

INFORME FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1303 DE 2023, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y RODRIGO ALEJANDRO RUA RODRIGUEZ

MEDIANTE EL PRESENTE ME PERMITO RENDIR EL INFORME FINAL SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 1303 DE 2023, EJECUTADO DEL 03 DE ABRIL DE 2023 AL 22 DE DICIEMBRE DE 2023; EL CUAL CONSAGRÓ COMO OBJETO “PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B EN EL GRUPO DE GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA EN LA GESTIÓN FRENTE A LA BÚSQUEDA DE DATOS, CONSULTAS Y VISITAS DE CARACTERIZACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE URBANA A NIVEL NACIONAL.”

LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS FUERON LAS SIGUIENTES, SEGÚN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. REALIZAR LAS RESPECTIVAS BÚSQUEDAS EN LOS APLICATIVOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA TAL FIN, FRENTE A LAS BASES DE DATOS QUE SON ENVIADAS POR LOS ENTES TERRITORIALES, EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, SNR, EN EL PROCESO DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD URBANA.
2. REALIZAR LAS RESPECTIVAS BÚSQUEDAS EN LOS APLICATIVOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA TAL FIN, FRENTE A LAS BASES DE DATOS QUE SON ENVIADAS POR OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL PAÍS
3. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL FRENTE A LOS DOCUMENTOS GENERADOS Y RECIBIDOS POR EL GRUPO DE GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA.
4. EFECTUAR LAS LABORES DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS ANTECEDENTES, CON LA CORRESPONDIENTE RESPUESTA CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE ARCHIVO QUE CUENTA LA ENTIDAD.
5. REALIZAR CONSULTA POR ÍNDICE DE PROPIETARIOS EN LA BASE DE DATOS REGISTRALES A NIVEL NACIONAL DE LAS BASES APORTADAS POR LAS ENTIDADES.
6. REALIZAR VISITAS DE CARACTERIZACIÓN DE OCUPANTES CUANDO SE REQUIERA EN LOS MUNICIPIOS DONDE LA SNR APOYA EL PROCESO DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD.
7. ORGANIZAR, REVISAR Y ENVIAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA DOCUMENTACIÓN ALLEGADA POR LOS OCUPANTES EN EL PROCESO DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.
8. REQUERIR A LAS ALCALDÍAS Y OCUPANTES PARA QUE APORTEN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA AVANZAR EN LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE.
9. APOYAR EN LA LOGÍSTICA Y DEMÁS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS EVENTOS DE ENTREGA DE TÍTULOS, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.

10. APOYAR A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL PAÍS EN LA BÚSQUEDA Y PROYECCIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE CARENCIA DE ANTECEDENTE REGISTRAL EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD, CUANDO SE REQUIERA.
11. APOYAR EN LA CONFORMACIÓN DE BASES DE DATOS DE BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO.
12. APOYAR A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS LA RADICACIÓN DE DOCUMENTOS Y TODO EL PROCESO ADMINISTRATIVO REGISTRAL EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA.
13. SERVIR DE INTERMEDIARIO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, ANT Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, SNR, EN TEMAS RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE ANTECEDENTES REGISTRALES, CUANDO SE REQUIERA.
14. SOLICITAR ANTE LAS DIFERENTES NOTARIAS DEL PAÍS Y OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS COPIA DE ESCRITURAS PÚBLICAS, SENTENCIAS JUDICIALES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE REPOSEN EN LAS CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES, CUANDO SE REQUIERA.
15. CONFORMAR UN ARCHIVO Y HACER SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LAS NOTARÍAS, OFICINAS DE REGISTRO Y DEMÁS ENTIDADES DE DOCUMENTOS PARA INSUMOS EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE ENTES TERRITORIALES Y ANT.
16. APOYAR CON LA PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LOS OFICIOS EN EL MARCO DE LO SEÑALADO EN LA LEY 1564 DE 2012 Y LEY 1561 DE 2012, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
17. APOYAR CON LA REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS PROYECTADAS A LOS JUZGADOS DEL PAÍS, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
18. ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD FRENTE A LAS RESPUESTAS DADAS A LOS DESPACHOS JUDICIALES EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE PERTENENCIA Y LOS CORRESPONDIENTES A LA LEY 1561 DE 2012, CUANDO SE REQUIERA.
19. APOYAR CON LA CREACIÓN DE IRIS DE SALIDA A LAS RESPUESTAS BRINDADAS A LOS JUZGADOS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE PERTENENCIA Y LOS CORRESPONDIENTES A LA LEY 1561 DE 2012, CUANDO SE REQUIERA.
20. SUBIR AL SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS Y GESTIÓN, SISG DE LA ENTIDAD LOS OFICIOS DE RESPUESTA A LOS JUZGADOS QUE YA SE ENCUENTRAN FIRMADOS POR EL JEFE INMEDIATO.
21. UTILIZAR TODAS LAS HERRAMIENTAS Y PROGRAMAS QUE DEFINA LA SNR PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.
22. MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJE DURANTE Y DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
23. ENTREGAR A TIEMPO LOS INFORMES DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CUANDO SE REQUIERA POR LA SUPERVISIÓN DEL MISMO.
24. APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD EN OTRAS ACTIVIDADES DESIGNADAS POR LA COORDINADORA, CUANDO SE REQUIERA POR NECESIDAD DEL SERVICIO.
25. LAS DEMÁS QUE SE DESPRENDAN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRATADO O QUE SE REQUIERAN PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A SOLICITUD DEL SUPERVISOR.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

-SE ORGANIZO, REVISO Y ENVIÓ A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA DOCUMENTACIÓN ALLEGADA POR LOS OCUPANTES EN EL PROCESO DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.

- SE REQUIRIÓ A LAS ALCALDÍAS Y OCUPANTES PARA QUE APORTEN LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE SE PARA AVANZAR EN LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMUEBLE.

- SE APOYO EN LA LOGÍSTICA Y DEMÁS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS EVENTOS DE ENTREGA DE TÍTULOS EN LOS MUNICIPIOS DE PUERTO CARREÑO, CUMARIBO, CUANDO ASÍ SE REQUIRIÓ.

- SE APOYO EN LA CONFORMACIÓN DE BASES DE DATOS DE BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO.

- SE DIO APOYO AL GRUPO DE GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD CON LA REDACCIÓN TÉCNICA DE LINDEROS DE LOS MUNICIPIOS DE PRIMAVERA, SANTA ROSALÍA Y CUMARIBO - VICHADA.

- SE REALIZO BÚSQUEDA EN LAS PLATAFORMAS DEL IGAC Y SIR PARA DAR RESPUESTA A SOLICITUD DE CARENCIAS REGISTRALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE PRIMAVERA – VICHADA CON FECHA 17/04/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540-72-18/4/2023, CON FECHA 08/05/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540-85-8/5/2023, CON FECHA 10/05/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540-86-11/5/2023, CON FECHA 11/07/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540-117-12/7/2023, CON FECHA 01/08/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540ER140-8/8/2023, CON FECHA 11/08/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540ER146-15/8/2023.

- SE REALIZO BÚSQUEDA EN LAS PLATAFORMAS DEL IGAC Y SIR PARA DAR RESPUESTA A SOLICITUD DE CARENCIAS REGISTRALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE SANTA ROSALÍA – VICHADA CON FECHA 06/06/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540-108-16/6/2023.

- SE REALIZO BÚSQUEDA EN LAS PLATAFORMAS DEL IGAC Y SIR PARA DAR RESPUESTA A SOLICITUD DE CARENCIAS REGISTRALES POR PARTE DE LA ALCALDÍA DE CUMARIBO - VICHADA CON FECHA 18/07/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540-129-24/7/2023, OFICIO SPIM-362-2023 CON FECHA 20/09/2023 RADICADO CON NO. ORIPPC2023540ER162-27/9/2023

- SE REALIZARON 12 VISITAS DE CARACTERIZACIÓN DE OCUPANTES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO.

-SE APOYO EN LA ALIMENTACIÓN DEL FORMATO DE INCORPORACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN Y SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD.

-SE APOYA A LA ORIP EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LA REGISTRADORA COMO LA REDACCIÓN TÉCNICA DE LINDEROS DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO - VICHADA.

- SE REALIZO TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL FRENTE A LOS DOCUMENTOS GENERADOS Y RECIBIDOS POR EL GRUPO DE GESTIÓN REGISTRAL PARA EL SANEAMIENTO Y LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA.

- SE APOYO AL GRUPO DE AVANZADA MÓVIL CON LOS MUNICIPIOS TOCAIMA, LA VEGA, LA PALMA, ROLDANILLO EN EL MARCO DE ASESORÍAS JURÍDICAS GRATUITAS, LEGALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS.

- SE APOYA AL GRUPO DE AVANZADA MÓVIL CON LOS MUNICIPIOS SOCORRO, JERUSALÉN, NOCAIMA, CIÉNAGA, BUESACO Y SAN PELAYO EN EL MARCO DE ASESORÍAS JURÍDICAS GRATUITAS, LEGALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE PREDIOS.

- SE REALIZARON LLAMADAS DE SEGUIMIENTO A LAS JORNADAS DE ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA LLEVADAS ACABO EN EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.

- SE REALIZA CONSULTA DE PROPIETARIO PARA CONFRONTAR CRUCE CON FONVIVIENDA.

LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19 SDPRFT



RODRIGO ALEJANDRO RUA RODRIGUEZ
CONTRATISTA