CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 531 DE 2019

INFORME DE GESTION

CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CONTRATISTA INDEPENDIENTE	LUIS HERNANDO ANGARITA ANGARITA
IDENTIFICACION	13.236.721 DE CUCUTA
VALOR TOTAL	$ 45.396.540
PLAZO DE EJECUCION	9 meses y 24 días
FECHA DE INICIO	7 de Marzo de 2019
FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2019
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional Especializado Tipo A, en las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de formalización de la propiedad inmobiliaria que adelanta la Superintendencia delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras a Nivel Nacional.
PERIODO	7 al 30 de diciembre de 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante la ejecución del Contrato y para el cumplimiento del objeto y obligaciones del mismo, se han llevado a cabo las siguientes actividades:

1. OBLIGACION :

Apoyar la coordinación de los programas de saneamiento y formalización de la propiedad que adelanta la Superintendencia de Notariado y Registro en virtud de los convenios suscritos con las diferentes entidades territoriales del país, de acuerdo a la designación realizada por la coordinación de Formalización de la Delegada para la Protección, Restitución, y Formalización de tierras y/o Supervisor del contrato.

2. OBLIGACIÓN:

Participar en las diferentes, reuniones, talleres, seminarios, foros y demás a solicitud de la Superintendencia de Registro sobre los temas de formalización y saneamiento de la propiedad.

3. OBLIGACIÓN:

Apoyar a la Superintendencia delegada, para la protección en la divulgación y socialización del programa de saneamiento y formalización de la propiedad con la población en cuyos municipios se encuentre suscrito convenio con la SNR.

4. OBLIGACION:

Realizar seguimiento a la conformación de los expedientes que se generen de cada uno de los predios vinculados al proceso de formalización y saneamiento.

5. OBLIGACION:

Coordinar la realización de las visitas de campo que se requieran en el marco de los procesos de formalización de acuerdo a la designación de la Coordinación de Formalización y/o Supervisor del contrato.

6. OBLIGACIÓN:

Brindar apoyo en la organización y logística de los eventos de entrega de Títulos promovidos por las entidades territoriales en coordinación con la Superintendencia de Notariado y Registro.

7. OBLIGACIÓN:

Participar en las diferentes reuniones, talleres, seminarios, foros, y demás a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro sobre los temas de formalización y saneamiento de la propiedad.

8. OBLIGACIÓN:

Realizar impulso y seguimiento a todos los procesos de formalización de acuerdo a los convenios diseñados por la Coordinación de Formalización y/a Supervisor del contrato, en cuanto al número de procesos de desarrollo, identificación de etapa de los procesos, identificación de beneficiarios, títulos entregados por entidad territorial debidamente registrados y cumplimiento de los requisitos para la formalización y el saneamiento de propiedad.

9. OBLIGACION:

Apoyar en la búsqueda y expedición de los certificados de carencia de antecedentes registral en el marco del proceso de formalización y saneamiento de que se adelanta en los municipios a nivel nacional.

10. OBLIGACION:

Elaborar y presentar informes mensuales sobre los avances en el desarrollo de los procesos de saneamiento de formalización o cuando estos se requieran por el Supervisor del contrato.

11. OBLIGACION:

Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD: 1

1. En el mes de diciembre se cumplió con la presente obligación, apoyando la coordinación de los programas de formalización asistiendo a las diferentes programadas para el efecto.





SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

FECHA:	26 de Diciembre 2019	LUGAR DE REALIZACIÓN:	Sec. Juventud Departamental
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	SNR		
TEMA(S) A TRATAR:	Exoneración Boleta Fiscal 2020 Abogando Coordinadores		
HORA INICIO:	8am	HORA FINAL:	
NOMBRE DEL MODERADOR:	Luis Hernando Angarita		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Nelson E. Parada S	S.U.M.A	fuji72@hotmail.com	
2	Luis H Angarita	S N R	angola1@hotmail.com	
3.	ENI BENAVIDES	SNR	eni.benavides@superintendencia.gov.co	
4.	Heder A. Sandoval S	SNR.	heder.sandoval@superintendencia.gov.co	

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

PUNTOS DE DISCUSION

Se revisa con el Secretario de Vivienda Departamental para las exoneraciones de boleta fiscal para el año 2020.

CONCLUSIONES

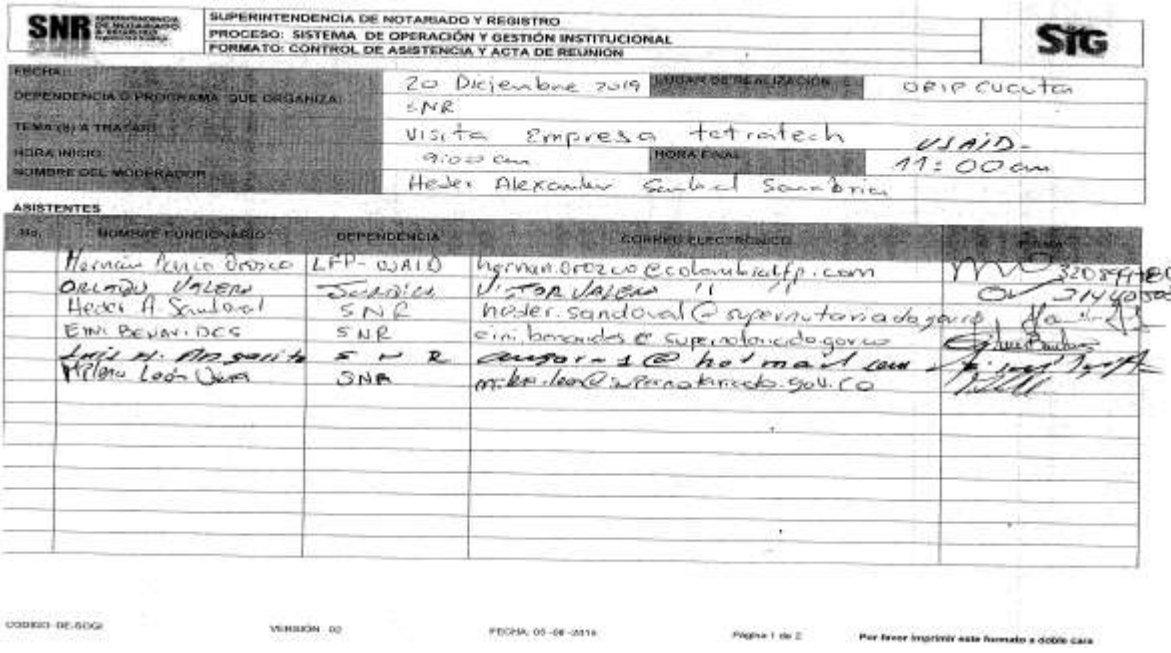
No.	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

CODIGO: 06-9000 VERSIÓN: 03 FECHA: 06-08-2013 Página 2 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

ACTIVIDAD 2:

2. Se participó en el mes de diciembre en varias reuniones no solamente coordinando los temas de formalización, si no apoyando solicitudes de la oficina central como la visita de la empresa TETRATECH organizada por la USAID.





SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNIÓN

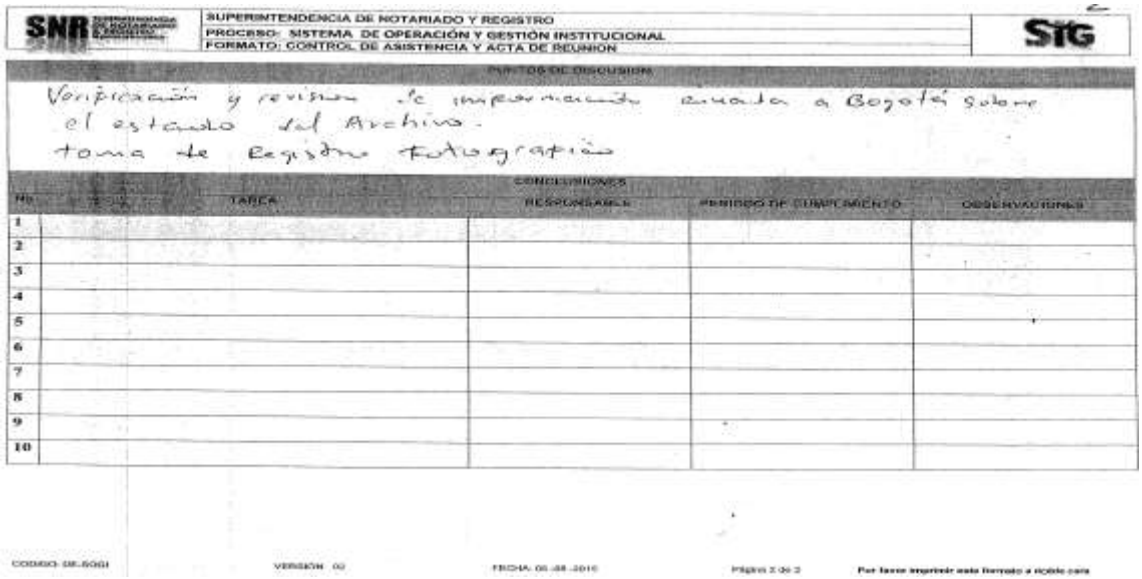
SIG

FECHA: 20 Diciembre 2019
LUGAR DE REALIZACIÓN: OFIP Cucuta
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: SNR
TEMA(S) A TRATAR: Visita Empresa tetratech USAID-
HORA INICIO: 9:00 am
HORA FINAL: 11:00 am
NOMBRE DEL MODERADOR: Heder Alexander Sandoval Sanabria

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Hernán Ricardo Orozco	LFP- USAID	hernan.orozco@colombialfp.com	
	Orlando Valero	Secretaria	Victor.valero11@gmail.com	
	Heder A Sandoval	SNR	heder.sandoval@superintendenciadegarantias.gov.co	
	Erin Bevan-Dye	SNR	erin.bevandye@superintendenciadegarantias.gov.co	
	Luis M. Angarita	S N R	angarita1@hotmail.com	
	Helen León Ortiz	SNR	maria.leon@supernotariado.gov.co	

CODIGO: DE-SOGI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2016 Página 1 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNIÓN

SIG

PUNTOS DE DISCUSIÓN

Verificación y revisión de información enviada a Bogotá sobre el estado del Archivo.
toma de Registro fotografico

CONCLUSIONES

No.	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

CODIGO: DE-SOGI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2016 Página 2 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

ACTIVIDAD 3:

3. Se cumplió con esta obligación apoyando a la superintendencia en la socialización y divulgación del programa haciendo visitas a la secretaria de Vivienda del Departamento para agilizar entrega de títulos de Tibú, San Calixto, Villa Rosario, Patios en el tema de la boleta fiscal



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

FECHA	28-12-2019
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA	SNR Formalización tierras
TEMA (S) A TRATAR	Firma de Convenio BOLSA FISCAL, TIBU, SNR Calivio
HORA INICIO	
NOMBRE DEL MODERADOR	

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Fini Benavides	SNR	finibenavides@superintendencia.gov.co	
2	Luis H. Angarita	SNR	angarita@hotmail.com	
3	Jorge Gonzalez	SNR	jorgegonzalez@hotmail.com	
4	Milena León Ochoa	SNR	milena.leon@superintendencia.gov.co	
5	Heder A Sandoval S	SNR	heder.sandoval@superintendencia.gov.co	

CODIGO DE-SIG02 VERSION 02 FECHA 05-08-2016 Página 1 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

FECHA:	16 Diciembre 2019	LUGAR DE REALIZACION:	ORIP Cúcuta
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	SNR - Formalización tierras		
TEMA (S) A TRATAR:	Levantamiento y recolección información solicitada		
HORA INICIO:	8:00 am - 2:40 pm	HORA FINAL:	9:15 am - 4:30 pm.
NOMBRE DEL MODERADOR:	Heder Alexander Sandoval Sanabria		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Julio Alberto Angarita	SNR	angoria2@hotmail.com	
2	Erni Bermudez S.	SNR	erni.bermudez@superintendencia.gov.co	
3	Heder A. Sandoval S.	SNR	heder.sandoval@superintendencia.gov.co	
4	Milena Leal Ortega	SNR	milena.leal@superintendencia.gov.co	
5	ORLANDO VALERO	Jurídica	VICTOR VALERO " " "	

CODIGO: DE-SOOI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2015 Página 1 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

PUNTOS DE DISCUSIÓN

- Levantamiento y diligenciamiento de los formatos solicitados por la Sup. delegada de tierras, describiendo las condiciones logísticas y capacidad del archivo ORIP Cúcuta.

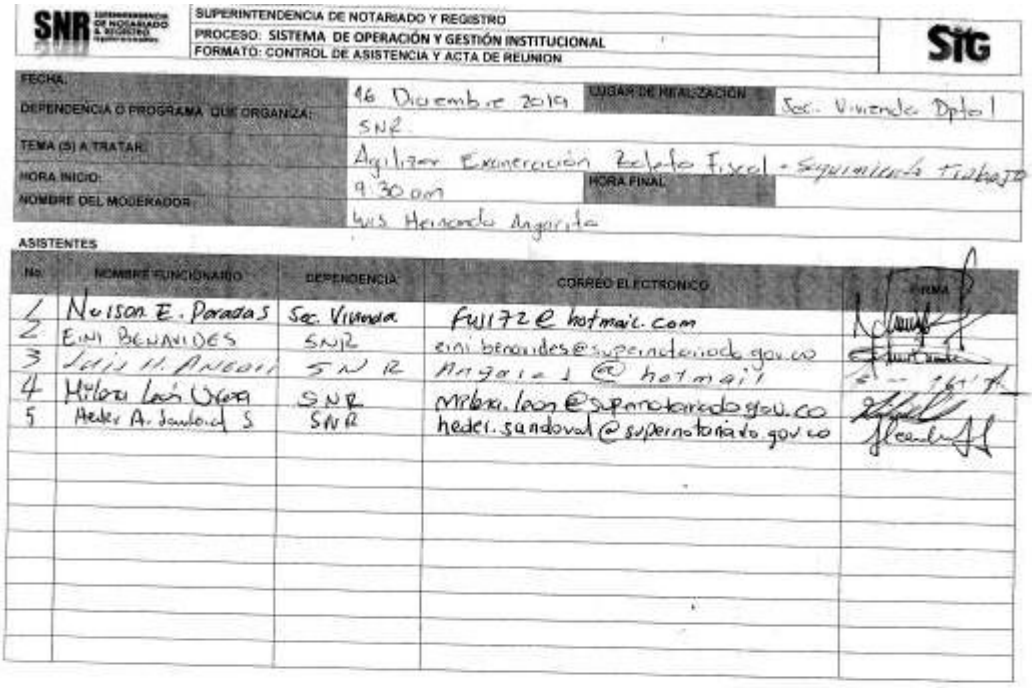
CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Medida Metros lineales archivo	Orlando Valero	17 Dic -2019.	
2	Envío Correo Opio Bogotá a Dra Katy de Moya.	Heder A. Sandoval	17 Dic -2019 2pm	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

CODIGO: DE-SOOI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2015 Página 2 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

ACTIVIDAD 4:

4. Se cumplió con esta obligación acompañando a los contratistas en las reuniones con el secretario de Vivienda del Departamento no solo para el tema de la boleta fiscal, sino haciendo seguimiento de las solicitudes en ese despacho.



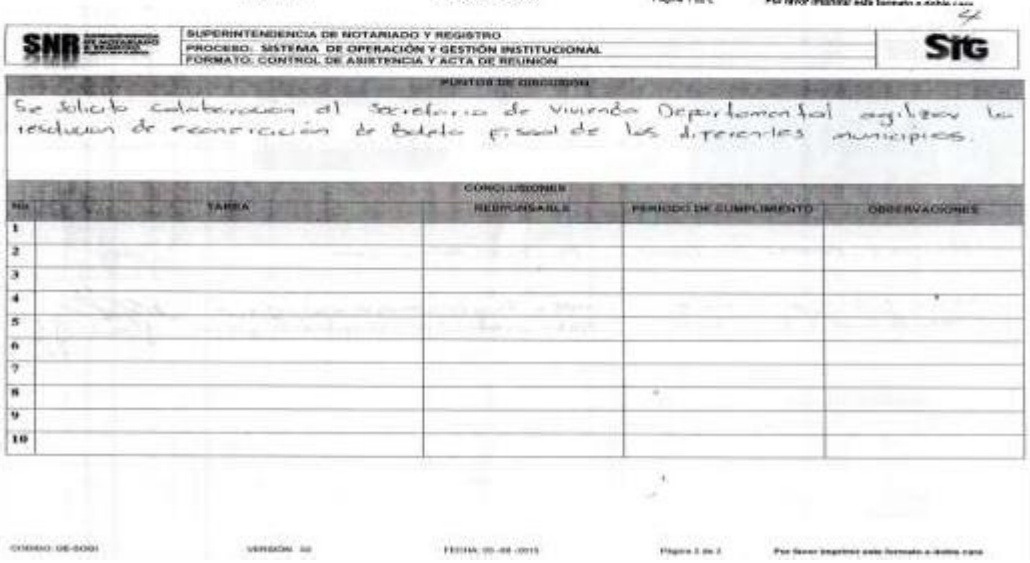
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

FECHA:	16 Diciembre 2019	LUGAR DE REALIZACIÓN	Sec. Vivienda Dptal
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	SNR		
TEMA (S) A TRATAR:	Agilizar Exoneración Boleta Fiscal - Seguimiento Tickets		
HORA INICIO:	9:30 am	HORA FINAL	
NOMBRE DEL MODERADOR:	Luis Heriberto Argüello		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Nelson E. Parodas	Sec. Vivienda	fw172@hotmail.com	
2	Eini Benavides	SNR	eini.benavides@superintendencia.gov.co	
3	Luis H. Argüello	SNR	Argueta1@hotmail	
4	Hilda León Vera	SNR	Hilda.leon@superintendencia.gov.co	
5	Heder A. Sandoval S	SNR	heder.sandoval@superintendencia.gov.co	

CODIGO: DE-SOGI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2019 Página 1 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

PUNTOS DE DISCUSIÓN

Se solicita colaboración al Secretario de Vivienda Departamental agilizar la resolución de exoneración de Boleta Fiscal de los diferentes municipios.

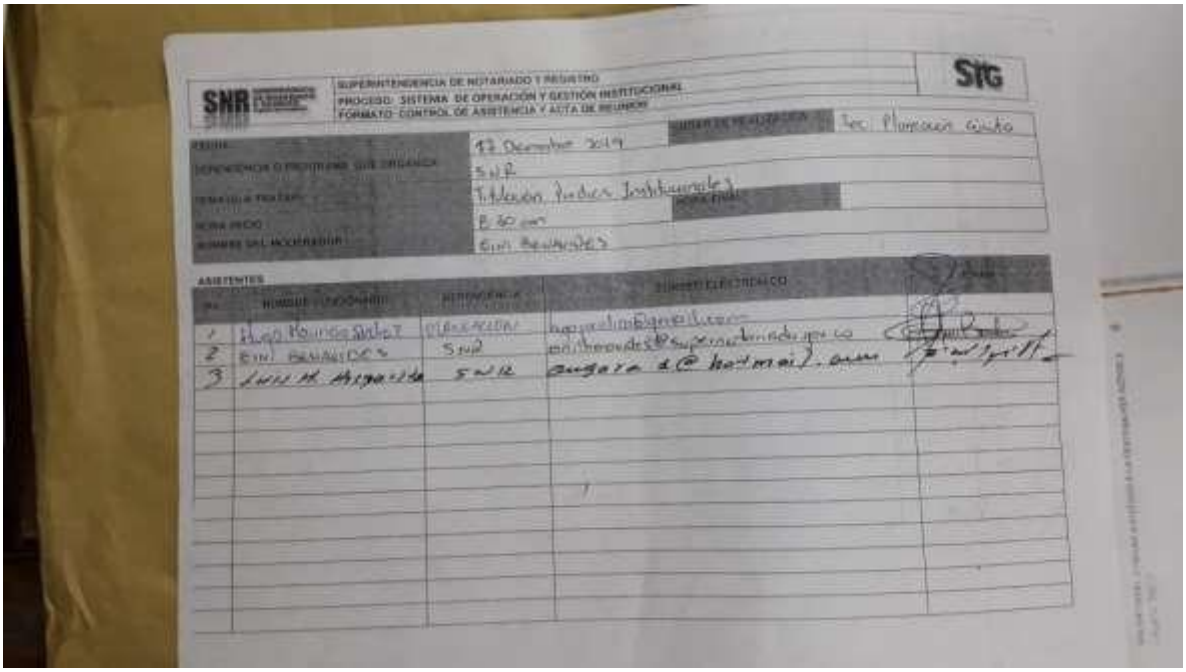
CONCLUSIONES

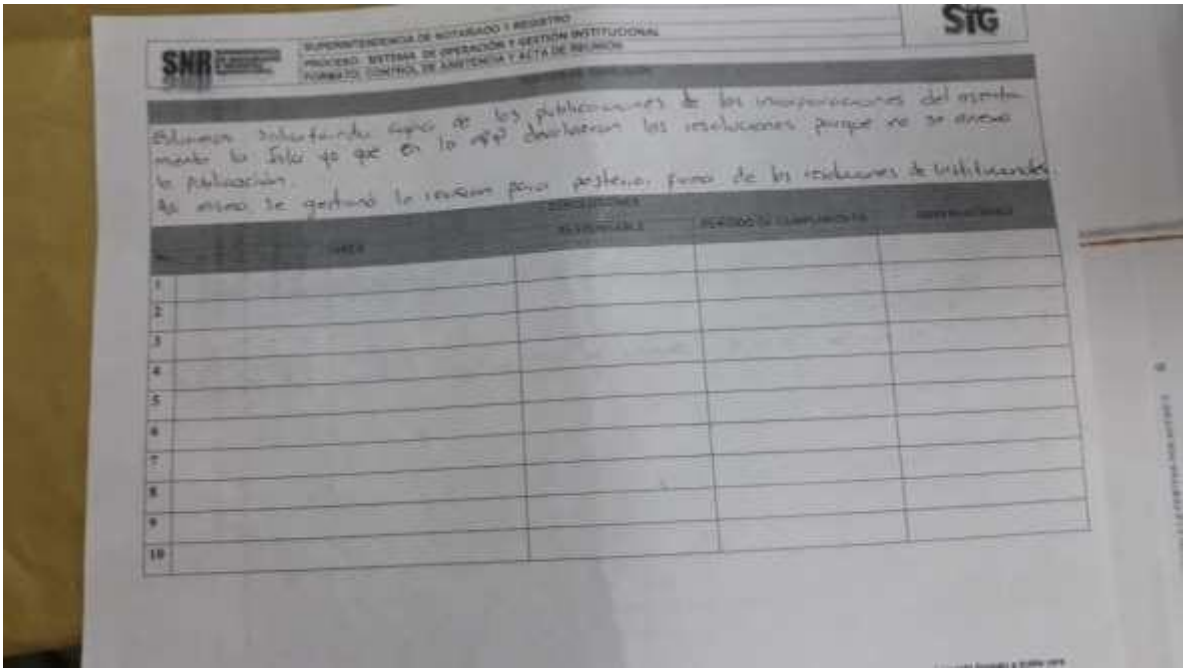
No.	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

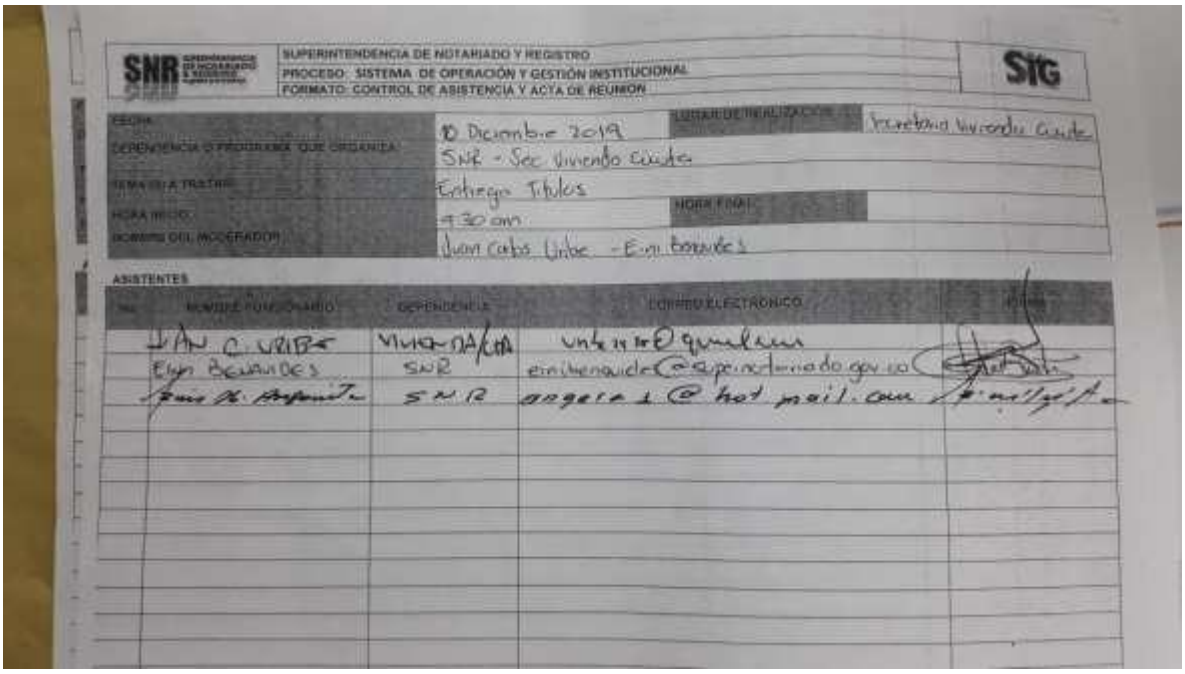
CODIGO: DE-SOGI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2019 Página 2 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

ACTIVIDAD 5:

5. Se cumplió con esta obligación coordinando con los contratistas la entrega de títulos, su fecha de convocación y buscar reunión con los diferentes funcionarios para organizar los eventos.







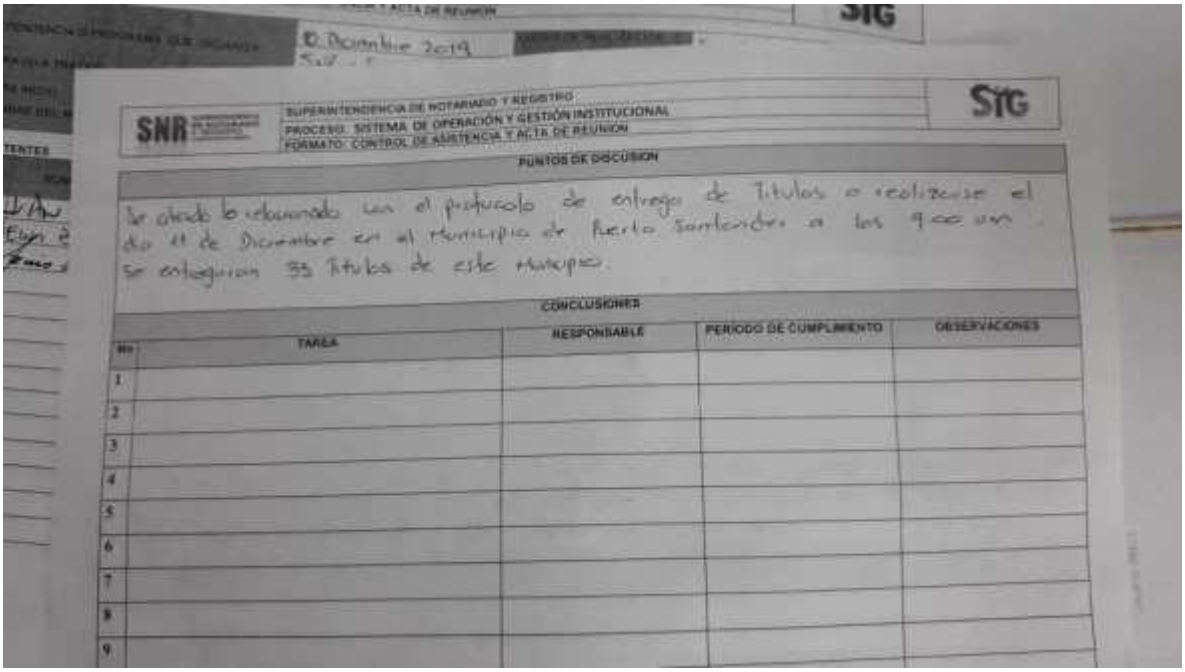
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

FECHA: 10 Diciembre 2019
LUGAR DE REALIZACIÓN: Secretaria Juzgados Civiles
GERENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: SNR - Sec Juzgados Civiles
TEMA DE LA REUNIÓN: Entrega Titulos
HORA INICIO: 9:30 am
HORA FINAL:
NOMBRE DEL MODERADOR: Juan Carlos Uribe - Enlace Juzgados

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	JUAN C. URIBE	VIVIENDA/CIVIL	uribe19@gmail.com	
	Edgar Bermudez	SNR	enlacejuzgados@supernotariado.gov.co	
	Jesus M. Hernandez	SNR	angela1@hotmail.com	



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

10 Diciembre 2019

PUNTOS DE DISCUSION

Se atendio lo relacionado con el protocolo de entrega de Titulos a realizarse el dia 11 de Diciembre en el municipio de Puerto Santander a las 9:00 am. Se entregaran 33 Titulos de este municipio.

CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

ACTIVIDAD 6:

6. Se cumplió con esta obligación dando el apoyo necesario y la entrega de títulos de los municipios de Villa Rosario, Patios y Cúcuta.











SNR	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNIÓN	SIG

FECHA:	12-12-2019	LUGAR DE REALIZACIÓN:	Ofic. cúcuta
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Programa Nuestra tierra próspera - USAID		
TEMA (S) A TRATAR:	Video conferencia Bogotá		
HORA INICIO:	2 PM	HORA FINAL:	
NOMBRE DEL MODERADOR:			

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	Luis Ed. Angarita	S N R	angara s @ hotmail.com	
	Milena León Vera	SNR	milena0519@hotmail.com	
	Alexander Sandoval	SNR	heder. sandoval @ supernotariado.gov.co	
	Enji Penaranda	SNR	enji.benavides@ supernotariado.gov.co	

ACTIVIDAD 7:

7. Se dio cumplimiento con esta obligación participando en cada una de las reuniones que se programaron, especialmente los titulares de las carteras de Vivienda, Hacienda del Departamento para la boleta fiscal





SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

FECHA:	18 Diciembre 2015	LUGAR DE REALIZACION:	Sec Hacienda Dptal
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	SNR		
TEMA (S) A TRATAR:	Exoneración Boleta Fiscal		
HORA INICIO:	2:30 pm	HORA FINAL:	
NOMBRE DEL MODERADOR:	Luis Hernando Angarita		

ASISTENTES

No	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Oscar Gutierrez	Hacienda	oscar2a@hotmail.com	
2	Eini Benavides	SNR	eini.benavides@supernotariado.gov.co	
3	Luis H Angarita	SNR	angarita@hotmail.com	
4.	Heder Sandoval S.	SNR.	heder.sandoval@supernotariado.gov.co	

CODIGO: DE-SOGI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2015 Página 1 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION

SIG

DESCRIPCIÓN

Se gestionó ante el Secretario de Hacienda Dptal la Firma de las resoluciones de exoneración de Boleta Fiscal de los Municipios de Cuestecitas, Villa del Rosario y los Patios.

COMPROMISOS

No	TAREAS	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

CODIGO: DE-SOGI VERSIÓN: 02 FECHA: 05-08-2015 Página 2 de 2 Por favor imprimir este formato a doble cara

ACTIVIDAD 8:

8. Se cumplió con la presente obligación haciendo seguimiento a todos los procesos de formalización ya finalizados en el presente año.

ACTIVIDAD 9:

9. No se pudo cumplir con esta obligación debido a la falta de titulación del municipio de Cúcuta.

ACTIVIDAD 10:

10. Se ha cumplido con la elaboración de los informes sobre el desarrollo y culminación de los procesos de formalización

ACTIVIDAD 11:

11. También se le dio aplicación a esta obligación acompañando el llamado de la oficina central de Bogotá y haciendo las diferentes reuniones en esta localidad.







LUIS HERNANDO ANGARITA ANGARITA
Contratista

NATALIE REYES GUERRA

Profesional Especializado, Superintendencia Delegado para
La Protección, Restitución y Formalización de Tierras