SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	**INFORME DE EVIDENCIA No. 01** **CONTRATO 0854 DE 2024**	Página 1 de 12
	DELEGADA DE TIERRAS **GRUPO REGIONAL CARIBE**	

DATOS DEL INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 de septiembre de 2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	01/09/2024	Hasta	30/09/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KATERIN PATRICIA SARABIA CHINCHIA			
PRESENTADO A SUPERVISOR DEL CONTRATO	LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ			
OBJETO DEL CONTRATO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.			
LUGAR DE EJECUCIÓN	ORIP - BARRANQUILLA (SOLEDAD) ATLANTICO			
PLAZO DE EJECUCIÓN	22 de diciembre de 2024			
CDP No.	52824 de 25/01/2024			

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES	EVIDENCIAS
1. Orientar y hacer seguimiento de las actividades que desarrollan los grupos de trabajo en las regiones señaladas por el supervisor del contrato, respecto a las tareas de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.	Se asistió al encuentro virtual con el Dr. Daniel Castro en el cual se trataron temas como el proceso de titulación y convenios con los diferentes municipios. Se hace el respectivo seguimiento en la matriz de la regional caribe con las tareas asignadas.	ver anexo 1.1

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 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.	Se está realizando la búsqueda en el aplicativo del IGAC de 205 predios enviados por el municipio de Baranoa.	Ver anexo 2.1
3. 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.	Se apoyo a la oficina de registro de instrumentos públicos de Soledad con la búsqueda en el IGAC de predios correspondientes al municipio de soledad.	Ver anexo 3.1
4. 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	No se requirió durante el mes	
5. Revisar y validar las respuestas de los cruces de información realizados por FONVIVIENDA, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos legales por parte de los ocupantes en el marco del proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria	No se requirió durante el mes	

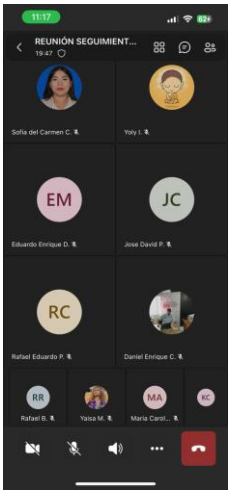
6. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.	No se requirió durante el mes	
7. Organizar, revisar y enviar a la administración municipal la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes.	No se requirió durante el mes	
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.	Se requirió al encargado de titulación del municipio de Santo Tomas enviar documentos para dar trámite al convenio interadministrativos. Así mismo se le envió al municipio de Palmar de Varela el convenio interadministrativo para su revisión y visto bueno. Se realizo reunión virtual con el encargado de titulación y asesores jurídicos del municipio de Palmar de Varela para aclarar dudas acerca del proceso de titulación.	Ver anexo 8.1

9. Prestar apoyo en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.	No se requirió durante el mes	
10. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.	Se tiene acceso al correo institucional, creación del respectivo usuario SIR Y VUR.	Ver anexo 10.1
11. Participar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio.	No se requirió durante el mes.	
12. Prestar apoyo en la calificación de los documentos sujetos a registro expedidos por las entidades territoriales y otras entidades, en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria que apoya la SNR, cuando así se requiera.	Se apoyo a la oficina de registro de instrumentos públicos de Soledad en la revisión y elaboración de autos de apertura de expedientes administrativos.	Ver anexo 12.1
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.	Se cumple con la elaboración, presentación y envío al supervisor del presente informe.	Informe de evidencias del 01 al 30 de septiembre del 2024.

17. 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.	Se brindo apoyo en la jornada de asesorías jurídicas con unidad móvil el día 02 de septiembre en el municipio de María la Baja Bolívar, el 03 en Zambrano Bolívar y el día 05 en el municipio de Malambo Atlántico.	Ver anexo 17.1

ANEXOS

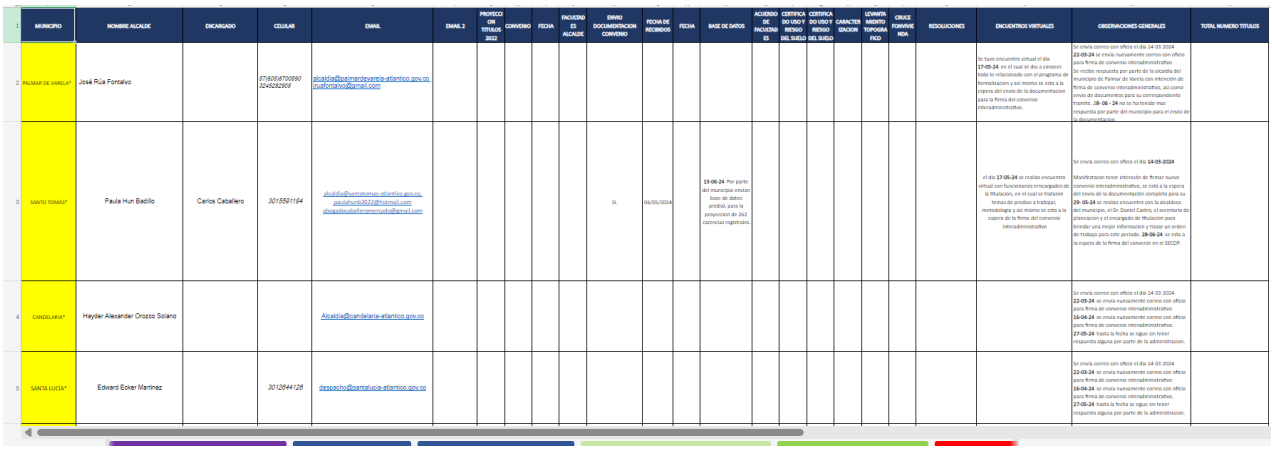
1.1



Reunión virtual Dr. Daniel Castro.

Katerine Sarabia	Barranquilla		1. Contactar a los encargados de la titulación en los municipios asignados, gestionar el tema de los Convenios Interadministrativos (terminación y liquidación existente/elaboración nuevo convenio/reporte seguir trabajando con el mismo convenio/) y hacer todas las acciones tenientes a sanear el tema de los C.I.). 2. Actualizar Matriz Regional Caribe (Pestaña de Convenios/ Municipios Asignados). 3. Elaborar liquidación convenios terminados e informe general Convenios vigentes de los municipios a cargo. 4. REPORTAR A YOLY ILLIDGE la asistencia a talleres, capacitaciones, eventos de entrega, socialización del Programa, rutas m., o cualquier otra actividad relacionada con la Formalización.	'1. se contacto a cada uno de los encargados de titulacion de los municipios asignados, de los cuales no se obtuvo respuesta por parte de los municipios de Santa Lucia, Candelaria, Suan. 2. la Matriz regional caribe actualizada. 3. se esta a la espera de respuesta por parte del Dr. Daniel Castro sobre quien era el encargado de los municipios. 4. Reunion virtual con el municipio de Palmar de Varela 25-09-24.

Seguimiento tareas asignadas



MUNICIPIO	NOMBRE ALCALDE	ENCARGADO	CELULAR	EMAIL	EMAIL 2	PROYECCION TITULOS 2022	CONVENIO	FECHA	FACULTADES ALCALDE	ENVIO DOCUMENTACION CONVENIO	FECHA DE RECIBIDOS	FECHA	BASE DE DATOS	ACUERDO DE FACULTADES	CERTIFICADO USO Y RESGO DEL SUELO	CERTIFICADO USO Y RESGO DEL SUELO	CARACTERIZACION	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	CRUCE FORMVIGENCIA	RESOLUCIONES	ENCUENTROS VIRTUALES	OBSERVACIONES GENERALES	TOTAL NUMERO TITULOS
PALMAR DE VARELA*	José Rúa Fontalvo		8760658700690 3240826866	alcaldia@palmardevarela-atlantico.gov.co ruafontalvo@gmail.com																			
SANTO TOMAS*	Paula Hun Badillo	Carlos Caballero	3015591194	alcaldia@santotomas-atlantico.gov.co paulahurtb2022@hotmail.com abogadocaballeromercado@gmail.com						si.	04/09/2024		19-09-24 Por parte del municipio envian base de datos predial, para la proyeccion de 260 convenios registrados.								el dia 17-05-24 se realizo encuentro virtual con funcionarios encargados de la titulacion, en el cual se trataron temas de predios a trabajar, metodologia y asi mismo se esta a la espera de la firma del convenio interadministrativo	Se envia correo con oficio el dia 14-05-2024 Manifestaron tener intención de firmar nuevo convenio interadministrativo, se está a la espera del envio de la documentación completa para su 29-05-24 se realizo encuentro con la alcaldesa del municipio, el Dr. Daniel Castro, el secretario de planeación y el encargado de titulacion para brindar una mejor informacion y hacer un orden de trabajo para este periodo. 28-06-24 se esta a la espera de la firma del convenio en el SECOP.	
CANDELARIA*	Hayder Alexander Orozco Solano			Alcaldia@candelaria-atlantico.gov.co																		Se envia correo con oficio el dia 14 03 2024 22-03-24 se envia nuevamente correo con oficio para firma de convenio interadministrativo 16-04-24 se envia nuevamente correo con oficio para firma de convenio interadministrativo 27-05-24 hasta la fecha se sigue sin tener respuesta alguna por parte de la administracion.	
SANTA LUCIA*	Edward Ecker Martinez		3012644126	despacho@santalucia-atlantico.gov.co																		Se envia correo con oficio el dia 14 03 2024 22-03-24 se envia nuevamente correo con oficio para firma de convenio interadministrativo 16-04-24 se envia nuevamente correo con oficio para firma de convenio interadministrativo. 27-05-24 hasta la fecha se sigue sin tener respuesta alguna por parte de la administracion.	

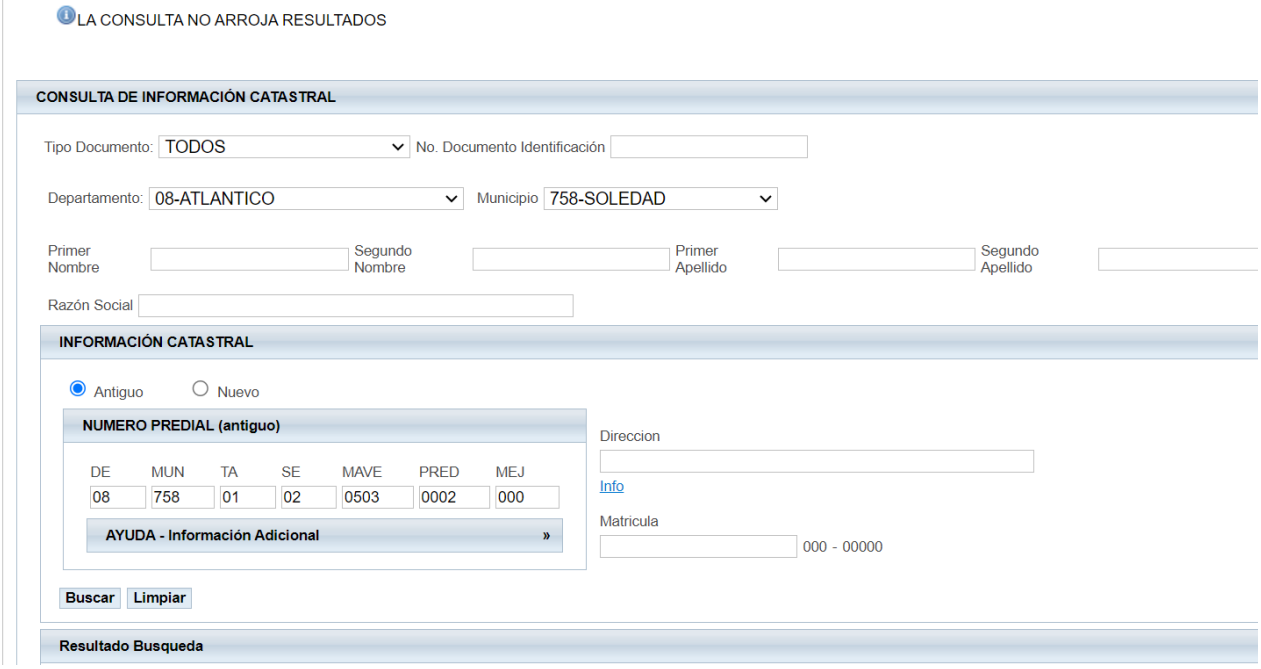
Matriz pestaña municipios

2.1

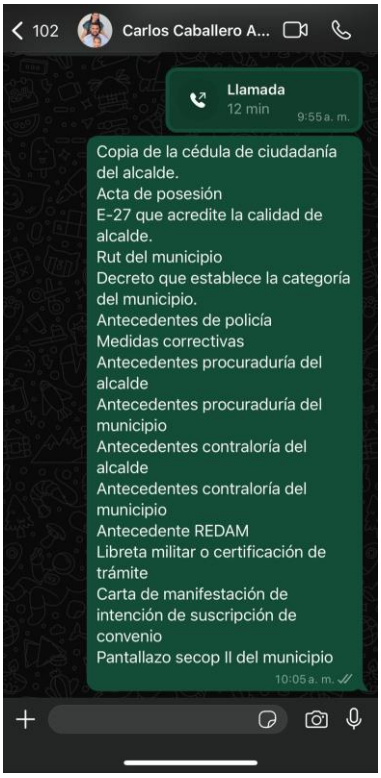


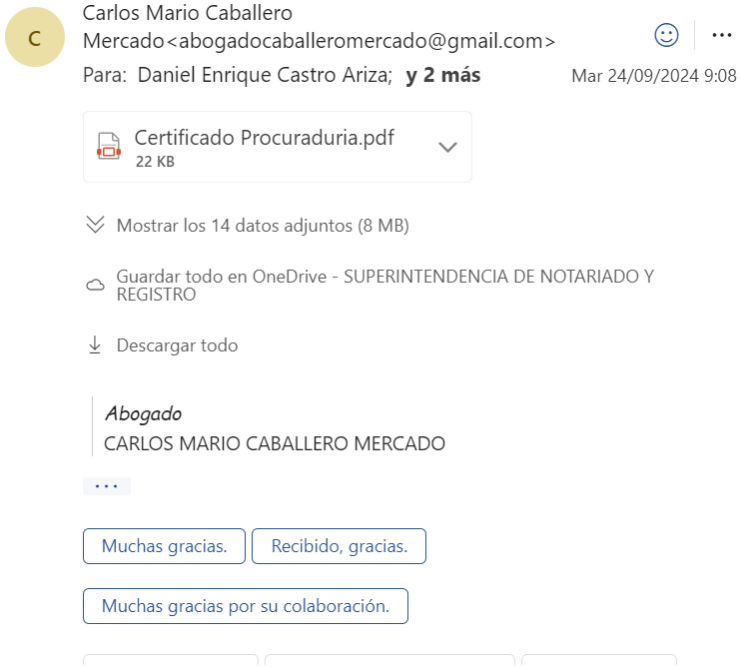
Búsqueda en el aplicativo IGAC

3.1

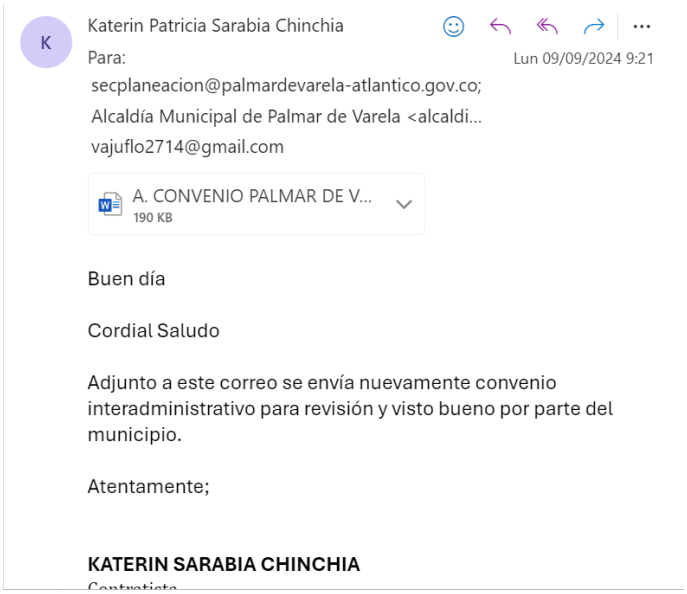


8.1





Requerimiento de documentos encargado de titulación S. Tomás



Envío convenio int. Para revisión

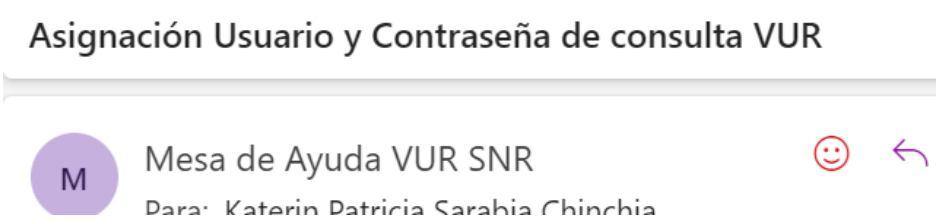


Reunión mpo. Palmar de Varela

10.1

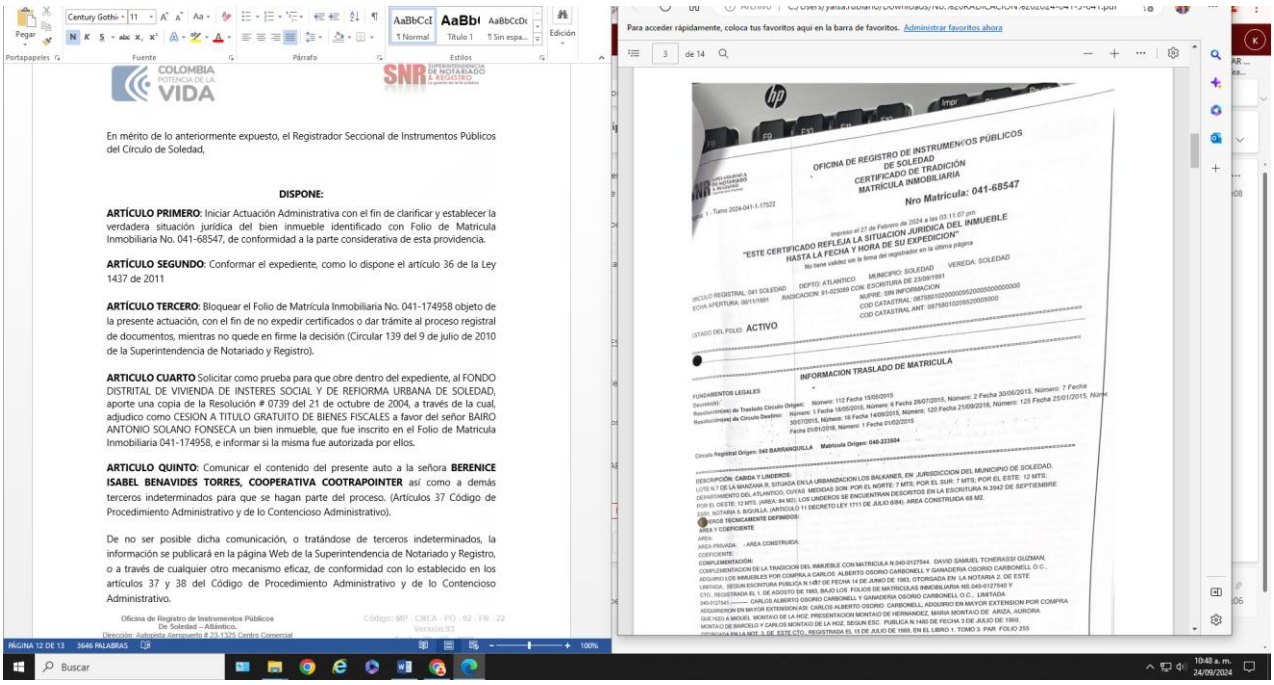


Acceso al correo electrónico



Asignación usuario Vur

12.1



Auto de apertura expediente administrativo.

17.1



Asesoría jurídica 02/09/2024



Asesoría jurídica 03/09/24



Asesoría jurídica 05/09/24