INFORME CONTRATO 1056 DE 2024

OBLIGACIONES

1. Apoyar en 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, especialmente aquellas asociadas a certificados de carencia de antecedente registral.
2. Apoyar en 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, especialmente aquellas asociadas a certificados de carencia de antecedente registral.
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, especialmente aquellos asociados a certificados de carencia de antecedente registral.
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, especialmente aquellas relacionadas con solicitudes de certificados de carencia de antecedente registral.
6. Apoyar en la elaboración de las bases de datos que se requieran para el desarrollo y seguimiento de las actividades asignadas.
7. Brindar apoyo en los procesos de requerimiento a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos o información necesaria que se requieran para avanzar en la búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral.
8. 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.
9. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en la radicación de documentos y todo el proceso administrativo registral, especialmente aquellas

relacionadas con solicitudes de expedición de búsqueda y proyección de los certificados de carencia de antecedente registral.

10. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.
11. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.
12. 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 de este.
13. Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en las actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio.
14. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.
15. 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 REALIZADAS EN EL MES

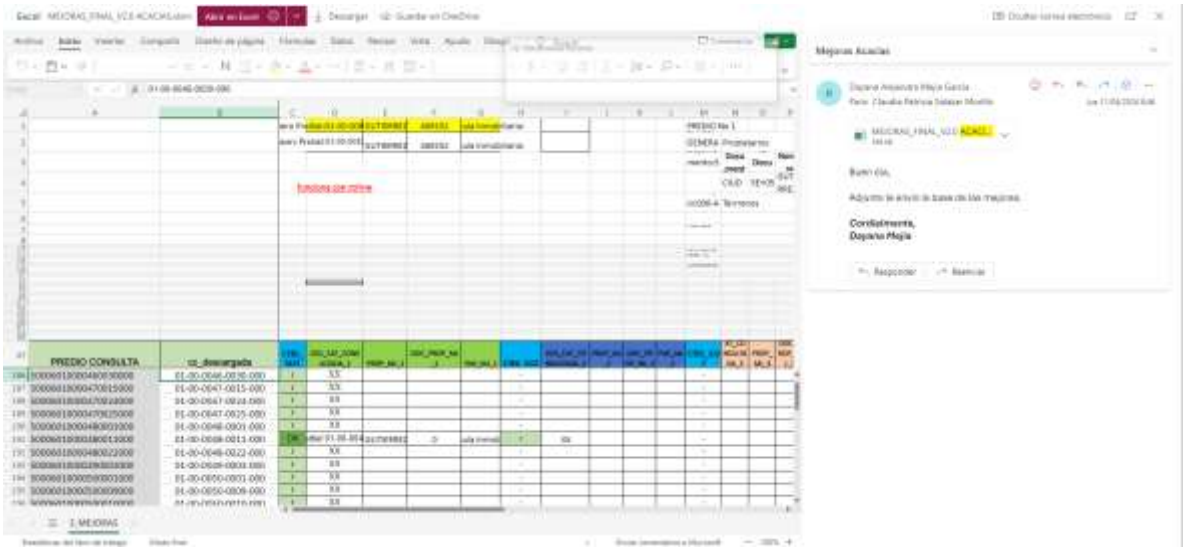
1. MUNICIPIO DE AMAGÁ

Se continúa con la gestión en el municipio de Amagá, estamos a la espera que suministren las fichas prediales para poder continuar con los filtros. El municipio manifiesta que están en actualización catastral.

2. MUNICIPIO DE ACACÍAS

Se consultan 2667 predios de Acacias en R1 y R2, adicional se consultan 69 mejoras.





3. MUNICIPIO CERETÉ

Se hace consulta en R1 y R2 del Municipio de Cereté un total de 295 mejoras.



4. **MUNICIPIO DE BELLO**

   Estamos a la espera que el municipio suministre la información de las fichas para poder dar inicio con el filtro.

5. **MUNICIPIO DE SALGAR**

   El municipio de Salgar nos indica que podemos realizar el filtro sobre la base de los 74 predios, estamos realizando la identificación de los predios y continuar con el filtro.

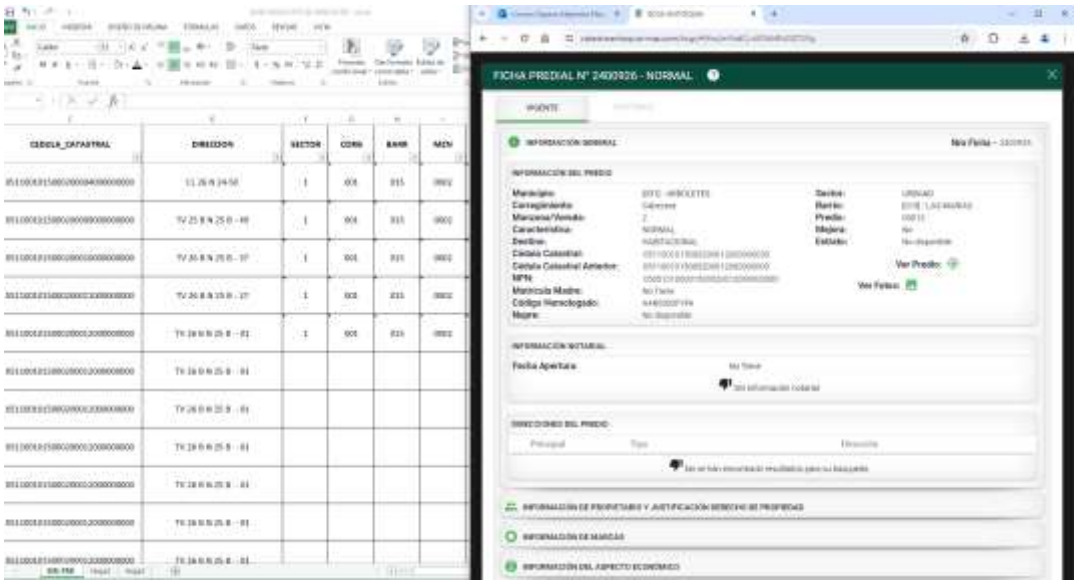
6. **BASE BENEFICIARIOS CARAMANTA**

   Se realiza la base de datos de los beneficiarios del municipio de Caramanta, se realiza la identificación y la consulta con los folios de matrícula asignados.



7. **MUNICIPIO DE ARBOLETES**

   El municipio suministra una base inicial de 569 predios, hasta la fechan van filtrados 200 predios, se continua con la identificación de los predios en catastro para poder completar la base en su totalidad.



Cordialmente,



DAYANA ALEJANDRA MEJÍA GARCÍA
Técnico Administrativo Tipo B SDPRFT