



**U N I V E R S I D A D
A N T O N I O N A R I Ñ O**

**FACULTAD DE DERECHO
TRABAJO DE GRADO
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
SEDE DUITAMA**

**INFORME DE PASANTÍA
NOTARIA ÚNICA CÍRCULO DE SANTA ROSA DE VITERBO BOYACÁ
COMPETENCIA Y FUNCION NOTARIAL**

Santa Rosa de Viterbo, junio 2020



**UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO**

**FACULTAD DE DERECHO
TRABAJO DE GRADO
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
SEDE DUITAMA**

**INFORME DE PASANTÍA
NOTARIA ÚNICA CÍRCULO DE SANTA ROSA DE VITERBO BOYACÁ
COMPETENCIA Y FUNCION NOTARIAL**

**Luz Mariela Acosta Medina
Código 20751522220
Derecho**

**Director
Dr. Albyn Fabian León Baquero**

Santa Rosa de Viterbo, Junio 2020



Dedicatoria

A Dios por darme fortaleza, sabiduría y firmeza para lograr mis metas.

A mis hermosas hijas, mi motor para seguir buscando la superación personal e intelectual.

A todas las personas que de una u otra forma han estado a mi lado durante estos años, dándome todo su apoyo.

Agradecimientos

La autora expresa sus agradecimientos a la Notaria Única Del Círculo de Santa Rosa de Viterbo, en cabeza de su Notario Dr. Eduardo Salcedo Gaviria, por su colaboración y apoyo en la realización de este trabajo de grado



Contenido

	pág
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN	8
Nombre de la Institución o Entidad.	8
Misión	8
Visión	8
Valores y principios	8
Estructura Organizacional de las notarias	9
CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PASANTÍA	9
Organigrama	9
Funciones	10
Servicios que ofrece	10
CAPITULO III. ACTIVIDADES REALIZADAS	12
Plan de trabajo	12
Cronograma de actividades pasantía	13
Descripción de las Actividades.	15
CAPITULO IV. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICO-JURÍDICA Y/O ACADÉMICA DE LA ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PASANTÍA	22
Ubicación de la práctica realizada en la teoría jurídica o la academia.	22
Análisis jurídico-académico de las funciones realizadas.	24
CAPITULO IV. CONCLUSIONES	25
Experiencias.	25
Beneficios de las competencias profesionales adquiridas para el futuro desempeño de la carrera.	25
Conclusiones conforme a los resultados de las actividades realizadas	25
Referencias Bibliográficas	26
Anexos	27



Lista de tablas

	Pág
Tabla 1. Funciones Notaria Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo	10
Tabla 2. Plan de trabajo.	12
Tabla 3. Cronograma de Actividades Pasantía	13



Lista de anexos

	pág
Anexo 1. Presentación estudiante	28
Anexo 2. Acta de inicio de práctica profesional como opción de grado	29
Anexo 3. Compromisos y declaraciones	30
Anexo 4. Plan de práctica	32
Anexo 5. Certificación de finalización de la pasantía emitida por la institución , entidad o dependencia	33
Anexo 6. Constancia de aprobación informe de pasantía	34
Anexo 7. Autorización de los Autores para la consulta pública y reproducción electrónica de trabajo de grado.	35
Anexo 8. Acta Nota Final Pasantía	36



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo está enfocado a conocer los actos notariales que se desarrollan en la Notaria Única de Santa Rosa de Viterbo-Boyacá, ejecutando un plan de trabajo donde se describen los requisitos, documentación y procedimientos de competencia notarial, con la descripción detallada de cada uno de ellos.

El informe está estructurado en el análisis de las disposiciones vigentes que rigen la función notarial, con la observancia diaria de cada uno de los actos notariales requeridos por los usuarios del servicio notarial, enmarcando la voluntad del usuario dentro de los esquemas jurídico vigentes, Estatuto del Notariado, Decreto 960 de Junio 20 de 1970, Decreto 1664 Agosto 20 de 2015, Código General del Proceso Ley 1564 de 2012.

Entre los objetivos como pasante están:

Seleccionar, agrupar y organizar la información, respecto a los requisitos y documentos necesarios, establecidos por la normatividad vigente para el desarrollo y ejecución de cada uno de los actos notariales.

Verificar, estudiar y analizar los diferentes presupuestos de fondo y forma de todos los actos notariales.

Mejorar la capacitación, formación, habilidades y experiencias, en los diferentes servicios prestados a los usuarios del servicio notarial por medio de las labores encomendadas a realizar.

En el capítulo I se presenta la información de la institución como misión, visión, valores estructura orgánica y servicios que ofrece. En el capítulo II se plasma la fundamentación teórico jurídica, en el capítulo III las actividades realizadas en la pasantía teniendo en cuenta el plan de trabajo, cronograma y la descripción de actividades y finalmente las conclusiones y referencias.



CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN

Nombre de la Institución o Entidad.

Notaria Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo.

Misión

Proporcionar la más completa asesoría a nuestros usuarios, para lograr resultados satisfactorios en cada asunto en particular, dando así la certeza y seguridad jurídica en todos los actos y hechos en donde intervenga la Notaria.

Visión

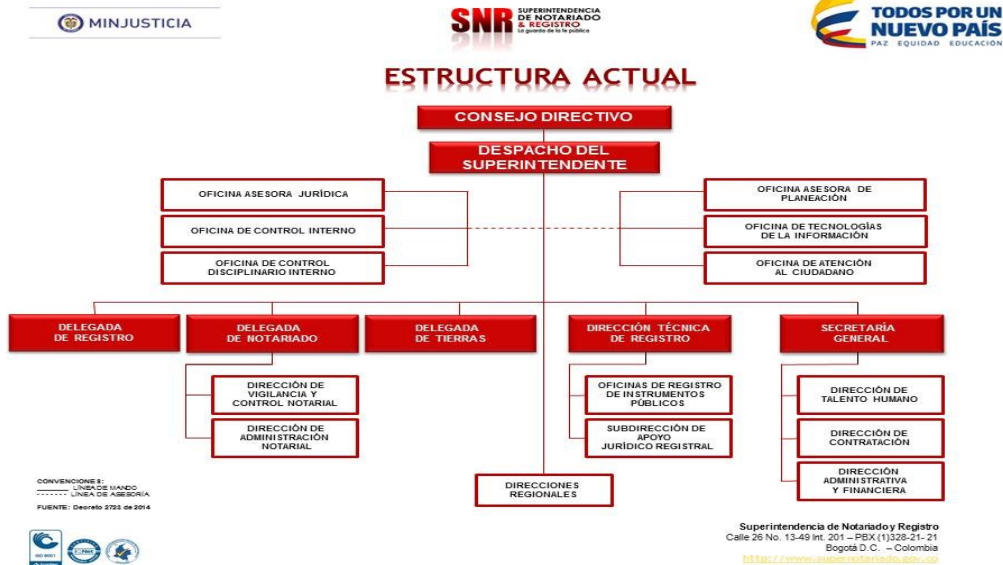
Consolidarnos como una de las Notarías de Segunda Categoría, con mayor prestigio a nivel Boyacá, debido a un servicio eficaz y eficiente, tomando siempre en consideración las necesidades y expectativas de nuestros usuarios.

Valores y principios

Los valores con los que siempre se conducirán todos los integrantes de la Notaría son: Comprensión, Ética, Excelencia, Honestidad, Paciencia, Responsabilidad, Respeto, Sencillez

Principios. Cada uno de los servicios que presta la Notaria se enmarcan en los principios de: Honestidad, idoneidad, ética, discrecionalidad, lealtad, comunicación, y espíritu de trabajo en equipo, cada uno de los cuales se aplica teniendo como premisa que el usuario es la razón de ser de la prestación de los servicios notariales, por tanto somos cuidadosos de sus intereses y de brindarle a cada uno de ellos, sin discriminación alguna, una eficiente y excelente atención.

Estructura Organizacional de las notarias



1. Figura. Organigrama de la Superintendencia de notariado y registro.
 Fuente: (Supernotariado, 2014)

CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PASANTÍA

Organigrama

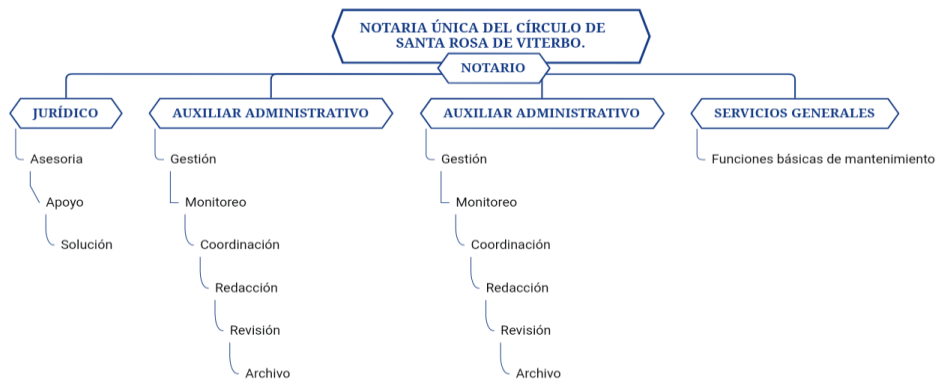


Figura 2. Organigrama Notaría Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo
 Fuente: Notaría Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo, 2020

Funciones

Tabla 1. Funciones Notaria Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo

Área	Cargo	Número de Personas	Funciones
Dirección	Notario	1	1. Recibe, extiende y autoriza. 2. Da testimonio de Autenticidad de Firmas.
	Asesor Jurídico	1	1. Brindar información, y requisitos a los diferentes usuarios de la Notaria. 2. Brindar apoyo al Notario en la contestación de peticiones radicadas ante su entidad.
Servicios	Auxiliar Administrativo	1	1. Verificar la validez de los documentos originales, fotocopias, las fotocopias autenticadas, las fotocopias de fotocopias autenticadas, de documentos descargados de la página web, solicitudes que requieren autenticación. 2. Incorporar al libro de protocolo las escrituras, expedición y demás documentos ordenados por la ley para su guarda y conservación. 3. Realizar la autenticación biométrica de los contratos y/o diferentes documentos sometidos a autenticación. 4. Se encarga de tomar las manifestaciones a declarar por el usuario y darle el trámite correspondiente. 5. Redacta correspondencia Oficios, actas, memorandos y otros documentos. 6. Recibe llamadas. 7. Archiva documentación. 8. liquida y factura los diferentes actos. 9. Envía y recibe correspondencia de la Notaria
			1. Elaborar la minuta de escritura pública dependiendo el acto notarial sujeto a proceso de escrituración, corrección de errores en la presencia de esas minutas. 2. Solicitar los diferentes documentos que se requieren para la elaboración del acto Notarial. 3. Verificar si la solicitud del trámite a realizar por el usuario contiene toda la documentación requerida para así asignar un turno para la realización del trámite que corresponda. 4. Redacta correspondencia Oficios, actas, memorandos y otros documentos. 5. Recibe llamadas. 6. Archiva documentación. 7. Liquida y factura los diferentes actos.
			1. Realiza el aseo de todas las instalaciones de la Notaria.
	Servicios Generales	1	

Fuente: Notaria Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo, 2020

Servicios que ofrece

Donación.

Hipoteca y cancelación de Hipoteca.



Afectación a Vivienda Familiar.

Matrimonio civil.

Constitución y/o cancelación de patrimonio de familia inembargable.

Reconocimiento de documento privado.

Divorcio y Cesación de efectos civiles matrimonio católico.

Liquidación Notarial de Herencia.

Compraventa de inmuebles.

Autenticaciones.

Constitución sociedad patrimonial de hecho.

Protocolización.

Capitulaciones patrimoniales.

Poderes.

Declaraciones unión marital de hecho.

Disolución y liquidación de sociedad conyugal.

Declaración extra juicio.

Escrituras públicas.

De la guarda, apertura y publicación del testamento cerrado.

Del reconocimiento de documentos privados.

Autorización notarial para enajenar bienes de los incapaces, sean estos mayores o menores de edad.

Declaración de mera ausencia del desaparecido y del nombramiento de su administrador mientras dure la ausencia.

Inventario solemne de bienes propios de menores bajo patria potestad o mayores discapacitados, en los casos de matrimonio, declaración de unión marital de hecho o de sociedad patrimonial de hecho uno de padres, como la declaración de inexistencia de bienes propios del menor o mayor discapacitado cuando fuere el caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 170 del código civil:

Inventario solemne de bienes de menores bajo patria potestad y mayores discapacitados en caso de matrimonio, declaración de unión marital de hecho o sociedad patrimonial de hecho de uno de los padres.



De la custodia del hijo menor o del mayor discapacitado y la regulación de visitas, de común acuerdo.

Declaraciones de constitución, disolución y liquidación de la sociedad patrimonial de hecho y de la existencia y cesación de efectos civiles de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, de común acuerdo.

De la declaración de bienes de la sociedad patrimonial de hecho no declarada, ni liquidada que ingresan a la sociedad conyugal.

De la cancelación de hipoteca en mayor extensión, en los casos de subrogación.

Correcciones de errores en los registros civiles.

De la cancelación y de la sustitución voluntaria del patrimonio de familia inembargable.

Partición del patrimonio en vida.

CAPITULO III. ACTIVIDADES REALIZADAS

Plan de trabajo

Tabla 2. Plan de trabajo.

Título del Proyecto.	<i>Competencia y función Notarial</i>
1.	Asesorar y dar información al usuario en general para trámite notarial.
2.	Verificar los documentos que soportan los respectivos trámites de acuerdo con los requisitos de ley.
3.	Verificar y realizar estudio de títulos (certificados de libertad, escrituras de tradición) previos a la autorización de la respectiva escritura pública.
4.	Análisis de la documentación requerida para los trámites de liquidación notarial de herencia, previo a la expedición del acta de inicio de los mismos.
5.	Cotejar los requisitos de fondo y forma de las Escrituras públicas.
6.	Identificar los requisitos de las cancelaciones.
7.	De las protocolizaciones.
8.	Prestar atención de la guarda, apertura y publicación del testamento cerrado.
9.	Observar y cotejar los requisitos para el reconocimiento de documentos privados.
10.	Análisis del contenido de forma del documento a autenticar.
11.	Indagar sobre requisitos de fondo y forma de los certificados.
15.	Trámites de divorcio
16.	Trámites para iniciar solicitud de cesación de efectos civiles matrimonio católico
17.	Tramite de solicitud de Disolución y liquidación de la sociedad conyugal.
18.	Tramites de la autorización notarial para enajenar bienes de los incapaces, sean estos mayores o menores de edad.
19.	Tramites de la declaración de mera ausencia del desaparecido y del nombramiento de su administrador mientras dure la ausencia
20.	Tramite del inventario solemne de bienes propios de menores bajo patria potestad o mayores discapacitados, en los casos de matrimonio, declaración de unión marital de hecho o de sociedad



Actividad/semana	Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
cesación de efectos civiles de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, de común acuerdo.																
24. de la declaración de bienes de la sociedad patrimonial de hecho no declarada, ni liquidada que ingresan a la sociedad conyugal.																
25. de la cancelación de hipoteca en mayor extensión, en los casos de subrogación.																
26. de la solicitud de copia sustitutiva de la primera que presta mérito ejecutivo.																
27. de las correcciones de errores en los registros civiles.																
28. de la cancelación y de la sustitución voluntaria del patrimonio de familia inembargable.																
29. de la partición del patrimonio en vida.																
30. Tomará y elaborará las manifestaciones que quieran hacer, y en general se encargará de recoger todos y cada uno de los datos que le sean necesarios para su redacción de las declaraciones extra juicio.																
31. Estudio, análisis, revisión y dar concepto sobre la viabilidad jurídica de las solicitudes para trámites de conciliación.																

Fuente: elaboración propia

Descripción de las Actividades.

Con la guía del señor Notario y del personal que labora en la **Notaria Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo**, se realizaron varias actividades en aras de ampliar los conocimientos a nivel jurídico de los actos notariales, la cual se inició efectuando un detallado estudio de los actos con puntualización de normatividad, requisitos y procedimiento.

1. Asesorar y dar información al usuario en general para trámite notarial.

Indicarle al usuario que acude a la notaria la orientación del trámite notarial a realizar prestándole asesoría y pasos a seguir según lo manifestado por el usuario.

2. Verificar los documentos que soportan los respectivos trámites de acuerdo con los requisitos de ley. Comprobar la integridad del documento(s) y la validez de la firma al igual que la validez de los diferentes requisitos que se exigen para cada trámite notarial al igual que los requisitos de ley que se exigen.

3. Verificar y realizar estudio de títulos (certificados de libertad, escrituras de tradición) previos a la autorización de la respectiva escritura pública. Se realizó un análisis de la situación jurídica de un inmueble del inmueble el cual se deberá hacer sobre el folio de matrícula inmobiliaria que nos detalla la historia del predio en estudio, el cual contendrá las compraventas, sentencias, gravámenes y demás actos realizados detallando fecha día, mes y año, identificando si los vicios que pueda tener el inmueble se han saneado o se encuentran vigentes y que puedan impedir la negociabilidad del inmueble.

4. Análisis de la documentación requerida para los trámites de liquidación notarial de herencia. Se tiene en cuenta que para iniciar la sucesión por notaria se requiere que los interesados deben estar de común acuerdo desde el comienzo hasta el final, en caso de surgir un desacuerdo la sucesión se deberá tramitar ante juzgado.

5. Escrituras públicas. Observar los fines prácticos y jurídicos que contienen las expresiones de voluntad del usuario o usuarios emitidas ante el Notario y que se expresaran en el instrumento, prestar atención si el acto o contrato contiene los elementos esenciales y naturales propios de aquel, las formalidades específicas que los interesados acuerden o indique el declarante único, redactado todo en lenguaje sencillo, jurídico y preciso. En este análisis se evidenció que el proceso de elaboración de una escritura pública tiene cuatro etapas en la Notaria.

Recepción de las declaraciones, esto es lo que el usuario quiere decir ante el Notario, su manifestación de voluntad.

La extensión o transcripción del texto escrito de lo declarado por el usuario.

Lectura, aceptación y otorgamiento del texto que ha leído u oído el usuario.

Autorización y firma de los interesados y posterior la firma del notario.

6. De las cancelaciones. Identificar al otorgante o los otorgantes de una escritura que deseen declarar cancelada o sin efecto por decisión individual o por mutuo acuerdo según el caso, plasmado en una nueva escritura, que estén presentes todos los requisitos

legales, siempre que la rescisión o cancelación no esté prohibida de igual forma observar que al realizar la cancelación el Notario colocará en el original de la escritura cancelada una nota que diga lo dispuesto, con indicación del número y fecha del instrumento, por medio del cual se ha consignado la cancelación o del que contiene la decisión judicial o del certificado de otro enviado de otra Notaria, plasmando su firma y sello.

7. De las protocolizaciones. Con relación a la protocolización identificar que los documentos que se incorporen al protocolo notarial por medio de escritura pública, tales como las actuaciones, expedientes o documentos que la Ley o el Juez ordenen insertar en él para su guarda y conservación cumplan los fines convenientes. A si mismo verificar que si las actuaciones o documentos que deban protocolizarse estén sujetos al registro, esta formalidad debe haberse cumplido previamente a la protocolización.

8. De la guarda, apertura y publicación del testamento cerrado. Se evidencia que bajo custodia notarial existen testamentos, de los cuales se constató el estado de éstos, con verificación de las marcas, sellos y demás circunstancias distintivas, teniendo a la vista el sobre testamento que deberá estar firmado por cinco testigos y el notario en cumplimiento de lo ordenado en la Ley 36 de 1931. Como requisito que la persona se a mayor de edad y este en capacidad de testar.

9. Del reconocimiento de documentos privados artículo.

Presentes el usuario se verifica que quienes hayan suscrito el documento privado y que acuden ante el Notario para que este autorice el reconocimiento que hagan de sus firmas y del contenido de aquel, con la presentación de la cédula de ciudadanía, así mismo se procederá a extender una diligencia en el mismo documento o en hoja que se agrega donde se expresen el nombre del Notario ante quien comparecen; el nombre e identidades de los interesado; la declaración de estos donde indique que las firmas son suyas y el contenido del documento es cierto, lugar y fecha de la diligencia, que terminará con las firmas de los declarantes y del Notario quien, además estampará el sello de la Notaría o se imprime la certificación del sistema realizado biométricamente.

Cuando las personas no sepan o no puedan firmar, en la diligencia de reconocimiento se le lee de viva voz el documento, de todo lo cual dejará constancia en el acta, previa información al testigo del contenido del documento que se suscribe por un testigo rogado

por el compareciente, quien, además imprimirá su huella dactilar, circunstancia que también se consignará en la diligencia indicando cuál fue la impresa.

10. Las autenticaciones. Cuando una persona se presenta ante el notario para dar testimonio escrito de que la firma puesta en un documento privado pertenece a la persona que hace presencia ante él, estableciendo la identidad de la persona y dando fe del día en que se realiza el trámite.

De igual forma se verificará el reconocimiento de un documento privado para declarar que las firmas plasmadas en el documento son tuyas y que el contenido del documento es cierto. En relación a autenticación de una copia exacta de un documento, siempre que aquella corresponda fielmente al original que se tenga a la vista o que esta comprenda la integridad del escrito presentado y lo transcriba. En la autenticación de un documento constante de varias hojas se anotará en todas las hojas que conste el documento autenticado que su contenido comparado con el original coincide, en caso de que sea un documento que repose en el archivo notarial, se indicará esta circunstancia, con citación del instrumento que lo contiene y terminará con la puesta en el mismo de la fecha y la firma del Notario.

11. Las copias Los usuarios se acercan a la notaria y solicitan copias auténticas, totales o parciales de los documentos que reposan en los archivos o protocolo notarial o la transcripción literal de ellas por ser estar en escritura antigua o actuales unas y otras, o de su reproducción mecánica, especificando que la copia autorizada hace plena fe de su correspondencia con el original. En todo caso la persona o entidad que solicita las copias auténticas de las escrituras públicas y si se trata de un instrumento en fuerza del cual pudiere exigirse el cumplimiento de una obligación, se señala en la misma que esta presta mérito ejecutivo, copia que se expide en papel de seguridad.

12. De los certificados. Las certificaciones sobre aspectos específicos y concretos que se constaten en el protocolo, que sean exigibles para probar de instrumentos públicos, solo en los casos autorizados por la ley en forma concreta el instrumento o de un documento protocolizado, el cual es requerido por el usuario cuando tiene que cumplir un requisito personal con dicha certificación donde se expresa las indicaciones plasmadas en el como por ejemplo predio o gravamen impuesto.



13. De las notas de referencia: Siempre que se otorgó una escritura donde contenga declaraciones que modifiquen, adicionen, aclaren o afecten en cualquier sentido el contenido de otra escritura otorgada por las mismas partes o por antecesores de derechos de los otorgantes, se tomará nota de referencia en la escritura afectada, indicando el número, fecha y Notaría de la escritura en que se contiene la afectación, además de la firma y sello del Notario.

14. Tramite de divorcio: Verificar concepto y requisitos del divorcio de matrimonio civil o la cesación de efectos civiles del matrimonio católico y le hayan dado poder escrito a un abogado, que se adelantan ante notario, siempre que las partes estén de acuerdo.

Requisitos: Registro Civil del Matrimonio. Registros civiles de nacimiento de la pareja. Fotocopia de las cédulas de ciudadanía. Acuerdo entre los cónyuges. Registros civiles de los hijos. Poder al abogado. Documento de identidad y tarjeta profesional del abogado.

El Acuerdo: Si no hay hijos menores, el acuerdo firmado por la pareja debe contener las siguientes especificaciones:

Decisión conjunta de llevar a cabo el trámite de divorcio ante notario.

Compromisos alimentarios entre los cónyuges si hay lugar a ello.

Promesa de respeto entre ellos, por la decisión que cada asuma respecto de su estado civil, su familia y el establecimiento de su residencia.

Si la pareja tiene hijos menores, el notario debe pedir el concepto sobre el acuerdo al defensor de familia, se deberá contemplar en el acuerdo lo siguiente:

La custodia y el cuidado personal de los hijos de igual forma verificar en el acta el régimen de alimentos o cuota alimentaria que tendrá un aumento anual de acuerdo con lo establecido por el índice de precios al consumidor (IPC).

17. De la autorización notarial para enajenar bienes de los incapaces, sean estos mayores o menores de edad.

Verificar el trámite correspondiente de autorización para enajenar bienes o cuotas partes de estos, cuya propiedad sea de menores de edad o de incapaces los mayores de edad podrá hacerse por escritura pública, ante el notario, aclarando que No se podrá enajenar la totalidad de los bienes de la misma en la solicitud se detallara la designación del notario a quien se dirija, es el del domicilio del incapaz.

En la solicitud se deberá especificar nombres, apellidos, identificación, edad, nacionalidad, domicilio y residencia de los solicitantes y del incapaz, cédula de ciudadanía de este último, fecha y lugar de nacimiento, número del registro civil de nacimiento y número de la tarjeta de identidad, si fuere mayor de 7 y menor de 18 años, en la misma se deberá identificar los bienes objeto de la enajenación, con precisión y claridad e identificar en la declaración expresa del valor catastral del bien o de los bienes que se pretendan enajenar y las razones por las cuales se justifica la necesidad de enajenar el bien o los bienes o una cuota parte de los mismos, de la misma forma los interesados expresarán cuál ha de ser la destinación del lucro de la enajenación.

19. De la declaración de mera ausencia del desaparecido y del nombramiento de su administrador mientras dure la ausencia

Verificar el contenido del decreto 1664 de 2015 en Artículo 2.2.6.15.2.2.1: Los requisitos. Anexos. Tramite. Obligaciones. Escritura pública Registro.

Del inventario solemne de bienes propios de menores bajo patria potestad o mayores discapacitados, en los casos de matrimonio, declaración de unión marital de hecho o de sociedad patrimonial de hecho uno de padres, como la declaración de inexistencia de bienes propios del menor o mayor discapacitado cuando fuere el caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 170 del código civil:

20. Verificar el Artículo 2.2.6.15.2.3.1. Inventario solemne de bienes de menores bajo patria potestad y mayores discapacitados en caso de matrimonio, declaración de unión marital de hecho o sociedad patrimonial de hecho de uno de los padres, analizando: Requisitos. Anexos. Tramite. Curador. Obligaciones vigencia. Escritura pública Registro.

21. De la custodia del hijo menor o del mayor discapacitado y la regulación de visitas, de común acuerdo.

Análisis del Artículo 2.2.6.15.2.4.1. Custodia y regulación de visitas. Los requisitos. Anexos. Tramite

De las declaraciones de constitución, disolución y liquidación de la sociedad patrimonial de hecho y de la existencia y cesación de efectos civiles de la unión marital de hecho entre compañeros permanentes, de común acuerdo.



22. De la declaración de bienes de la sociedad patrimonial de hecho no declarada, ni liquidada que ingresan a la sociedad conyugal.

Artículo 2.2.6.15.2.5.1. Declaración de existencia de la unión marital de hecho.
Solicitud Tramite Anexos

23. Hipotecas y de la cancelación de hipoteca. Cuando el usuario se presenta ante la notaria y manifiesta que una persona o entidad bancaria le presta un dinero y que desea hipotecar su inmueble se le informa que este trámite se realiza mediante escritura pública los requisitos que debe allegar como son si es bancaria carta de crédito del mismo y del predio escritura, certificado de libertad donde se especifique que es el dueño y que analizando el mismo tenga pleno derecho de dominio.

Cuando se pretenda cancelar una hipoteca sea personal o bancaria se debe haber cancelado la totalidad de la deuda y el usuario o representante de la entidad bancaria, se presenta ante la notaria a declarar que la deuda esta cancelada, este acto también se hace mediante escritura pública y al dueño del predio se le entrega un certificado el que deberá llevar a la oficina de registro para que el bien quede sin hipoteca.

26. De las correcciones de errores en los registros civiles, Analizar en el registro civil cual es el error que consten en los registros civiles, las personas a las que ellos se refieren, directamente, o por medio de sus representantes legales o sus herederos sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección 4, Capítulo 12, Título 6, Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015.

27. De la cancelación y de la sustitución voluntaria del patrimonio de familia inembargable. Se evidencia que los notarios tienen la competencia para sustituir o cancelar mediante escritura pública el patrimonio de familia constituido sobre un bien inmueble

28. De la partición del patrimonio en vida. La solicitud de partición del patrimonio que espontáneamente quiera efectuar una persona para adjudicar todo o parte de sus bienes, con o sin reserva de usufructo o administración, mediante escritura pública, previa licencia judicial tramitada conforme a las normas del Código General del Proceso para los procesos de jurisdicción voluntaria, respetando las asignaciones forzosas, los derechos de terceros y los gananciales, deberá contener:



1. La designación del notario a quien se dirija.
2. Nombre, identificación y domicilio o residencia de los solicitantes.
3. El objeto de la solicitud.

29. Tomará y elaborará las manifestaciones que quieran hacer, y en general se encargará de recoger todos y cada uno de los datos que le sean necesarios para su redacción de las declaraciones extrajuicio.

Plasmar la manifestación que hace la persona de forma verbal, libre y espontánea, sobre algún hecho del cual da fe bajo la gravedad de juramento, ante un notario. Requeridas por los mismos para diferentes entidades y trámites, declaraciones extrajuicio, llamadas también Declaraciones Extraproceso y verificar como requisito indispensable presentar Original de la Cédula de Ciudadanía.

De las declaraciones que presente el usuario, redactadas en el formato previsto para ellas y establecer si se acomodan a la finalidad de los comparecientes a las normas legales y sugerir las correcciones que juzgue necesarias.

30. Donación. Su finalidad es que una persona se convierta en dueña de una vivienda. Lote, finca, mueble o de una suma de dinero, cuando la otra le regala una propiedad o parte de ella, se hace por escritura pública previo los requisitos legales.

31. Matrimonio Civil. La verificación de los requisitos del contrato solemne entre un hombre y una mujer dos personas del mismo sexo, esta diligencia de matrimonio culmina notarialmente con la expresión de la voluntad de los comparecientes en la escritura pública.

CAPITULO IV. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICO-JURÍDICA Y/O ACADÉMICA DE LA ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PASANTÍA

Ubicación de la práctica realizada en la teoría jurídica o la academia.

La finalidad básica del servicio notarial pone en evidencia que los Notarios no desarrollan únicamente un servicio público el cual se encuentra enmarcado dentro de los ordenamientos que son claramente de interés general y dar fe de ciertos hechos con plenos efectos legales consistentes en recibir, interpretar y dar forma legal a la voluntad de las partes porque ha sido investido por el Estado de la autoridad para desarrollar esa función atribuidas por la corte constitucional que establece como funciones esenciales del Notario:



“Función notarial consiste en dar fe pública sobre las declaraciones de voluntad que las personas decidan formular, cuya tarea es:

“Recibir las declaraciones que formulen las personas que acuden a su ministerio.

- “Asesorar a las personas sobre el instrumento jurídico más adecuado para lograr los objetivos que persiguen.

- “Redactar conforme a la ley los documentos o escrituras respectivas y” Abstenerse de recibir, extender o autorizar los contratos o actos solemnes cuando considere que no se cumplen las condiciones de ley para ello

.- “Mantener un archivo adecuado de las declaraciones judiciales relevantes que deba custodiar y extender las copias autenticada de los mismos.” (Corte Constitucional. Sentencia C-399 de 1999 M.P.: Alejandro Martínez Caballero)

También la actividad notarial es un servicio público, el artículo 131 de la Constitución política señala que los notarios prestan “un servicio público”, que compete a la Ley reglamentar; el artículo 1 de la Ley 29 de 1972 así lo describe, al igual que el artículo 1 de Decreto 2148 de 1982 compilado por el artículo 2.2.6.1.1.1 del Decreto 1069 de 2015, que dispone:

“El notariado es un servicio público e implica el ejercicio de la fe notarial, la fe pública o notarial otorga plena autenticidad a las declaraciones emitidas ante el notario y a lo expresado por éste respecto de los hechos percibidos en el ejercicio de sus funciones, en los casos y con los requisitos que la ley establece”. (Decreto 1069 de 2015)

La actividad Notarial como ejercicio de autoridad la define el artículo 2 del Decreto 960 de 1970 que señala que la “función notarial es compatible con el ejercicio de la autoridad o jurisdicción (...)”.

Al caracterizar la actividad notarial la Corte Constitucional afirma que a ella se le otorga la condición de autoridad, lo que explica afirmando que:

“Esta atribución, que caracteriza la gestión notarial, tiene como razón de ser la naturaleza de la función que ejerce, de la cual es titular el Estado, como es de dar fe, en virtud de los cual está reconocida como una función pública”.

También en el ordenamiento jurídico podemos declarar que la función notarial no tiene el carácter de función jurisdiccional ya que el notario no realiza funciones jurisdiccionales y por ello cuando la ley ha atribuido algunas competencias concurrentes con las que efectúan los jueces de la República, lo ha hecho en aquellos acontecimientos en que existe pleno convenio entre las partes.

Sin embargo, también podemos resaltar características fundamentales en la actividad notarial como lo son que el trámite notarial no es de naturaleza procesal, sino que el notario tiene la función de ejercer control de legalidad sobre las declaraciones que emiten los particulares en los instrumentos públicos que se otorgan ante él, que es muy diferente al ejercer una función procesal sino documental.

Es importante hacer referencia a que son diversas las actividades que cumplen los jueces y notarios dentro de las cuales enunciaremos. Corte constitucional. Sentencia C-863 de 2012 .M.P.: Luis Ernesto Vargas Silva.

- a) Los jueces son funcionarios públicos, los notarios son particulares y los notarios son particulares que prestación de un servicio público por colaboración.
- b) Los jueces tienen potestad decisoria y de adjudicación de derechos, las que no tienen los notarios.
- c) Los jueces esta supeditados a la autonomía de la voluntad de los ciudadanos que requieran el servicio y que desean materializar una realidad social.
- d) La actividad jurisdiccional en materia civil, comercial y de familia se inicia con una demanda y la actividad notarial con solo la solicitud.
- e) El juez toma decisiones oficiosas y mientras que la del notario es rogada.

La Inspección y vigilancia del servicio notarial lo ejerce el presidente de la republica a través del superintendente de notariado y registro, por mandato del artículo 209 del estatuto de Notariado, con el objeto de velar por el servicio se preste oportuna y eficazmente, de igual forma la vigilancia se ejerce mediante visitas generales y específicas (Decreto 1069 de 2015,art,2.2.6.1.6.3.1) y en materia disciplinaria están sometidos al régimen disciplinario –Ley 734 de 2002 por mandato del art.20 y normas aplicables a los Notarios en el TITULO II (art.58 a 65)

Análisis jurídico-académico de las funciones realizadas.

Con el análisis y practica de cada uno de los actos notariales, bajo parámetros normativos y sociales, es necesario, aparte de tener los conocimientos normativos, evidenciar su finalidad con la aplicación en la vida cotidiana dándole solución a los casos puestos en conocimiento al señor Notario de forma clara y concisa, interpretando la norma y ampliando conocimientos.

CAPITULO IV. CONCLUSIONES

Experiencias.

Resolver casos de la vida cotidiana, puestos en conocimiento por el usuario.

Conocer el protocolo notarial y la observancia de escrituras de más de 100 años, los resguardos, la observancia de diferentes letras, aprendiendo casi el arte de descifrar las mismas, por cuanto la Notaria única tiene bajo su custodia., escrituras desde el año 1833.

Beneficios de las competencias profesionales adquiridas para el futuro desempeño de la carrera.

La satisfacción de adquirir gran cantidad de conocimientos claros y concisos que me permiten estar más capacitada en materia jurídica de las competencias notariales.

La capacidad de adaptación a los diferentes escenarios jurídicos de competencia notarial, a través de la interrelación social donde se adquiere el conocimiento y así mismo la capacidad de solución ajustada al acto notarial en concreto.

Conclusiones conforme a los resultados de las actividades realizadas

Conforme al ejercicio de la actividad realizada se determinó el destino y alcance de las normas jurídicas a nivel notarial.

La importancia de la función notarial, en la ayuda al usuario en la búsqueda de antecedentes de escrituras antiguas en el protocolo notarial y el estudio de las mismas, de más de 100 años de antigüedad, custodiadas en la Notaria.

Ampliar los conocimientos a nivel jurídico de los actos notariales, la cual se inició efectuando un detallado estudio de los actos con puntualización de normatividad, requisitos y procedimiento

Prestar atención a la actividad del funcionario desde su principio hasta su fin, se logró apreciar las distintas expresiones de voluntad de los que van a otorgar la escritura o percibe hechos que van a quedar plasmados en el acto notarial a realizar.



Referencias Bibliográficas

Cartilla Orientación Básica para Diligencias Notariales, U.C.N.C.

Código General del Proceso Ley 1564 de 2012, Título 6 Notariado y Registro, Cap.1 de la Función Notarial.

Constitución Política de Colombia artículo 131

Corte Constitucional. Sentencia C-399 de 1999 M.P.: Alejandro Martínez Caballero.

Corte constitucional. Sentencia C-863 de 2012 .M.P.: Luis Ernesto Vargas Silva.

Decreto 1069 de 2015 art, 2.2.6.1.6.3.1)

Decreto 1069 de 2015,

Decreto 2148 de 1982

Decreto 960 de 1970 que señala q

Estatuto del Notariado, Decreto 960 de Junio 20 de 1970.

Ley 29 de 1972

Ley 734 de 2002

Martínez, L. (2017). Competencias Notariales Ediciones Doctrina y Ley, Unión Colegiada del Notariado Colombiano, Bogotá,

Ministerio de Justicia y del Derecho, Decreto 1664 agosto 20 de 2015.

Notaria Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo, 2020

Supernotariado 2014



Anexos

Anexo 1. Presentación estudiante.



Duitama, marzo 16 de 2020

Doctor:
EDUARDO SALCEDO GAVIRIA
Notario Único del Circulo
Santa Rosa de Viterbo-Boyacá

REFERENCIA: **Presentación estudiante**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito presentarles a la señora **LUZ MARIELA ACOSTA MEDINA** identificada con C.C N° 46.668.648, quien fue asignada por la Facultad de Derecho para realizar trabajo de grado (modalidad pasantía, 240 horas) en la Notaria Única del Círculo de Santa Rosa de Viterbo.
Le agradezco su colaboración y apoyo.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

DR. ALBYN FABIAN LEÓN BAQUERO.
DECANO FACULTAD DE DERECHO
SEDE DUITAMA



Anexo 2. Acta de inicio de práctica profesional como opción de grado

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo: LUZ MARIELA ACOSTA MEDINA
Programa Académico de la Práctica: DERECHO
Código UAN: 20751522220
Documento de Identidad: 46.668.648
EPS: SANITAS
Fecha de Nacimiento: 07 DE JULIO 1972
Estado Civil: CASADA
Nombre Contacto Emergencia: JUDY PAOLA UYAZAN ACOSTA
Teléfono Contacto Emergencia: 3213723365

DATOS DE LA EMPRESA DE LA PRÁCTICA

Nombre Empresa / Institución: NOTARIA UNICA SANTA ROSA DE VITERBO
NIT: 4277552-8
Nombre Jefe / Supervisor: EDUARDO SALCEDO GAVIRIA
Cargo Jefe / Supervisor: NOTARIO
Correo Electrónico Jefe / Supervisor: Edutiba@hotmail.com
Teléfono Celular Jefe / Supervisor: 3202163305
Teléfono Fijo Jefe / Supervisor: 3193984289

DATOS DE LA PRÁCTICA

Fecha de Inicio de la Práctica: 16 DE MARZO DE 2020
Fecha de Fin de la Práctica: 12 DE JUNIO 2020
Periodo Académico de la Práctica: 2020-01
Tipo de Vinculación: Práctica Profesional como Opción de Grado
Dedicación Horaria Semanal: (18) horas semanales
Remuneración - Patrocinio Mensual: \$ 0
Lugar de Realización (Ciudad, País): SANTA ROSA DE VITERBO-BOYACÁ-COLOMBIA
Docente Supervisor: ALBYN FABIAN LEON BAQUERO
Correo Electrónico Docente: decano.derecho.duitama uan.edu.co
Teléfono Celular Docente: _____



Anexo 3. Compromisos y declaraciones

Compromisos del Estudiante

Por medio de esta Acta de Inicio, en mi calidad de estudiante en práctica me comprometo a:

- 1) Estar matriculado/a en la Universidad y cumplir con los requisitos para iniciar prácticas profesionales.
- 2) Inscribir y legalizar la práctica en las fechas establecidas por la Facultad de Derecho.
- 3) Estar afiliado/a a una EPS o amparado por el sistema de seguridad social en salud como afiliado al régimen subsidiado durante el tiempo de mi práctica. Para prácticas en el exterior, estar cubierto/a con un seguro médico internacional durante la estancia en el país destino.
- 4) Realizar la práctica en las fechas acordadas, respetando lo pactado, con la Empresa / Institución.
- 5) Adelantar las actividades derivadas de la práctica en la Empresa / Institución.
- 6) Cumplir con el Reglamento General de Estudiantes y los Lineamientos de Opción de Grado.
- 7) Cumplir con la reglamentación de la Empresa / Institución, en todo aquello que sea aplicable en mi categoría de estudiante en práctica.
- 8) Mantener la confidencialidad y abstenerme de usar para mí o para terceros la información que reciba o llegue a conocer en el desarrollo de la práctica, reproducirla o divulgarla.
- 9) Acogerme a las sanciones a que diera lugar, en caso de incumplir los reglamentos arriba mencionados, o por desconocer alguno de los requisitos exigidos en los Lineamientos de Opción de Grado para la validación académica de mi práctica como opción de grado.
- 10) Asegurarme de que, si tomo materias al tiempo de la práctica, éstas no interfieran con el trabajo asignado.
- 11) Participar activamente en el proceso de evaluación y seguimiento a la práctica, asistir a las reuniones de seguimiento que me apliquen y entregar los formatos e informes en las fechas establecidas en el cronograma, cumplir la totalidad de las 240 horas de práctica, y entregar al finalizar el informe obligatorio de la pasantía.



Declaraciones del Estudiante

Yo, de forma voluntaria y bajo mi propia responsabilidad participaré en la actividad de práctica académica. En consecuencia, declaro que:

- 1) Conozco plenamente y acepto las condiciones de la práctica que realizaré y que se encuentran establecidas bien sea en el convenio suscrito entre la Universidad y la Empresa /Institución, o en el documento de vinculación suscrito por mí y la Empresa / Institución, según el caso.
- 2) Me considero apto/a para desempeñar las actividades establecidas con la dedicación, esmero y eficiencia requeridas.
- 3) La Universidad Antonio Nariño queda libre de toda responsabilidad por cualquier hecho o circunstancia que se presente tanto en el desplazamiento como durante el desarrollo de dicha actividad y que pueda comprometer mi integridad física y/o patrimonial.
- 4) Estoy informado/a que si la práctica académica que realizaré se ampara bajo un convenio de prácticas suscrito entre la Universidad Antonio
- 5) Nariño y la Empresa / Institución, mi vinculación no generará ninguna relación laboral, y que en el caso que dentro del ejercicio de las funciones descritas en esta Acta y/o el plan de trabajo sufriera algún tipo de accidente u otro, la Empresa /Institución no intervendrá o se hará responsable en ningún caso teniendo en cuenta que me encuentro amparado/a por la póliza estudiantil de accidentes de la Universidad o el seguro médico internacional.



Anexo 4. Plan de práctica

El objetivo general, las principales actividades y productos a desarrollar en la práctica son:

Seleccionar, agrupar y organizar la información, respecto a los requisitos y documentos necesarios, establecidos por la normatividad vigente para el desarrollo y ejecución de cada uno de los actos notariales.

Verificar, estudiar y analizar los diferentes presupuestos de fondo y forma de todos los actos notariales.

Mejorar la capacitación, formación, habilidades y experiencias, en los diferentes servicios prestados a los usuarios del servicio notarial por medio de las labores encomendadas a realizar.

Objetivo general de la práctica: Actualización sobre la normativa y unificación de criterios jurídicos aplicables en las competencias y función notarial.

Actividad	Producto A Entregar	Observaciones
1) Conocer los procesos de los actos notariales y su relación jurídica que tiene como fin crear, modificar y extinguir derechos y obligaciones.	Análisis de la reglamentación de la función del notario y su competencia, este contiene requisitos que se deben tener en cuenta para llevar a cabo cada uno de los actos notariales	
2) Analizar el principio de la “fe pública”, por la cual constatan que los documentos que se firman ante el notario son conformes a la ley y los acuerdos que presencia se hacen de manera libre y consciente.	Definir y detallar puntualmente normatividad, requisitos y procedimiento de los actos notariales.	
3) Prestar atención a la actividad del funcionario desde su principio hasta su fin, se logró apreciar las distintas expresiones de voluntad de los que van a otorgar la escritura o percibe hechos que van a quedar plasmados en el acto notarial a realizar	Informe especificando cada uno de los actos notariales.	
4) Producir un Informe de Resultado de Pasantía, que consistirá en un texto escrito que informe sobre el desarrollo de los objetivos trazados y que dieron el resultado obtenido tras haber realizado la pasantía.	Informe final de práctica competencias y función notarial.	

Para los efectos legales pertinentes, este documento se suscribe voluntariamente el día 16 de marzo de 2020.

LUZ MARIEL ACOSTA MEDINA

Estudiante en Práctica

C.C. 46.668.648

ALBYN FABIAN LEÓN BAQUERO

Coordinadora de Acreditación y

Registro Calificado – Duitama- Docente Monitor



Anexo 5. Certificación de finalización de la pasantía emitida por la entidad

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
CÍRCULO DE SANTA ROSA DE VITERBO
EDUARDO SALCEDO GAVIRIA
NOTARIO ÚNICO



EL SUSCRITO NOTARIO ÚNICO DEL CÍRCULO DE SANTA ROSA DE VITERBO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

HACE CONSTAR:

Que la señora **LUZ MARIELA ACOSTA MEDINA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 46.668.648 expedida en Duitama, dio cumplimiento a las 240 horas requeridas para el trabajo de grado **MODALIDAD PASANTIAS 240 HORAS** desde el día 16 de marzo de 2020 hasta el día 12 de junio de 2020 como estudiante designada por la universidad Antonio Nariño, Sede Duitama.

En tal condición cumplió funciones relacionadas con el área Jurídica tales como:

- Trámites de conciliación.
- Estudio de títulos
- Estudio de hipotecas
- Estudio y trámites de escrituración.
- Trámites de escrituras de cambio de nombre y corrección registro civil.
- Revisión de documentación para liquidación notarial de herencia para ser aceptados en esta Notaría.
- Estudio de títulos de certificados de libertad y escrituras públicas para cada uno de los trámites antes mencionados y para todas las consultas realizadas por los usuarios.
- Las demás actividades que el Notario le designó en su oportunidad.

Funciones que adelantó en un horario de lunes a viernes de 08:00 a.m a 12 m., en forma continua e ininterrumpida de manera eficiente y cumplida

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los doce (12) días del mes de junio de dos mil veinte (2.020).

El Notario,

ORIGINAL FIRMADO
EDUARDO SALCEDO GAVIRIA



Anexo 6. Constancia de aprobación informe de pasantía

Duitama, 12 de junio de 2020



ALBYN FABIAN LEÓN BAQUERO, actuando en calidad de monitor de la pasantía o Práctica Jurídica, mediante la presente hago constar la aprobación del informe Resultado de Pasantía presentado por la estudiante de Derecho **LUZ MARIELA ACOSTA MEDINA**, identificada con C.C N°.46.668.648 Duitama y código estudiantil N°.20751522220, tal y como lo regulan los Lineamientos Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad de Derecho en su versión final para el año 2019, artículo 7 que establece:

...”ARTÍCULO 7. CALIFICACIÓN. Los Trabajos Escritos podrán ser aprobados, aceptados con modificaciones o reprobados. La calificación dada por cada uno de los jurados será individual para cada uno de los proyectantes y será comunicada por escrito al Decano o Director del Programa Académico, en los dos días hábiles siguientes a la sustentación. El Comité UDCI dejará el acta, registro de las calificaciones obtenidas por el proyectante, junto con las recomendaciones pertinentes a cada caso.

***Parágrafo Primero:** de ser aprobado, los estudiantes deberán remitir copia del Trabajo Escrito, en la cantidad y modalidad establecida por la Biblioteca de la UAN. El jurado podrá recomendar al Comité Académico de la Universidad Antonio Nariño, que el trabajo reciba una calificación adicional de “meritoria” o “laureada” si es de excepcional calidad u originalidad durante la sustentación pública.*

***Parágrafo Segundo:** Los trabajos aceptados con modificaciones, deben ser subsanados en un plazo máximo de un mes calendario.*


***Parágrafo Tercero:** En el evento de ser reprobado, los jurados sustentarán por escrito su concepto ante el Comité UDCI, y de acuerdo a la profundidad de las modificaciones requeridas, se fijará una fecha para que los estudiantes presenten las correcciones necesarias y soliciten de nuevo ante la Decanatura la asignación de jurados”.*

Con base en lo anterior y toda vez que el informe Resultado de Pasantía se presentó dentro de las fechas establecidas en el Acta de Inicio de la práctica jurídica, se reitera el cumplimiento del informe de conformidad al lineamiento anterior señalado

Cordialmente,

ALBYN FABIAN LEÓN BAQUERO
DECANO UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
SEDE- DUITAMA



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIGUAN	Código:	GAB-F-1-004
	GESTIÓN SINABI	Versión:	2
	AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA LA CONSULTA, PUBLICACIÓN Y REPRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJOS DE GRADO	Fecha:	2020/06/12

Yo, **LUZ MARIELA ACOSTA MEDINA**, mayor de edad, identificado con CC X CE TI N° **46.668.648** de **Duitama**, actuando en nombre propio, en mi calidad de autor del trabajo de grado o Tesis, titulado: **COMPETENCIA Y FUNCIÓN NOTARIAL**, presentado y aprobado en el año **2020** como requisito para optar el título de **ABOGADA**, autorizamos al Sistema Nacional de Bibliotecas para que, con fines académicos y de manera gratuita, presente a la comunidad educativa la producción intelectual de la **UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO**, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

1. Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo de grado en los sitios web que administra la Universidad Antonio Nariño, en Base de Datos, en otros Catálogos y en otros sitios Web Web, Redes y Sistemas de Información nacionales e internacionales "Open Access" y en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad Antonio Nariño.
2. Permita la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, ya sea en formato CD-ROM o digital desde Internet, Intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.
3. Continúo conservando los correspondientes derechos sin modificación o restricción alguna puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación del derecho de autor y sus conexos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decisión Andina 351 de 1993, Decreto 460 de 1995 y demás normas generales sobre la materia, utilice y use en todas sus formas, los derechos patrimoniales de reproducción, comunicación pública, transformación y distribución (alquiler, préstamo público e importación) que me corresponden como creador de la obra objeto del presente documento.

EL (LOS) AUTOR (ES) - ESTUDIANTES, manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de su exclusiva autoría y tiene la titularidad sobre la misma. CLAUSULA DE INDEMNIDAD: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, EL ESTUDIANTE - AUTOR, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Universidad actúa como un tercero de buena fe; así mismo el acá firmante dejará indemne a la Universidad de cualquier reclamación o perjuicio.

Para constancia se firma el presente documento en Duitama, a los **doce (12)** días del mes Junio del año **Dos Mil Veinte 2020**.

AUTOR Y/O ESTUDIANTE

Firma	
Nombre	LUZ MARIELA ACOSTA MEDINA
C.C.	46.668.648 DUITAMA

NOTA IMPORTANTE: El autor certifica que conoce las derivadas jurídicas que se generan en aplicación de los principios del derecho de autor.



ACTA NOTA FINAL PASANTÍA

Título del Pasantía:

NOTARIA ÚNICA DEL CÍRCULO SANTA ROSA DE VITERBO

En la ciudad de Duitama siendo las 4:00 p.m. del día 14 días de agosto de 2020 se reunieron en las instalaciones de la Universidad Antonio Nariño los miembros del Comité de Trabajo de Grado al ser evaluadores del informe de Pasantía de la estudiante **LUZ MARIELA ACOSTA MEDINA** identificada con c.c **46.668.648**, quien realizó pasantía de 240 horas en la Notaria Única del Círculo Santa Rosa de Viterbo. Tras la revisión efectuada y una vez verificada el acta de aprobación de informe de pasantía elaborado por el docente supervisor, se otorgó la siguiente calificación:

EVALUADORES

INFORME
RESULTADO DE
PASANTIA

Comité Trabajo de Grado

NOTA FINAL

APROBADO

Con base en lo anterior se reitera que el correspondiente informe de pasantía, fue **APROBADO**, al cumplir con los requisitos estipulados en los lineamientos de trabajo de grado de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño, que a continuación se enlistan:

- Informe de pasantía
- Certificado entidad realización pasantía
- Plan pasantía (cronograma pasantía)
- Acta de inicio
- Aprobación informe supervisor

Como constancia de lo anterior firman:

Dra. Laura Margarita Barreto
Miembro Comité Trabajo de
Grado Facultad de Derecho

Dra. Nasly Rocío Cárdenas R
Miembro Comité Trabajo de Grado
Facultad de Derecho

Dr. Albyn Fabián León
Baquero Decano Facultad de
Derecho Facultad de Derecho

Dr. Albyn Fabián León Baquero
Decano Facultad de Derecho
Facultad de Derecho



UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO