolladas.
- Las demás que sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

3. **PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 04** encargado en las funciones de coordinador del Grupo de personal de la división administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Centro mediante Resolución 785 de 22 de febrero de 1988.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo y al cumplimiento de las metas propuestas.
- Colaborar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados al área correspondiente.
- Participar en la planeación, la programación, la organización, la ejecución y el control de las actividades propias del cargo y área de desempeño.

4. **REGISTRADOR DELEGADO Código 2050 Grado 10 ENCARGADO** de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur.

RESOLUCION	PERIODO
4850 DE 20 de octubre de 1988	Del 25 al 29 de octubre de 1988

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar al Registrador Principal en asuntos de su competencia.
 - Atender al usuario en todos los asuntos relacionados con el servicio Registral.
 - Conocer y resolver solicitudes de correcciones de errores en la inscripción de documentos o actos, objeto de registro.
 - Las demás que le sean asignadas por el Registrador Principal y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.
5. **PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 08** de la División Administrativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 22 de febrero de 1988 hasta el 07 de noviembre de 1989.
- Coordinar los trámites relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa y el proceso de calificación de los funcionarios.
 - Preparar y tramitar los proyectos de resolución y los actos administrativos derivados de las diferentes situaciones administrativas del personal de la Oficina de Registro.
 - Organizar y mantener actualizado el archivo de las hojas de vida de los funcionarios y verificar que los aspirantes a ocupar un cargo en la Oficina de Registro cumplan con los requisitos exigidos en el manual de funciones y en las normas establecidas.
 - Coordinar la elaboración de nómina y liquidación de prestaciones sociales de los funcionarios de la Oficina de Registro.
 - Organizar, coordinar y desarrollar planes y programas recreativos, deportivos, culturales y artísticos que contribuyan a la buena salud física y mental del funcionario y su familia.

GDE - GC - FR - 08 V.02 27-07-2018



- Coordinar con las demás dependencias y con los funcionarios la programación de vacaciones del personal de la Oficina de Registro.
- Mantener informados a los funcionarios sobre los servicios que presta el Fondo Nacional del ahorro, cormotare, Fonprenor y caja de compensación.
- Supervisar y controlar la elaboración del boletín diario de ingresos y los asientos bancarios en los libros auxiliares respectivos.
- Realizar el control y la revisión de las cuentas de cobro para su trámite y pago correspondiente.
- Elaborar los estados financieros y tramitar el envío de los documentos e informes a la administración central de la Superintendencia de Notariado, para su registro y consolidación.
- Dirigir y coordinar el ingreso y almacenamiento de los elementos adquiridos por la Oficina de Registro, en las condiciones y calidades previamente establecidas.
- Elaborar, coordinar y controlar los programas de vigilancia, aseo, cafetería u demás servicios generales de la Oficina de Registro.
- Revisar las solicitudes de elementos para las dependencias de la Oficina, verificar y controlar su despacho.
- Mantener actualizados los inventarios de los elementos que se encuentran al servicio de la Oficina de Registro.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las labores desarrolladas.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

6. **PROFESIONAL UNIVESITARIO** Código 3020 Grado 08 de la División Operativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 08 de noviembre de 1989 hasta el 17 de junio de 1992.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Colaborar en la elaboración de controles y cronogramas de actividades, así como el análisis, diseño, desarrollo y/o mantenimiento de las aplicaciones.
- Participar con el jefe de la división y con la Oficina de Planeación e informática de la Superintendencia en el análisis, diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones.
- Coordinar y organizar los procesos administrativos relacionados con la operación del centro de Cómputo.
- Elaborar y coordinar la ejecución del programa de mantenimiento de los equipos.
- Diseñar e implementar políticas de Backups, tiempos de retención y procedimientos para la restauración de la información.
- Establecer procedimientos para la eficaz utilización del Hardware y del software.
- Implementar mecanismos de seguridad, necesarios para garantizar la consistencia de la información almacenada en los equipos centrales.
- Evaluar las redes y proponer nuevas técnicas para garantizar su uso.
- Dirigir la revisión de las relaciones "automatización de índices" y efectuar las correcciones que sean necesarias.
- Dirigir y controlar el almacenamiento de los documentos microfilmados.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las labores desarrolladas.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018



- 7. **PROFESIONAL UNIVESITARIO** Código 3020 Grado 08 en calidad de **ENCARGADO** como **JEFE DE DIVISION OPERATIVA** Código 2040 Grado 10 de la División Operativa de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Bogotá Zona Sur desde el 18 de junio de 1992 hasta el 05 de julio de 1993.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Velar por la eficiente información, entrega de documentos prestados para registro y folios de matrícula inmobiliaria a las dependencias y funcionarios correspondientes.
- Controlar las actividades del centro de cómputo y verificar el adecuado y eficiente manejo
- Controlar las actividades propias del área de microfilmación y verificar el eficiente desarrollo del proceso.
- Controlar las actividades propias del área de distribución y archivo de folios y verificar el adecuado y eficiente manejo.
- Solicitar, recibir y enviar folios de matrícula inmobiliaria a otras oficinas de registro de instrumentos públicos.
- Atender a los usuarios y funcionarios en asuntos referentes a trámites relacionados con la división.
- Firmar y enviar los documentos correspondientes a los embargos registrados, dirigir el proceso de orientación e información al usuario.
- Rendir informes que sean solicitados por la autoridad competente.
- Las demás funciones que le sean asignadas con la naturaleza del cargo.

- 8. **PROFESIONAL UNIVESITARIO** Código 3020 Grado 08 de la División de Vigilancia de Notariado y Registro del Estado Civil desde el 06 de julio de 1993 hasta el 19 de diciembre de 1996

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Levantar las actas de visitas de las y Oficinas encargadas de llevar el registro del estado civil.
- Instruir los procesos disciplinarios y las investigaciones que se adelanten contra los notarios y funcionarios encargados del registro del estado civil.
- Sustanciar actuaciones administrativas de competencia de la División.
- Sustituir a los notarios en el ejercicio de sus funciones.
- Instruir a los funcionarios encargados de llevar el registro del estado civil, en el ejercicio de sus funciones.
- Intervenir en las diligencias de entrega e inventario de las notarias, por cambio del titular.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

- 9. **PROFESIONAL UNIVESITARIO** Código 3020 Grado 11 de la Superintendencia Delegada para el Notariado desde el 20 de diciembre de 1996 hasta el 18 de agosto de 1997

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Practicar visitas generales y especiales a las notarias país y preparar las actas de visitas con las recomendaciones del caso.
- Absolver consultas escritas, telefónicas o personales que formulen los notarios y usuarios del servicio y preparar los proyectos de respuestas a las consultas presentadas.
- Mantener actualizado el Estatuto de Notariado y Registro.
- Atender y controlar el trámite de todos los procesos en que tenga interés la Superintendencia Delegada del Notariado y mantener informado al Superintendente Delegado para el Notariado.

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018



Certified to ISO 9001

Certified to CP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

- Participar en la elaboración de los estudios jurídicos y administrativos requeridos para el Servicio Notarial.
 - Elaborar modelos funcionales de administración de personal y administración financiera para prestar asesoría a las notarías cuando estas lo requieran.
 - Revisar el manejo contable y presupuestal de las notarías en todo aquello que tenga relación con la Superintendencia de Notariado y Registro.
 - Verificar el cumplimiento de las normas presupuestales y contables de acuerdo con las pautas fijadas por el Gobierno Nacional.
 - Verificar el cumplimiento de las normas jurídico-administrativas de acuerdo a las normas notariales vigentes.
 - Instruir a nuevos notarios sobre el manejo administrativo, jurídico y de la función notarial en general.
 - Adelantar procesos disciplinarios contra los notarios por irregularidades que surjan de las visitas o de quejas presentadas ante la entidad.
 - Intervenir en las diligencias de entrega e inventario de las notarías por cambio de notarios.
 - Resolver recursos de reposición, traslado de cargos y sanciones según el resultado de la investigación.
 - Rendir informes cada vez que le sean solicitados por el jefe inmediato, sobre las labores desarrolladas.
 - Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.
10. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 13 de la Superintendencia Delegada para el Notariado desde el 19 de agosto de 1997 hasta el 16 de julio de 2006.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

- Las mismas funciones del numeral 9

11. PROFESIONAL UNIVESITARIO Código 3020 Grado 13 de la Dirección de Registro desde el 17 de julio de 2006 hasta el 30 de julio de 2006

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos y procedimientos de inspección y control del servicio público registral, orientadas a optimizar su prestación, dando cumplimiento a las funciones encomendadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Desarrollar las políticas, planes y programas que permitan la regulación, inspección y vigilancia registral, con el fin de posibilitar la prestación de este servicio público de manera eficaz.
- Adelantar las visitas generales y especiales y verificar el estricto cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad registral, para dar confianza al usuario de la prestación del servicio con las condiciones normativas y de Ley requeridas.
- Verificar la elaboración de las actas de las visitas, de los traslados de cargos y de las diligencias de pruebas y aplicación de las sanciones, conforme a la ley o concluir el trámite según el caso, para rendir los informes que permita la toma de decisiones de manera ágil y oportuna, además de diseñar un plan que contribuye al mejoramiento de la oficina.
- Investigar las quejas y reclamos que formulen los usuarios en relación con el servicio registral, para aplicar los correctivos que se tienen que asumir.
- Verificar el correcto cobro de las tarifas que rigen para el servicio de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de proteger al usuario de los pagos indebidos o excesivos

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018



- Proyectar respuestas a los requerimientos que se le formulen de acuerdo a las funciones propias del cargo, con el fin de aclarar o despejar las dudas y reclamaciones que sean formuladas
- Realizar visitas de inspección a las Oficinas de Registro en materia financiera y administrativa, para constatar el correcto uso y distribución de los recursos financieros, así como la operatividad de las oficinas
- Asesorar a las oficinas de registro en materia de manejo presupuestal, contable, elaboración de estudios económicos, desarrollo de personal y proceso disciplinario para contribuir a la buena gestión de la oficina.
- Estudiar y analizar la viabilidad jurídica de las solicitudes hechas por los registradores, para que se les autorice firmar registros no referendados por los registradores salientes, con el fin de proyectar la resolución respectiva para que sea firmada por el señor Superintendente.
- Desarrollar estudios tendientes a mejorar el manejo técnico y administrativo de las oficinas de registro y coordinar su implantación si es del caso, con el fin de fortalecer la función administrativa y mejorar la imagen institucional.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

12. **PROFESIONAL UNIVESITARIO** Código 3020 Grado 13 de la Dirección de vigilancia desde el 30 de julio de 2006 hasta el 28 de enero de 2010.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar los procesos y procedimientos de vigilancia, inspección y control del servicio público notarial, orientadas a optimizar su prestación, dando cumplimiento a las funciones encomendadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Desarrollar las políticas, planes y programas que se adopten para llevar a cabo los procesos de vigilancia, inspección y control del servicio de notariado, para cumplir la función misional a su cargo
- Participar en la función disciplinaria, en particular, en lo que respecta al régimen especial para los notarios, adelantando la primera instancia, y sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación, con el fin de regular la prestación del servicio público notarial
- Resolver las diferencias de interpretación en cuanto a la aplicación y liquidación de tarifas por los servicios que prestan las notarias, para estandarizar su interpretación y correspondiente ejecución.
- Ejecutar las visitas de inspección a fin de verificar el estricto cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad notarial, con el fin de constatar sobre el terreno la eficiente prestación del servicio
- Ejercer la vigilancia, inspección y control del servicio público de notariado, así como de las tarifas que se cobren por los mismos, para cumplir con el usuario con los requerimientos de Ley.
- Coadyuvar en la elaboración de los manuales y reglamentos que guíen las visitas de inspección generales, especiales y de seguimiento, en coordinación con las oficinas asesoras de planeación, jurídica e informática y aplicarlos respecto de las notarias, para contar con instrumentos de gestión que faciliten el cumplimiento de la función asignada.
- Elaborar las actas de visita a las notarias, traslados de cargos y diligencias de pruebas, conforme a la ley, o concluir el trámite según el caso, para adelantar los pasos que permitan cumplir con la normatividad notarial.
- Verificar el cumplimiento por parte de los notarios de las distintas disposiciones legales y reglamentarias relativas a la prestación del servicio y al debido cumplimiento de las relaciones laborales con sus empleados, con el fin de enmarcarse dentro de los parámetros de Ley

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

- Investigar las quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos, formulen los usuarios en relación con el servicio del notariado, para hacer seguimiento a las inconformidades manifestadas por los usuarios del servicio que permita establecer los correctivos respectivos.
- Preparar las providencias relacionadas con la vigilancia, inspección y control de los servicios de notariado. Rendir informes cada vez que le sean solicitados por el jefe inmediato, sobre las labores desarrolladas, con el fin de dar a conocer de manera formal los logros alcanzados
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

13. **PROFESIONAL ESPECIALIZADO** Código 2028 Grado 12 del Grupo de Gestión Disciplinaria Notarial desde el 29 de enero de 2010 hasta el 22 de febrero de 2011

PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la formulación y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos relacionados con la dependencia, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rige la función notarial

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Participar en la formulación de planes, programas y proyectos a fin de mejorar e implementar herramientas de supervisión efectivas que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rige la función notarial.
- Participar en la formulación de políticas con criterios de eficacia y eficiencia para el desarrollo y ejecución de la función de supervisión, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rige la función notarial.
- Apoyar con criterios a los funcionarios que integran la dependencia en la ejecución de la labor de supervisión siguiendo los parámetros establecidos en los procesos, procedimientos, manuales, instructivos y formatos enmarcados en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Realizar las visitas de inspección (generales y especiales), con el fin de verificar el estricto cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias que rigen la actividad notarial, rendir los informes de acuerdo al procedimiento establecido, propender por el mejoramiento continuo en la prestación del servicio a cargo de los vigilados con calidad y oportunidad a los usuarios sin perjuicio de la acción disciplinaria a que hubiera lugar.
- Hacer seguimiento conforme a los informes de visitas generales o especiales para verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas dentro del plan de mejoramiento o las acciones disciplinarias adelantadas, con el fin de prevenir o corregir prácticas que atenten contra la majestad del servicio público notarial.
- Aplicar las sanciones, en primera instancia, conforme a la ley o concluir el trámite según el caso para dar aplicación a las normas sobre la materia.
- Estudiar, evaluar y proyectar los actos administrativos que resuelvan en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación.
- Definir, participar e implementar la elaboración de los manuales, formatos, instructivos y procedimientos que guíen los procesos de inspección, vigilancia y control, en coordinación con las Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica y Oficina de Informática, frente al servicio público notarial que faciliten los nuevos instrumentos de supervisión frente a las notarias.
- Elaborar y actualizar las actas de visita general y especial, de seguimiento y unificar los formatos de traslados de cargos y diligencias de pruebas, conforme a la ley y al sistema de gestión de calidad.
- Verificar el cumplimiento por parte de los notarios de las distintas disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias relativas a la prestación del servicio y al debido cumplimiento de las relaciones laborales del notario con sus empleados y dar aviso a las autoridades competentes.

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018



- Investigar las quejas y reclamos que sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos, formulen los usuarios en relación con el servicio del notariado, estableciendo indicadores de impacto que permita implementar acciones correctivas sin perjuicio de la acción disciplinaria.
 - Los actos administrativos que resuelvan en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios, se estudian, evalúan y proyectan sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación.
 - Adelantar hasta su culminación de manera eficiente y eficaz las actuaciones administrativas que se generen con ocasión de la función de supervisión de inspección, vigilancia y control del servicio público notarial.
 - Desarrollar los procedimientos, instructivos, formatos elaborados y aprobados dentro del sistema de gestión de calidad y propender por su actualización.
 - Participar en la proyección de las respuestas, de los diferentes documentos que sean del resorte de dependencia, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos de los usuarios internos y externos de la Entidad.
 - Atender con celeridad las respuestas a los derechos de petición con el fin de garantizar dicho derecho fundamental y atender de manera oportuna los requerimientos de los usuarios internos y externos de la Entidad.
 - Elaborar los proyectos de las providencias relacionadas con la vigilancia, inspección y control de los servicios de notariado.
 - Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia.
 - Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
14. **PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028 Grado 14** de la Superintendencia Delegada para el Notariado desde el 23 de febrero de 2011 hasta el 22 de enero de 2015.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Las mismas funciones del numeral 13
15. **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14** de la Superintendencia Delegada para el Notariado desde el 23 de enero de 2015 a la fecha.

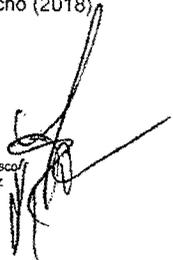
II. ÁREA: SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA EL NOTARIADO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Participar en la organización, ejecución y control de los procesos de inspección, vigilancia y control del servicio notarial para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias que rige la función notarial.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las visitas de inspecciones generales y especiales, ordenadas por el jefe inmediato, con el fin de verificar el estricto cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias que rigen la actividad notarial. • Hacer el seguimiento de cada uno de los procesos a cargo, para estudiar la actuación que debe seguir y emprenderla en forma oportuna, dentro de los términos de ley. • Preparar y presentar los informes sobre las visitas desarrolladas, con la oportunidad requeridas para elaborar planes de mejoramiento o iniciar el proceso disciplinario respectivo. • Proyectar las respuestas a los derechos de petición y tutelas que presenten los usuarios en relación con el servicio del notariado, con el fin de resolver de fondo las pretensiones y garantizar los derechos de los ciudadanos. • Estudiar, evaluar y proyectar los actos administrativos que resuelvan en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los notarios, sin perjuicio del poder preferente que podrá ejercer la Procuraduría General de la Nación. • Comisionar a un funcionario de la Procuraduría o a otro de la Entidad, para notificar los actos administrativos y adelantar las

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018

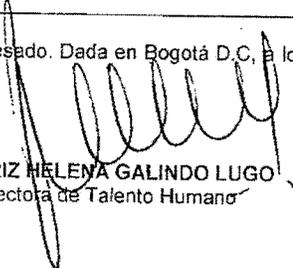


- pruebas que se requieran a fin de instruir los procesos disciplinarios de su competencia.
- Aplicar las sanciones, en primera instancia, conforme a la ley o concluir el trámite, según el caso, para dar aplicación a las normas sobre la materia.
 - Orientar e instruir a los nuevos notarios sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación notarial, de conformidad con las directrices impartidas por el Superintendente de Notariado y Registro.
 - Mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinario para la conformación y custodia del archivo de procesos, que cursan en la dependencia, para dar cumplimiento a las normas de gestión documental.
 - Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente constancia se expide a solicitud del Interesado. Dada en Bogotá D.C. a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).



Elaboró: Luis Edo Velasco
Revisó: Nancy Orozco



BEATRIZ HELENA GALINDO LUGO
Directora de Talento Humano

GDE – GC – FR – 08 V.02 27-07-2018



FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

I. DECLARACION JURAMENTADA

I.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JAIME CALDERON CANOX

IDENTIFICADO CON: X C.E. T.I. N° 1.619.189 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País COLOMBIA Departamento CUNDINAMARCA Municipio BOGOTA D.C.

Dirección CALLE 22 D No 69F-73 INT. 26 APTO 802 Teléfonos 3174403198

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JAIME ALEXANDER CALDERON CAMARGO	1-032.359.836	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	25.912.518
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	18.080.672
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	27.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 70.993.190

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DE COLOMBIA	AHORROS	62774810191	CIUDAD SALITRE- BOGOTA	\$ 4.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
APARTAMENTO	MATRICULA 050C-01409433- CLLE 22 D No. 69 F-73 INT. 26 APTO 802	\$ 250.000.000
VEHICULO	PLACA RLK 514 FORD FIESTA	\$ 22.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
COOTRANOR	PRESTAMO	\$ 16.387.185
COLPENSIONES	ACUERDO DE PAGO	\$ 4.000.000
BANCO FALABELLA	TARJETA DE CREDITO	\$ 1.600.000
GLADYS CAMARGO	PRESTAMO	\$ 11.000.000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
COOTRANOR	AFILIADO- SOCIO

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
EMMA CECILIA CAMARGO GARZON	X C.E. T.I.	41.624.297

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Bogotá, D.C. Noviembre 25/2018

CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.619.189**

CALDERON CANO
 APELLIDOS

JAIME
 NOMBRES

FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-FEB-1956**

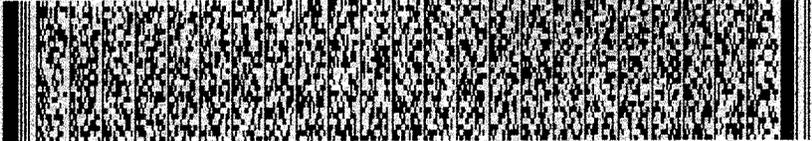
ALTAMIRA
 (HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 **O-** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

17-ENE-1976 ALTAMIRA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
 ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500113-45136025-M-0001619189-20050929 **06468**05272A 02 180675751

152054 REPUBLICA DE COLOMBIA
 RAMA JUDICIAL
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

50034
 Tarjeta No.

89/09/11
 Fecha de Expedición

89/04/28
 Fecha de Grado

JAMES CALDERON CANO

1619189
 Cedula

CUNDINAMARCA
 Consejo Seccional



LIBRE/BTA
 Universidad

[Signature]
 Presidente Consejo Superior de la Judicatura

[Signature]

POWER VISION DE COLOMBIA S.A.

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ESPECIAL
No. 118303651



WEB
08:05:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de noviembre del 2018

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) JAIME CALDERON CANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1619189:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

INHABILIDAD ESPECIAL

Cargo: NOTARIO

Observación: NO PRESENTA INHABILIDADES ESPECIALES APLICADAS AL CARGO.

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.



Bienvenido

www.ramajudicial.gov.co

sábado, 24 de noviembre de 2018

Iniciar Sesión



Sala Disciplinaria - Consulta de Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: Funcionario Judicial Abogado Licencia Temporal

Número Documento:

República de Colombia
Rama Judicial



Sala Jurisdiccional
Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. 961991

Page 1 of 1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario, no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **JAIME CALDERON CANO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1619189** y la tarjeta profesional No. **50034**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO (2018)

Di

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

40

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 24 de noviembre de 2018, a las 08:13:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1619189
Código de Verificación	1619189181124081307

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.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA



**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:08:20 horas del 24/11/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1619189**

Apellidos y Nombres: **CALDERON CANO JAIME**

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.



Carrera 27 N° 18 - 41
(Paloquemao) Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a
viernes de 8:00 am - 12:00 pm y
2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país. 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24
horas
Fax (571) 5159581 - E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

ACTA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA N° 6239

El 24 de NOVIEMBRE de 2018, yo **JAIME CALDERON CANO**, mayor de edad, identificado(a) con la **CC 1.619.189 DE ALTAMIRA**, de estado civil unión libre y profesión **ABOGADO** ocupación actual **EMPLEADO PUBLICO**. Comparezco ante el(la) Notario(a) Setenta y Tres (73), Encargada (Según Resolución No. 13223 de fecha 30 de Octubre de 2018) del círculo de Bogotá Doctor(a) **NOHORA IRENE GARZON CUBILLOS**, con el propósito de suscribir la presente acta extraprocésal de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1557 del 14 de Julio de 1989 dejando en constancia lo siguiente: Que estoy en mi entero y cabal juicio para hacer estas manifestaciones, de acuerdo con el Código General del Proceso.

PRIMERO: Que todas las declaraciones aquí rendidas las hago(ce)mos bajo la gravedad de juramento y no tengo(nemos) ningún impedimento para rendirlas ni para suscribir esta acta y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso.

SEGUNDO: Que estoy física y mentalmente capacitado (a,s) para rendir esta declaración la cual es cierta.

TERCERO: Manifiesto bajo la gravedad de juramento y a sabiendas de las sanciones que acarrea el perjurio que :

- 1.- Que en la actualidad no tengo conocimiento de la existencia de procesos o demandas de carácter alimentario u otros procesos en mi contra, que cursen en juzgados o entidades competentes. Que en caso de que existieren cumpliré fielmente con las obligaciones de familia.
- 2.- Que no me encuentro incurso en inhabilidad, incompatibilidad o impedimento para desempeñar el cargo de Notario Unico del Circulo de Astrea, Cesar.
- 3.- Que no tengo parentesco en ningún grado con las personas que intervienen en la designación como Notario.
- 4.- Que no tengo cónyuge o compañera permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad o primero civil, que se encuentren designados como Notarios en el mismo circulo notarial en el que seré nombrado.

Que la presente declaración la rindo para ser presentada a la Superintendencia de Notariado y Registro.

TARIFA: 12.700 IVA 2.413 TOTAL: 15.113

Para constancia de lo anterior firmo en la ciudad de Bogotá, D.C el día 24 de **NOVIEMBRE** de 2018.

DECLARANTE(S),

Jaime Calderon Cano

JAIME CALDERON CANO
CC 1.619.189 DE ALTAMIRA

DIRECCIÓN CL 22D 69F 73 IN 26 AP 802

TELÉFONO 3174403198



Nohora Irene Garzon Cubillos

NOHORA IRENE GARZON CUBILLOS

NOTARIO(A) SETENTA Y TRES (73) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ ENCARGADA

IMPORTANTE: LEA BIEN SU DECLARACIÓN, retirada de la Notaria no se aceptan cambios ni reclamos.

Papel para USO EXCLUSIVO de la NOTARIA 73 DE BOGOTÁ

James M. Smith

ACTA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA N° 6240

El 24 de NOVIEMBRE de 2018, yo **JAIME CALDERON CANO**, mayor de edad, identificado(a) con la CC 1.619.189 DE ALTAMIRA, de estado civil unión libre y profesión **ABOGADO** ocupación actual **EMPLEADO PUBLICO**. Comparezco ante el(la) Notario(a) Setenta y Tres (73), Encargada (Según Resolución No. 13223 de fecha 30 de Octubre de 2018) del círculo de Bogotá Doctor(a) **NOHORA IRENE GARZON CUBILLOS**, con el propósito de suscribir la presente acta extraprocésal de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1557 del 14 de Julio de 1989 dejando en constancia lo siguiente: Que estoy en mi entero y cabal juicio para hacer estas manifestaciones, de acuerdo con el Código General del Proceso.

PRIMERO: Que todas las declaraciones aquí rendidas las hago(ce)mos bajo la gravedad de juramento y no tengo(nemos) ningún impedimento para rendirlas ni para suscribir esta acta y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso.

SEGUNDO: Que estoy física y mentalmente capacitado (a,s) para rendir esta declaración la cual es cierta.

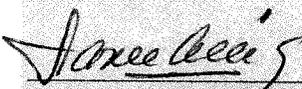
TERCERO: Manifiesto bajo la gravedad de juramento y a sabiendas de las sanciones que acarrea el perjurio, que para hoy 24 de noviembre de 2018, no me encuentro devengando pensión de jubilación.

Que este testimonio lo rindo para ser presentado ante la Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin extraprocésal de aportarlo como prueba sumaria a esa institución, para los fines legalmente pertinentes.

TARIFA: 12.700 IVA 2.413 TOTAL: 15.113

Para constancia de lo anterior firmo en la ciudad de Bogotá, D.C el día 24 de NOVIEMBRE de 2018.

DECLARANTE(S),



JAIME CALDERON CANO
CC 1.619.189 DE ALTAMIRA

DIRECCIÓN CL 22D 69F 73 IN 26 AP 802

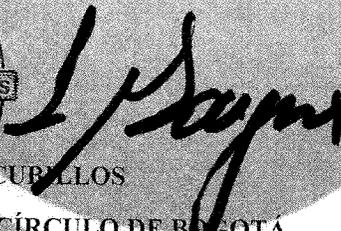
TELÉFONO 3174403198



NOHORA IRENE GARZON CUBILLOS

NOTARIO(A) SETENTA Y TRES (73) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ

ENCARGADA



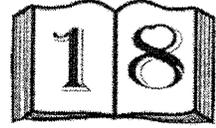
Papel para USO EXCLUSIVO de la NOTARIA 73 DE BOGOTÁ

IMPORTANTE: LEA BIEN SU DECLARACIÓN, retirada de la Notaria no se aceptan cambios ni reclamos.

44

NOTARÍA DIECIOCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ

Carrera 13 No. 27 - 20/28 - Centro Internacional - Bogotá D.C. - Colombia.
PBX: 7424118 - Email: notaria18@notaria18.co



DECLARACIÓN PARA FINES EXTRAPROCESO No 2754

116237

En la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia, siendo el día 26 de NOVIEMBRE de 2018, ante mí JOSE MIGUEL ROBAYO PIÑEROS, Notario Dieciocho (18) de este Círculo, COMPARECIO **CILIA MARY CASTRO PACHECO**, mayor de edad, vecina de ésta ciudad, identificada con cédula de Ciudadanía No. **49.729.641 DE VALLEDUPAR**, de estado civil Soltera, residente en la **CRA 43 B NO 22 11 APTO 401,3158029611** de esta ciudad, de ocupación---, y manifestó:

PRIMERO: Me llamo como antes lo indiqué y mis generales de ley son los ya expresados.

SEGUNDO: BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y de conformidad con el Artículo 188 del Código General del Proceso, de manera libre y espontánea y de acuerdo con la verdad, rindo la presente declaración.

TERCERO: Que como declarante no poseo ninguna clase de impedimento legal o moral para rendir la presente declaración juramentada, la cual presto bajo mi única y entera responsabilidad.

CUARTO: Que conozco la responsabilidad que implica jurar en falso de conformidad con lo establecido en el Código Penal.

QUINTO: Que las declaraciones aquí rendidas versan sobre hechos que me constan personalmente, de los cuales doy plena fe y testimonio.

SEXTO: Que este testimonio lo rindo para ser presentado a **LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA**, con el fin extraprocesal de aportarlo como prueba sumaria a esa institución, para los fines legales pertinentes.

SEPTIMO: Declaro que conozco de vista, trato y comunicacion desde hace treinta (30) años a el señor JAIME CALDERON CANO identificado con cedula de ciudadanía No.1.619.189 de ALTAMIRA y por el conocimiento que tengo de él me consta que es una persona trabajadora, de buenas costumbres, honrado, de excelente conducta, tiene un comportamiento ejemplar, y que ejerce funciones jurídicas en la Superintendencia de Notariado y Registro.

La declarante leyó la totalidad de su exposición, la aprobó y firmó. En consecuencia el Notario da fe de lo expuesto y firma conjuntamente. Se entregan las diligencias originales a la interesada a su costa y para fines extraprocesales, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1557 de 1989.

Se hace por solicitud e insistencia del interesado. Ley 962 de Julio 8 de 2005.

DERECHOS NOTARIALES: TARIFA: 12.700 IVA 2.413 TOTAL: 15.113

CILIA MARY CASTRO PACHECO
C.C. 49.729.641 DE VALLEDUPAR



JOSE MIGUEL ROBAYO PIÑEROS
NOTARIO 18 DE BOGOTÁ

104197



AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA PARA DECLARACIÓN EXTRA-PROCESO



116237

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el veintiséis (26) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Dieciocho (18) del Círculo de Bogotá D.C., compareció:

CILIA MARY CASTRO PACHECO, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0049729641.

Cilias

----- Firma autógrafa -----



750klj69xw8p
26/11/2018 - 08:51:52:118

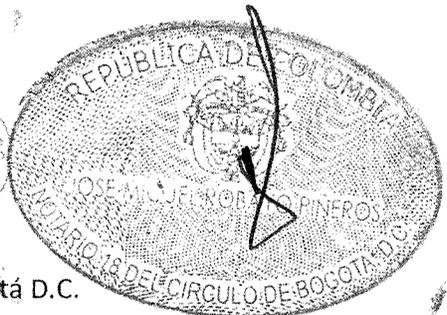


Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta acta, forma parte de la declaración extra-proceso 2754, rendida por el compareciente con destino a A LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA.

José Miguel Robayo Piñeros



JOSÉ MIGUEL ROBAYO PIÑEROS
Notario dieciocho (18) del Círculo de Bogotá D.C.

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 750klj69xw8p

ACTA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA N° 6241

El 24 de NOVIEMBRE de 2018, yo **CARLOS ALFREDO MORENO CRUZ**, mayor de edad, identificado(a) con la CC 79.328.534 DE BOGOTÁ, de estado civil Casado y profesión u ocupación actual **Abogado**. Comparezco ante el(la) Notario(a) Setenta y Tres (73), Encargada (Según Resolución No. 13223 de fecha 30 de Octubre de 2018) del círculo de Bogotá Doctor(a) **NOHORA IRENE GARZON CUBILLOS**, con el propósito de suscribir la presente acta extraprocesal de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1557 del 14 de Julio de 1989 dejando en constancia lo siguiente:

Que estoy en mi entero y cabal juicio para hacer estas manifestaciones, de acuerdo con el Código General del Proceso.

PRIMERO: Que todas las declaraciones aquí rendidas las hago(cemos) bajo la gravedad de juramento y no tengo(nemos) ningún impedimento para rendirlas ni para suscribir esta acta y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso.

SEGUNDO: Que estoy física y mentalmente capacitado (a,s) para rendir esta declaración la cual es cierta.

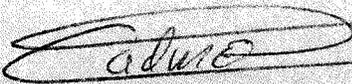
TERCERO: Manifiesto bajo la gravedad de juramento y a sabiendas de las sanciones que acarrea el perjurio, que conozco desde hace aproximadamente 25 años al señor **JAIME CALDERON CANO**, mayor de edad, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. **1.619.189 DE ALTAMIRA**, quien es de profesión abogado, y en todos sus comportamientos personales y profesionales siempre he observado una conducta intachable como persona y profesional del derecho.

Con destino a: Superintendencia de Notariado y Registro

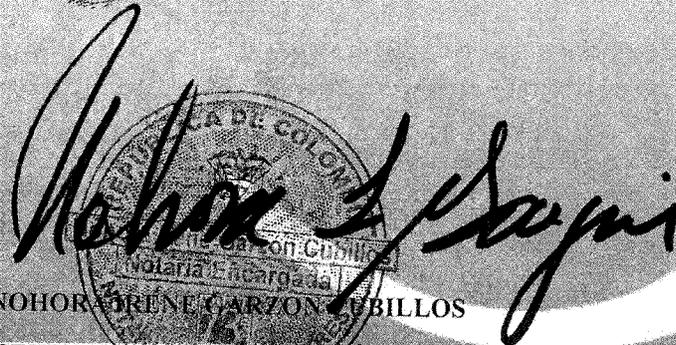
TARIFA: 12.700 IVA 2.413 TOTAL: 15.113

Para constancia de lo anterior firmo en la ciudad de Bogotá, D.C el día 24 de NOVIEMBRE de 2018.

DECLARANTE(S),



CARLOS ALFREDO MORENO CRUZ
CC 79.328.534 DE BOGOTÁ
DIRECCIÓN CL 8D 79 51
TELÉFONO 4111374 - 3125563930



NOHORA IRENE GARZON CUBILLOS

NOTARIO(A) SETENTA Y TRES (73) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ
ENCARGADA

Papel para USO EXCLUSIVO de la NOTARIA 73 DE BOGOTÁ

IMPORTANTE: LEA BIEN SU DECLARACIÓN, retirada de la Notaria no se aceptan cambios ni reclamos.



DATOS PACIENTE

Nombres : JAIME CALDERON CANO		
Tipo de Documento : CC	Documento : 1619189	
Sexo : M	Fecha Nacimiento : 1956-02-09	Edad : 62 Años
Entidad : PARTICULAR..		
Centro Costo : N/A		
Cargo : NOTARIO		
Fecha de Atención : 2018-11-24 11:00:00		
Fecha y hora entrega de Resultados : 2018-11-24 11:16:20		
Sede : SEDE CENTRO		

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado la valoración Médico Ocupacional de INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:
APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Tipo de Restricciones o Limitaciones:

NO

Recomendaciones

- ACUDIR A CONSULTA MEDICA EN SU EPS PARA MANEJO Y CONTROL POR: CON MEDICINA GENERAL PARA CONTINUAR SEGUIMIENTO Y MANEJO DE PRESION ARTERIAL, TOMAR MEDICAMENTOS DIARIAMENTE.
- OTRAS: USO DE GAFAS PARA VISION CERCANA, CONTROL OPTOMETRICO ANUAL.

Se sugiere control en programas de Vigilancia Epidemiológica

Exámenes Realizados

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CS.

Hago constar que recibí copia de este documento.

ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A): LEONARDO MATIZ CHAVARRO RM: 6645 03/06/2014


 Leonardo Matiz Chavarro
 DE 30 116 405



JAIME CALDERON CANO
1619189

Firma del trabajador evaluado

Firma y sello del médico evaluador



* BOGOTA SEDE PRINCIPAL
 Calle 19 No. 3-50 Edificio Barichera
 Tel.:(+1) 281 4505 – 285 5893 – 286 5382
 SEDE CENTRO
 Cra. 5 No. 19-08
 Tels.:(+1) 282 6429 – 342 4934
 SEDE ZONA FRANCA

SEDE SUR
 Autopista Sur (Transversal 35) No. 42 Sur,
 Villamayor Tel.:(+1) 458 5819 – 203 9594
 MEDELLIN
 Carrera 80 No. 44 B-91 Barrio la America
 Tels.:(+4) 412 1145 – 416 7011

SEDE NORTE 2

SEDE OCCIDENTE
 Av. Cra. 88 No. 17-06
 Tels.:(+1) 4146397 – 260 84
 SEDE BARRANQUILLA
 Carrera 51B No. 94 - 334 Oficina 504 Centro Medico
 Vital
 Tels.:(+5) 385 41 22 - 385 41 24 Cst.: 300 626 0912
 BUENAVENTURA

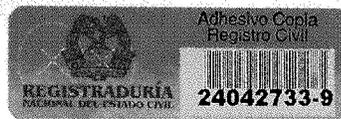
SEDE NORTE
 Autopista Norte No. 83-29
 Tels.:305 1875 – 610 57 71
 SEDE OCCIDENTE
 Av. Cra. 88 No. 17-02
 Tels.:(+1) 447 0068 – 447 1401 – 414 6387
 VILLAVIGENCIO

23 NOV 2018

REPUBLICA DE COLOMBIA



ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL



FOTOCOPIA AUTENTICA
DEL ORIGINAL

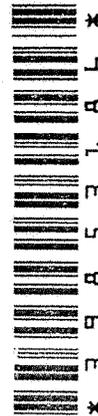
Hernan Sanchez Angarita

HERNAN SANCHEZ ANGARITA
REGISTRADOR MUNICIPAL ENCARGADO

NUIP 1.619.189

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 39853186



48

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría <input checked="" type="checkbox"/>	Notaría <input type="checkbox"/>	Número <input type="checkbox"/>	Consulado <input type="checkbox"/>	Corregimiento <input type="checkbox"/>	Inspección de Policía <input type="checkbox"/>	Código	K	8	Y
Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía									

REGISTRADURIA DE ALTAMIRA - COLOMBIA - HUILA - ALTAMIRA.....

Datos del inscrito

Primer Apellido				Segundo Apellido										
CALDERON.....				CANO.....										
Nombre(s)														
JAIME.....														
Fecha de nacimiento			Sexo (en letras)			Grupo Sanguineo		Factor RH						
Año	1	9	5	6	Mes	F	E	B	Día	0	9	MASCULINO.....	O.....	NEGATIVO
Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)														
COLOMBIA HUILA ALTAMIRA.....														

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos

SOLICITUD ESCRITA.....	Número certificado de nacido vivo
------------------------	-----------------------------------

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos	
CANO ROJAS MARIA LAURA.....	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 52.080.953.....	COLOMBIA.....

Datos del padre

Apellidos y nombres completos	
CALDERON CANO JUAN DE JESUS.....	
Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 4.902.637.....	COLOMBIA.....

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos	
VILLEGAS ORTIZ JAIRO.....	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 4.903.520.....	<i>Jairo Villegas</i>

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos	
.....	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
.....

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos	
.....	
Documento de identificación (Clase y número)	Firma
.....

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2 0 1 2 Mes JUL Día 1 0	LIDA MARIA ORTEGA CALVACHE - REGI <i>Lida Maria Ortega Calvache</i>

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	Nombre y Firma

ESPACIO PARA NOTAS

10.JUL.2012 - SERIAL REEMPLAZA A - 0056019330 - 09.FEB.1956.
CORRECCION FECHA/HORA DE NACIMIENTO - SOLICITUD ESCRITA POR
ENCONTRARSE REPISADO EL AÑO DE NACIMIENTO, DEDUCIENDOSE CON LA SOLA
LECTURA DEL FOLIO, ACLARANDO SU FECHA DE NACIMIENTO

Lida Maria Ortega Calvache
Registradora Municipal del Estado Civil

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO