

<p>OBJETIVO: Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los actos de escrituración, contemplados en el decreto 960 de 1970. Capítulo I, Artículos del 12 al 72 (Decreto 960 de 1970).</p>	<p>ALCANCE: Aplica para todos los actos de escrituración contemplados en el decreto 960 de 1970, desde la recepción de las solicitudes de los usuarios hasta la entrega formal de las copias de escrituras y su correspondiente boleta de Rentas y Registro.</p>
<p>RESPONSABLE: Líder de escrituración</p>	<p>PARTICIPANTES: Notaria Coordinadora Jurídica Auxiliar de escrituración Auxiliar Archivo</p>
INFORMACIÓN DOCUMENTADA	
<p>DOCUMENTOS: O1-IN01 Escrituración O1-GU01 Control de servicio no conforme Listado de requisitos</p>	<p>REGISTROS: O1-FR01 Servicios no conformes O1-FR02 Remisión de Proyecto de Escrituración Escritura</p>

ESPECIFICACIONES GENERALES

Número de Copias según los actos

- Venta: 3 copias (interesado, registro y catastro)
- Venta con hipoteca de entidades corporativas: 4 copias (interesado, registro, catastro, entidad acreedora) haciendo claridad que la primera copia es para el acreedor y/o banco en caso de leasing.
- Hipoteca: 2 copias (primera copia de mérito ejecutivo (persona natural o entidad acreedora) y registro).
- Sociedades comerciales: 2 copias (interesado y cámara de comercio).
- Divorcio/Cesación de efecto civil: 2 copias o las que el usuario solicite- teniendo presente que si se plasman obligaciones en el texto la copia debe prestar mérito ejecutivo.
- Poder por escritura pública: 1 copia o las que el usuario solicite.
- Siempre se debe dejar nota marginal en el protocolo del número de copias expedidas.

2. CONTENIDO

PH VA	ACTIVIDAD ¿Qué?	RESPONSABLE ¿Quién?	DESCRIPCIÓN ¿Cómo? ¿Dónde?
1PH	<p>INICIO Identificar las necesidades del usuario y suministrar información</p>	<p>Auxiliar de escrituración</p>	<p>El usuario ingresa y se dirige directamente al auxiliar de escrituración que esté disponible o a la o coordinadora jurídica. Dependiendo del trámite se asigna el auxiliar de escrituración correspondiente, quien recepciona los documentos presentados para iniciar con el proyecto escriturario y los datos del usuario para ser contactado (identificación, nombres completos, dirección, actividad económica, teléfonos, correo electrónico). Estos datos</p>

PH VA	ACTIVIDAD ¿Qué?	RESPONSABLE ¿Quién?	DESCRIPCIÓN ¿Cómo? ¿Dónde?
			<p>son ingresados al software notarial (sinfony) solo al momento de hacer la radicación.</p> <p>En el caso de declaración de unión marital, sociedad patrimonial, liquidaciones de sociedad conyugal y patrimonial, divorcios o cesaciones, sucesiones, enajenaciones del menor e inventario de bienes, cancelación de patrimonio y testamentos (ver instructivo de tramites), el usuario será direccionado al área jurídica que hará el acompañamiento y asesoría pertinente, así como la revisión de la documentación previo a ser radicado en la notaria.</p> <p>Esta actividad también puede realizarse por solicitudes que llegan a través de mensajería de corporativos, o por oficios de reparto.</p>
2HV	Recepción de escritura	Auxiliar de escrituración	De acuerdo con el tipo de acto notarial requerido por el usuario, el Auxiliar de escrituración, se apoya en el SINFONY para la liquidación, revisa los documentos y se le informa personalmente, por teléfono y/o por correo electrónico los requisitos y documentación faltante para la escritura.
3H	Pre-liquidación de escritura	Auxiliar de escrituración	Por medio del software notarial (Sinfony) y de acuerdo con el trámite se realiza una pre-liquidación de derechos notariales, Rentas y Registro, y se le entrega la información al usuario o se le envía por correo electrónico, en caso de ser solicitada.
4H	Realizar Extensión de escritura	Auxiliar de escrituración	<p>Con base en los documentos recepcionados y las declaraciones de los interesados, previa revisión del cumplimiento de los requisitos inherentes a cada trámite, se inicia con la extensión de la escritura, en la cual se deben verificar que la información de los títulos antecedentes y del certificado de libertad corresponda a la información suministrada. El proyecto escriturario se envía por correo electrónico si el usuario así lo solicita para su lectura previa.</p> <p>Si uno de los otorgantes actúa como apoderado a través de poder especial o poder general por escritura pública, se procederá a la verificación en la plataforma VUR-Repositorio de poderes, dejando constancia del ID consultado en el documento, así mismo cuando ya se haya numerado la escritura, se especificará si el poder se usará parcial o totalmente, dejando el registro de la utilización del poder en la plataforma VUR-Repositorio de poderes, como parte de las responsabilidades asignadas de los auxiliares de escrituración.</p> <p>Esta actividad es opcional dependiendo de las características del servicio y la solicitud del cliente.</p>
5H	Otorgamiento de escritura	Auxiliar de escrituración	Se entrega al usuario un borrador de lo que será la escritura pública previamente revisado por el Auxiliar de escrituración (autocontrol), para que proceda a la

PH VA	ACTIVIDAD ¿Qué?	RESPONSABLE ¿Quién?	DESCRIPCIÓN ¿Cómo? ¿Dónde?
			<p>lectura del proyecto escriturario, en caso de que el usuario manifieste observaciones, de ser pertinentes se realizan los ajustes necesarios.</p> <p>Una vez verificado lo anterior, el usuario manifiesta el consentimiento de su contenido se le solicita su documento de identidad y se procede a entregar este borrador revisado junto con sus respectivos anexos al área de liquidación quien se encargará de expedir las respectivas facturas.</p> <p>En tiempo real, se procede a su identificación biométrica: Si es nacional se identifica con la cédula de ciudadanía; si es extranjero, se identifica con cédula de extranjería, pasaporte o visa, previa verificación de vigencia o sello de ingreso al país.</p> <p>En tiempo real o de ser posible el día anterior, se verifica en el Stradata (Software de identificación de antecedentes). El código de verificación debe anotarse en el instrumento público.</p> <p>Se entrega al usuario la escritura pública en papel notarial para el otorgamiento del usuario, imprimiendo su firma y huella.</p>
6H	Enumeración y Liquidación de escritura	Auxiliar de escrituración	<p>Si el usuario solicita el servicio de rentas y registro se procederá a realizar las respectivas actas de deposito.</p> <p>Cuando las partes otorguen la escritura pública a diferente hora o en diferente momento se dejará constancia del nombre e identificación de la persona que se presentó al despacho para el otorgamiento. Así mismo el auxiliar de escrituración debe dejar constancia con su firma del día en que los demás otorgantes firmaron el instrumento público.</p> <p>Se le entrega la liquidación al usuario quedando registrado en el software notarial Sinfony automáticamente. El usuario no debe tardar más de una hora en este trámite de otorgamiento de la escritura y cancelación de los derechos notariales.</p> <p>Cuando el proyecto escriturario deba enviarse fuera del despacho para la firma de alguna entidad corporativa que intervenga en el acto escriturario (Art. 12 Decreto 2148/83), se procede a la elaboración del formato de remisión, y se dejará constancia en el software notarial Sinfony del envío del proyecto escriturario a la entidad.</p> <p>Si transcurridos quince (15) días el proyecto escriturario enviado a la entidad no ha regresado a la Notaría, el Auxiliar de escrituración contacta a la entidad vía telefónica y/o electrónica, para solicitar información sobre la trazabilidad del trámite, con el fin de verificar si ya se encuentra firmada por parte de la entidad para ser devuelta a la notaría o para enviar a recogerla. El Auxiliar de escrituración dejará constancia en el</p>

PH VA	ACTIVIDAD ¿Qué?	RESPONSABLE ¿Quién?	DESCRIPCIÓN ¿Cómo? ¿Dónde?
			<p>software notarial Sinfony. Cuando el proyecto escriturario se encuentre debidamente otorgado por la entidad y sea devuelto a la notaría, se dejará constancia al lado de la firma impresa de la persona que firmó el documento por parte de la entidad, del día en que se recibió (opcional). Así mismo El Auxiliar de escrituración dejará constancia en el software notarial Sinfony.</p>
7H	Cierre de la escritura	Auxiliar de escrituración	Después del otorgamiento del instrumento, el Auxiliar de escrituración hará el cierre de la escritura.
8HV	Revisión de la escritura	Coordinadora Jurídica	<p>La escritura pública pasa a revisión Jurídica para verificación de legalidad del acto. En caso de presentar observaciones la escritura se devuelve al auxiliar de escrituración para ser corregida y pasar nuevamente a jurídica. De cada revisión y corrección se debe dejar registro en el software notarial (Sinfony) y en el O1-FR01 Servicios no conformes.</p>
10H V	Autorización de la Notaria	Auxiliar de escrituración Notaria	<p>La coordinadora jurídica pasará a autorización por parte de la Notaria la escritura ya revisada y con previo visto bueno por jurídica. De esta autorización se deja registro en el software notarial (Sinfony). La Notaria firmará la escritura y la pasará al Auxiliar de archivo para la expedición de primeras copias. De este procedimiento la Notaria dejará registro en el software notarial (Sinfony). Entre el cierre de la escritura, revisión jurídica, Autorización de la Notaria y expedición de copias, no podrán transcurrir más de 8 días hábiles.</p>
11H	Liquidación de rentas y expedición de copias	Auxiliar de archivo, Auxiliar de escrituración Asistente del despacho	<p>Una vez autorizada la escritura, la notaria la entrega a la auxiliar de archivo quien expide las copias correspondientes. (Artículo 87 Decreto 960/70). El auxiliar de archivo pasa las copias a la Notaria para que proceda con la firma de las mismas. Una vez firmadas, el auxiliar revisa sellos y firmas, procede a realizar el escaneo y solicita las liquidaciones de rentas y registro, a rentas departamentales (mercurio) y oficina de registro (VUR). Una vez llegan las liquidaciones, se hace entrega de las mismas junto con las copias a la auxiliar de escrituración, quien se las entrega a la analista contable para que realice el pago de dichas facturas en caso de que el cliente haya dejado el dinero para realizar el trámite, en caso contrario, el auxiliar de escrituración contacta al usuario para indicarle que ya puede recoger las escrituras y las facturas correspondientes. De la expedición y firma de copias se deja registro en el software notarial (Sinfony).</p>


PH VA	ACTIVIDAD ¿Qué?	RESPONSABLE ¿Quién?	DESCRIPCIÓN ¿Cómo? ¿Dónde?
			A los usuarios corporativos que lo requieren, se les enviara la boleta de ingreso a registro escaneada, vía correo electrónico o físico según sea el caso.
12H	Guarda y custodia	Auxiliar de archivo	La escritura y sus anexos quedan bajo custodia en el protocolo o archivo, donde son empastadas y archivadas.
13H	Entrega de copias de escrituras ya registradas	Mensajero Asistente de despacho	El mensajero le hace entrega al asistente de despacho de las escrituras ya registradas, quien deja constancia en el software notarial sinfony que llega la escritura registrada y se la pasa al auxiliar de escrituración respectiva. El auxiliar de escrituración es el encargado de hacer la entrega a las entidades o particulares según sea el caso, dejando registro en el software notarial Sinfony . Se deja registro manual en el libro de entrega de escrituras
	FIN		


3. Manejo de las hojas de escrituración

PH VA	ACTIVIDAD ¿Qué?	RESPONSABLE ¿Quién?	DESCRIPCIÓN ¿Cómo? ¿Dónde?
1PH	INICIO Entrega de hojas de escrituración	Notaria – Asistente del despacho	La asistente del despacho hará entrega de papel Notarial a cada auxiliar de escrituración cuando sea requerido, de lo cual se dejará constancia en un acta donde se relacionarán cada una de hojas que se entregan al Auxiliar de escrituración. El acta será firmada por la notaria y por el funcionario de escrituración. En el Software Notarial Sinfony se asignarán las hojas al Auxiliar de escrituración y el control de hojas se hará por el Sistema.
2HV	Asignar uso a las hojas	Auxiliar de escrituración	El funcionario usará el modulo del Software Notarial Sinfony para definir el número de la escritura en la cual se usaron un grupo de hojas determinadas. Este proceso lo hará inmediatamente haga la impresión de cada escritura.
3HV	Identificar las hojas malas	Auxiliar de escrituración	El funcionario de escrituración hará uso de la herramienta del Software Notarial Sinfony registrando el consecutivo en los casos en que una hoja se dañe por algún motivo o deba ser reemplazada
4H	Corte de código	Auxiliar de escrituración	El auxiliar de escrituración debe recortar el código de cada una de las hojas malas y pegarlo en el reporte de las hojas asignadas.
5H		Auxiliar de	El Auxiliar de escrituración deberá entregar a jurídica

PH VA	ACTIVIDAD ¿Qué?	RESPONSABLE ¿Quién?	DESCRIPCIÓN ¿Cómo? ¿Dónde?
	Archivo	escrituración	las hojas con los códigos pegados de hojas dañadas, una vez las hojas entregadas se hayan agotado, con el informe respectivo emitido por el Software Notarial Sinfony.
6H	Arqueo	Funcionario de escrituración y Jurídica	La asesora Jurídica realizará un arqueo de la relación del número de hojas entregadas contra los códigos devueltos por hojas dañadas y el informe respectivo emitido por el Software Notarial Sinfony.
	FIN		


4. ANEXO


 AMPLIACION DE HIPOTECA	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la cedula de ciudadanía • Primera o segunda Copia según sea el caso que presta merito ejecutivo de la escritura de constitución de la Hipoteca anterior. • Paz y Salvo de impuesto predial y valorización. • Carta de aprobación
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia, y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.-Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.

 ACTUALIZACION DE NOMENCLATURA Y/O AREA Y/O LINDEROS	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Escritura del inmueble • Certificado expedido por la Gobernación o por el IGAC. • Certificado expedido por la Curaduría o planeación del Municipio (actualización de nomenclatura). • Se debe dar aplicación a la Resolución conjunta 1372 del 21/02/2018 – instrucción administrativa número 07 del 12 de Marzo de 2018 emanada de la superintendencia de notariado y registro.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia, y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.-Instrucción administrativa 10 del


26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro.


- Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.


	<p align="center">LIQUIDACION NOTARIAL DE HERENCIA</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poder otorgado por todos los interesados al abogado, debidamente autenticado. • Presentación personal de la solicitud del apoderado. • Copia del folio del Registro civil de defunción del causante. • Si fuere testada, copia del testamento y de la escritura de apertura y publicación del testamento, en caso de que éste fuere cerrado; o copia de la escritura que contenga el testamento abierto, debidamente registrado. • Copia del o los folios de Registros civiles, que prueben el grado de parentesco de los solicitantes con el causante. Si el causante o cualquiera de los herederos nació antes de 1938, podrán aportar para tal efecto, la partida eclesiástica de bautismo, debidamente autenticada por la curia. • Copia del folio del registro civil de matrimonio, si el solicitante fuere el cónyuge sobreviviente o la partida eclesiástica de Matrimonio, debidamente autenticada por la curia. • Prueba del crédito invocado, si alguno de los solicitantes fuere acreedor hereditario. • Inventario y avalúo de los bienes y la relación del pasivo de la herencia y de la sociedad conyugal, si fuere el caso. • Trabajo de partición o adjudicación.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia y. ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.-Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal


	<p align="center">REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO BEBES CON MENOS DEL MES DE NACIDO</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cedula de ciudadanía original de los padres. • Certificado de nacido vivo
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia, y debe ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.-Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro.

- Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.


	PODER GENERAL O ESPECIAL POR ESCRITURA PUBLICA
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Cedula de ciudadanía del otorgante. • Datos del apoderado • Certificado de existencia y representación legal, cuando quien lo otorga sea persona jurídica. • Este poder se debe subir a la plataforma VUR – Repositorio de poderes y registra su ID al margen.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia, y debe ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.-Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura. 	


	CAMBIO DE NOMBRE
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identificación • Registro civil de nacimiento • Fotocopia de la cedula de los padres, si se trata de un menor de edad.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia ,y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.-Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura. 	


	REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
REQUISITOS	

	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la escritura pública del titular del derecho. • Certificado de tradición y libertad actualizado. • Paz y Salvo del impuesto predial y valorización, si es un predio en Medellín. • Paz y Salvo de valorización departamental (Si el inmueble corresponde o está localizado en otro municipio). • Fotocopia de la cedula de ciudadanía de los propietarios. • Si es un lote paz y salvo de tasa de aseo. • Planos aprobados por una de las Curaduría urbana en la ciudad o planeación del Municipio. • Resolución y licencia de construcción expedida por la Curaduría o planeación del Municipio. • Resolución conjunta 1372 del 21/02/2018 (en caso de requerir actualización de área) – instrucción administrativa número 07 del 12 de Marzo de 2018 emanada de la superintendencia de notariado y registro. • Certificado de ocupabilidad • NOTA: Si van a realizar venta, deben aportar a demás copia de las cedula de los compradores.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.
	<p>COMPRAVENTA DE BIEN INMUEBLE</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar a la escritura del Reglamento de Propiedad Horizontal, copia autentica de la primera hoja y de la parte donde se relacionan los inmuebles a enajenar. (Artículo 40, Decreto 2148 de 1983). • Copia de la escritura pública del título de adquisición. • Certificado de tradición y libertad actualizado. Si el predio es rural el certificado de tradición y libertad no puede tener una fecha de expedición máxima de cinco (5) días calendario. • Paz y Salvo del impuesto predial vigente. • Paz y Salvo de valorización (Si el inmueble está ubicado en un municipio, deberán aportar además paz y salvo de valorización Departamental). • Paz y Salvo de la administración por todo concepto, cuando se trata de inmueble sujeto a régimen de propiedad horizontal. • Fotocopia de las cedula de ciudadanía de los compradores y vendedores.

	<ul style="list-style-type: none"> • Si es un terreno sin construir deberán aportar paz y salvo de tasa de aseo. • Cuando se actúa con poder especial para la venta debe contener matrícula inmobiliaria, número catastral, el estado civil de los vendedores, su situación con relación a la sociedad conyugal, dirección y la manifestación si afecta o no el inmueble a vivienda familiar.
Si es Persona Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Se requieren los mismos documentos relacionados anteriormente y además su representación legal, certificado de cámara de comercio o la certificación expedida por la autoridad competente. • Cuando se actúa con poder especial para la venta debe contener matrícula inmobiliaria, número catastral y dirección.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura. 	


	REFORMA ESTATUTARIA
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio del domicilio social. • Acta de la junta de socios, asamblea de accionistas o junta directiva, en donde conste que se aprueba la reforma citando el artículo de los estatutos que se modifica. Cada decisión debe ser aprobada por unanimidad. • Si se trata de fusión, transformación, escisión, conversión, o liquidación de la sociedad, se deberá anexar además el balance firmado por contador público y publicación en un diario de alta circulación.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma VUR –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.. 	


 <small>DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN</small>	DACION EN PAGO
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Fotocopia de la cedula de ciudadanía. ● Copia de la escritura pública del titular del derecho. ● Paz y Salvo de impuesto predial y valorización, si el inmueble pertenece a otro Municipio el de Valorización Departamental. ● Certificado de tradición y libertad. Si el predio es rural el certificado de tradición y libertad no puede tener una fecha de expedición máxima de cinco (5) días. ● Si se trata de un lote paz y salvo de tasa de aseo emitido por la entidad competente.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. ● Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.

 <small>DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN</small>	DECLARACION DE MEJORAS Y/O DECLARACIÓN DE CONSTRUCCIÓN
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Copia de la escritura pública del título de adquisición. ● Fotocopia de la cedula de ciudadanía. ● Paz y Salvo de impuesto predial y valorización.(opcional) ● Licencia de construcción debidamente ejecutoriada y verificada en la plataforma VUR o directamente con la entidad que la emite (curaduría – planeación municipal por medio electrónico o por oficio emitido por la entidad). ● Planos debidamente firmados y en tamaño carta para lo cual se autenticar como copia del original – con el fin de protocolizarlos y evitar el reempaste de las escrituras. Resolución conjunta 1372 del 21/02/2018 – instrucción administrativa número 07 del 12 de Marzo de 2018 emanada de la superintendencia de notariado y registro. (si se requiere actualización de área).
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.-


Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro.

- Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación


	<p align="center">DISOLUCION Y LIQUIDACION DE SOCIEDAD CONYUGAL</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro civil de matrimonio. • Cédulas de ciudadanía de los conyugues. • Comprobantes fiscales de los inmuebles. (Paz y Salvo de impuesto predial y de valorización de cada uno de los inmuebles). • Paz y Salvo de la administración por todo concepto, si está sometido al régimen de propiedad horizontal. • Si existen pasivos, se deberá adjuntar la respectiva certificación. • Certificados de libertad y tradición del (de los) inmueble(s). • Si se trata de vehículos fotocopia tarjeta de propiedad del vehículo. • Historial del vehículo no mayor a treinta (30) días. • Acciones certificación del revisor fiscal y/o contador del valor nominal, intrínseco y el número de acciones del titular. • Cámara de comercio no mayor a 30 días. • Títulos valores copia autentica de los mismos. (CDT-CDAT-PAGARES-LETRAS)
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.

	<p align="center">ENGLOBE</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copias de las escrituras públicas de los predios. • Fotocopia de las cédulas de ciudadanía. • Planos • Paz y Salvo de los inmuebles a englobar.


	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de libertad de los predios a englobar no mayor a 5 días.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.


	<p align="center">DIVORCIO O CESACION DE EFECTOS CIVILES DE MATRIMONIO CATOLICO</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Petición por intermedio de abogado. • Poder de ambos conyuges con la presentación personal ante notario, incluyendo expresamente, si así lo deciden, la facultad para firmar la escritura pública correspondiente. • Registro civil de nacimiento de los conyuges, con la nota marginal del matrimonio. • Registro civil de matrimonio de los conyuges. • Si hay hijos menores, registro civil de nacimiento de cada uno. • Cedula de ciudadanía de los conyuges. <p>NOTA: Cuando existen hijos menores; a la solicitud debe adjuntarse el acuerdo al que han llegado los padres respecto a los menores. El acuerdo debe ser claro y detallado respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuál de los padres queda con el cuidado personal de los hijos menores. ✓ Cuota aportada por cada uno de los padres, para la manutención de los menores. En que fecha será entregada o consignada y a que número de cuenta. ✓ Como se van a regular las visitas. Que día empieza a operar la regulación. Que día, a que hora y donde lo recoge. Que día y a que hora, y donde lo regresa, teniendo en cuenta los días de fiesta. ✓ Con cual de los padres va a pasar el menor las fechas especiales como: su cumpleaños, cumpleaños del padre o de la madre, vacaciones de semana santa, vacaciones de mitad de año, vacaciones de navidad y fin de año. • Copia del acuerdo debe ser enviado al Defensor de Familia del lugar de residencia de los menores, para que este emita su concepto dentro de los quince (15) días siguientes a su notificación. Si transcurrido este plazo no hay pronunciamiento, se procederá al otorgamiento de la escritura y se dejara constancia en esta. • Fecha a partir de cuándo se ejecutara o se viene ejecutando el acuerdo.


<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.
--

	<p align="center">MATRIMONIO CIVIL</p>
<p>Colombianos solteros sin hijos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uno de los contrayentes debe residir un tiempo no menor a seis meses en el Municipio. • Copia de la cedula de ciudadanía de los contrayentes. • Folio de nacimiento de los dos, válido para matrimonio con fecha de expedición no mayor a un mes de expedición al momento de la presentación de la solicitud.
<p>Colombianos Divorciados con Hijos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los anteriores requisitos citados. CON NOTAS DE MATRIMONIOS ANTERIORES Y DIVORCIOS. • Inventario Solemne de bienes de los hijos menores de edad de otras uniones.
<p>Entre colombianos y personas extranjeras:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pasaporte vigente, cedula de extranjería o carnet de protocolo. • Cedula de ciudadanía del ciudadano Colombiano. • El contrayente colombiano presentara folio de nacimiento valido para matrimonio con sus respectivas anotaciones y el contrayente extranjero presentara el folio de nacimiento o el que haga sus veces con las anotaciones. • Certificado de soltería que consiste en un testimonio bajo juramento. • Si se trata de extranjeros que su país de origen no esta en el convenio de la Haya, deben de presentar todos sus documentos apostillados y traducidos al idioma español, los países que si están en el convenio de la haya solo los documentos traducidos al español. Dichas traducciones deben ser realizadas por un traductor oficial. <p>NOTA: Esta documentación no puede haber sido expedida en un término mayor a tres (3) meses al momento de la solicitud de matrimonio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. 	

--

	<p align="center">CONSTITUCION DE USUFRUCTO</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las cédulas de ciudadanía • Copia de la escritura pública del titular del derecho. • Certificado de tradición y libertad. Si el predio es rural el certificado de tradición y libertad no puede tener una fecha de expedición máxima de cinco (5) días. • Paz y Salvo de impuesto predial y valorización.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura. 	


	<p align="center">CANCELACION DE USUFRUCTO</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de las cédulas de ciudadanía. • Copia de la escritura pública por la cual es dueño o propietario. • Certificado de tradición y libertad. Si el predio es rural el certificado de tradición y libertad no puede tener una fecha de expedición máxima de cinco (5) días. • Copia del folio del Registro civil de defunción.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura. 	

 <small>DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN</small>	REFORMA REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la cedula de ciudadanía • Copia de la escritura del reglamento de la propiedad horizontal. • Certificado de Personería jurídica de la copropiedad no mayor a 30 dias. • Planos aprobados en curaduría o planeación de respectivo municipio. • Resolución, licencia de construcción o licencia urbanística expedida por el respectivo municipio. • Paz y salvo del inmueble a reformar.
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.. 	

 <small>DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN</small>	REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO BEBES CON MAS DE 1 MES DE NACIDO
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Cedula de ciudadanía original de los padres. • Certificado de nacido vivo. • Declaración extra juicio juramentada del padre y la madre y con dos testigos. (No tiene costo).
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura. 	

	<p align="center">CANCELACION DE PATRIMONIO DE FAMILIA INEMBARGABLE CON HIJOS MAYORES DE EDAD – CON HIJOS MENORES DE EDAD LEY DECRETO LEY 1654 de 2012 CONCORDANCIA DECRETO LEY 019 DE 2012 ARTICULO 84-88 Y POR VIA JUDICIAL</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la escritura de adquisición del inmueble en donde consta la constitución del patrimonio de familia inembargable. • Certificado de tradición y libertad al día. • Los otorgantes podrán firmar la escritura acreditando con los registros civiles de nacimiento, que los beneficiarios son mayores de edad • Sentencia autentica y ejecutoriada, acta de posesión del curador . • Registros civiles de nacimiento de los menores. • Registro civil de matrimonio y/o registro de nacimiento de los compañeros con la nota marginal de la declaración de la unión y/o escritura pública de la declaración. • Concepto favorable de bienestar familiar.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia. y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.
	<p align="center">CANCELACION DE HIPOTECA</p>
<p>Banco o empresa:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de cancelación de la hipoteca de la entidad. • Certificado de representación legal no mayor a 30 días. • Escritura que presta merito ejecutivo (opcional). • Certificado de libertad y tradición no mayor a 30 días.
<p>Entre personas naturales:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escritura que presta merito ejecutivo. • Comparece el acreedor con cedula
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. • Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal,

Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura

	<p align="center">CONSTITUCION DE AFECTACION A VIVIENDA FAMILIAR</p>
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Copia de la escritura pública del propietario. ● Certificado de tradición y libertad actualizada (este documento refleja la situación jurídica del bien inmueble, que gravámenes soporta, si existe algún embargo vigente, etc). ● Paz y Salvo del impuesto predial vigente. ● Paz y Salvo de valorización (Si el inmueble corresponde o está localizado en otro municipio deberán aportar además paz y salvo de valorización Departamental). ● Paz y salvo de la administración por todo concepto, cuando se trata de inmueble sujeto a régimen de propiedad horizontal. ● Fotocopia de las cédulas de ciudadanía de ambos conyuges o compañeros permanentes.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuando se actúe como apoderado, el poder debe ser otorgado ante la autoridad competente, y si se actúa con poder general debe contener nota de vigencia y ser verificado en el repositorio de poderes –plataforma vur –en caso de no ser posible la verificación ingresar a la plataforma notaria segura www.notariasegura.com.co e imprimir la verificación – si se ingresa a la plataforma –VUR colocar su ID dar uso en el sistema.- Instrucción administrativa 10 del 26 de diciembre de 2013 emanada de la superintendencia de Notariado y registro. ● Si se trata de personas jurídicas debe aportar el certificado de la representación legal, Cámara de comercio debidamente verificada con el código de verificación y no podrá ser superior a 1 mes de expedición para la firma de la escritura.