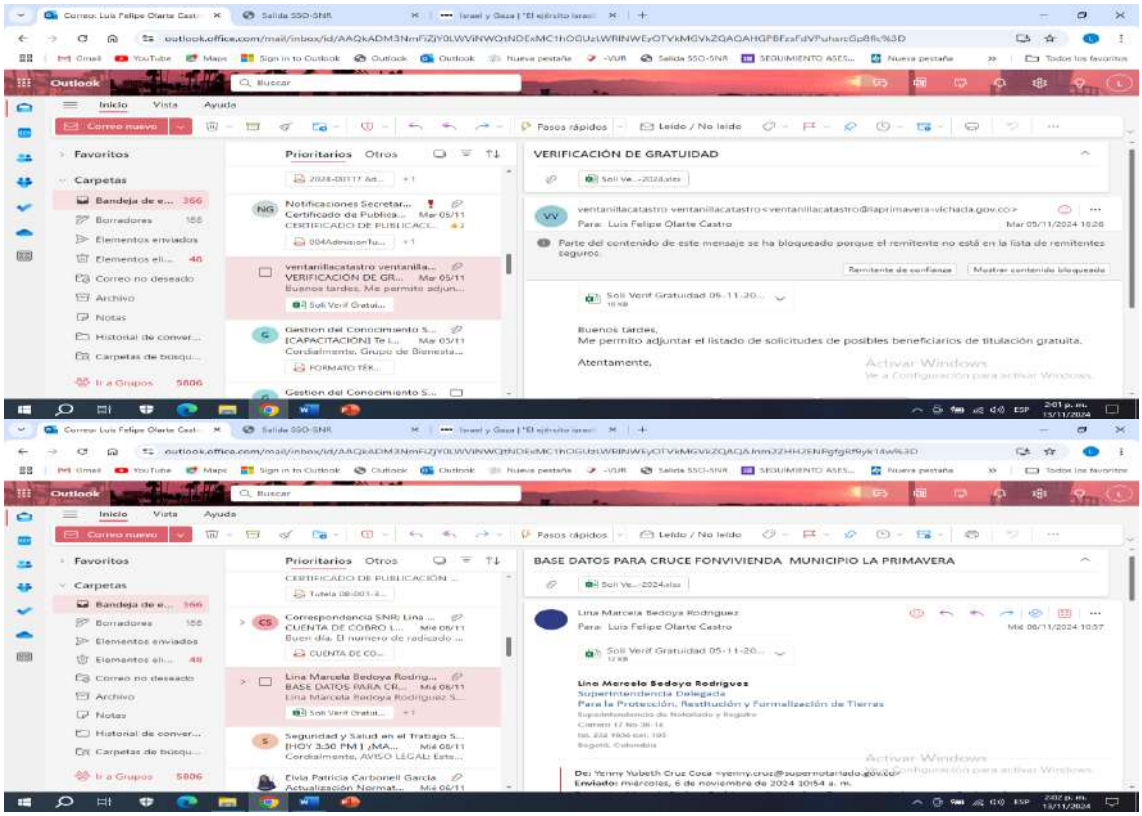
INFORME DE EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE
LUIS FELIPE OLARTE CASTRO
CONTRATO N.º 0848-2024

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.

Se solicitaron los cruces con Fonvivienda de acuerdo a solicitud del municipio de La Primavera y se enviaron los resultados a la secretaria de planeación.



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.

No se requirió por el momento.

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.

No se requirió por el momento.

4. Efectuar las labores de archivo de los documentos antecedentes, con la correspondiente respuesta cumpliendo con las normas de archivo que cuenta la entidad.

No se requirió por el momento.

5. Realizar consulta por índice de propietarios en la base de datos registrales a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.

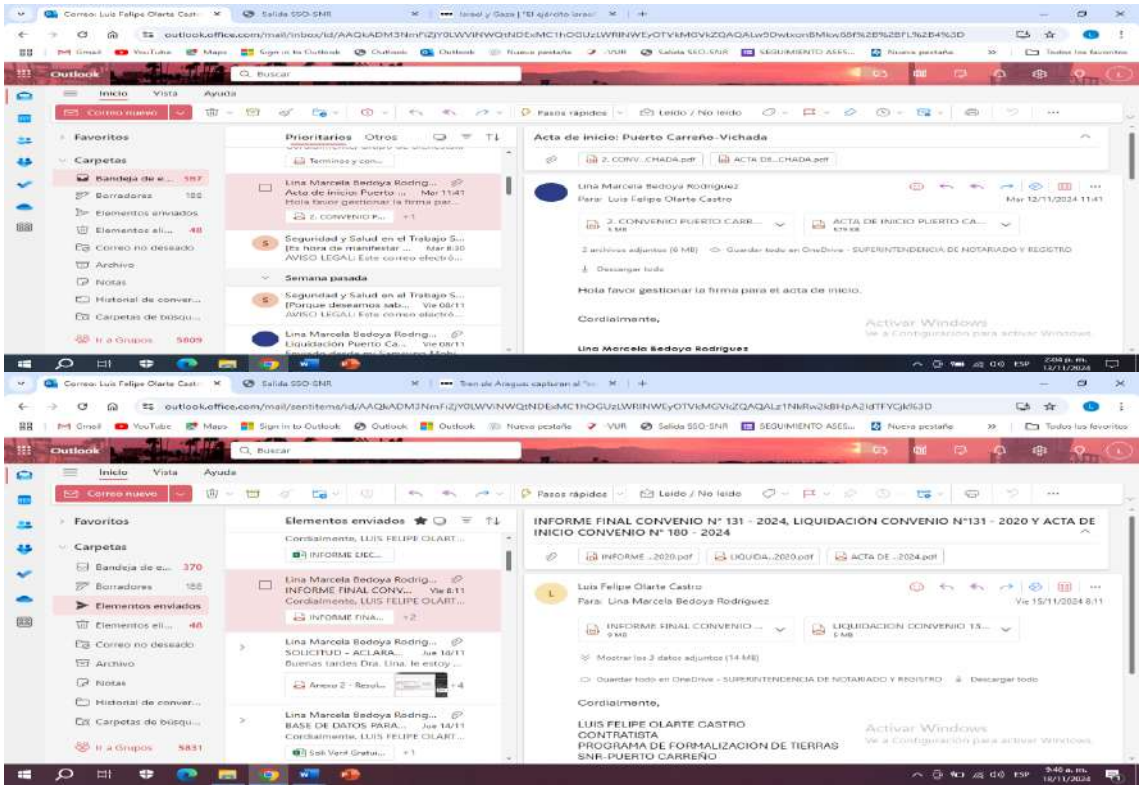
No se requirió por el momento.

6. Apoyar en la elaboración de las bases de datos con la información obtenida en las visitas de caracterización de ocupantes cuando se requiera en los municipios donde la SNR apoya el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad.

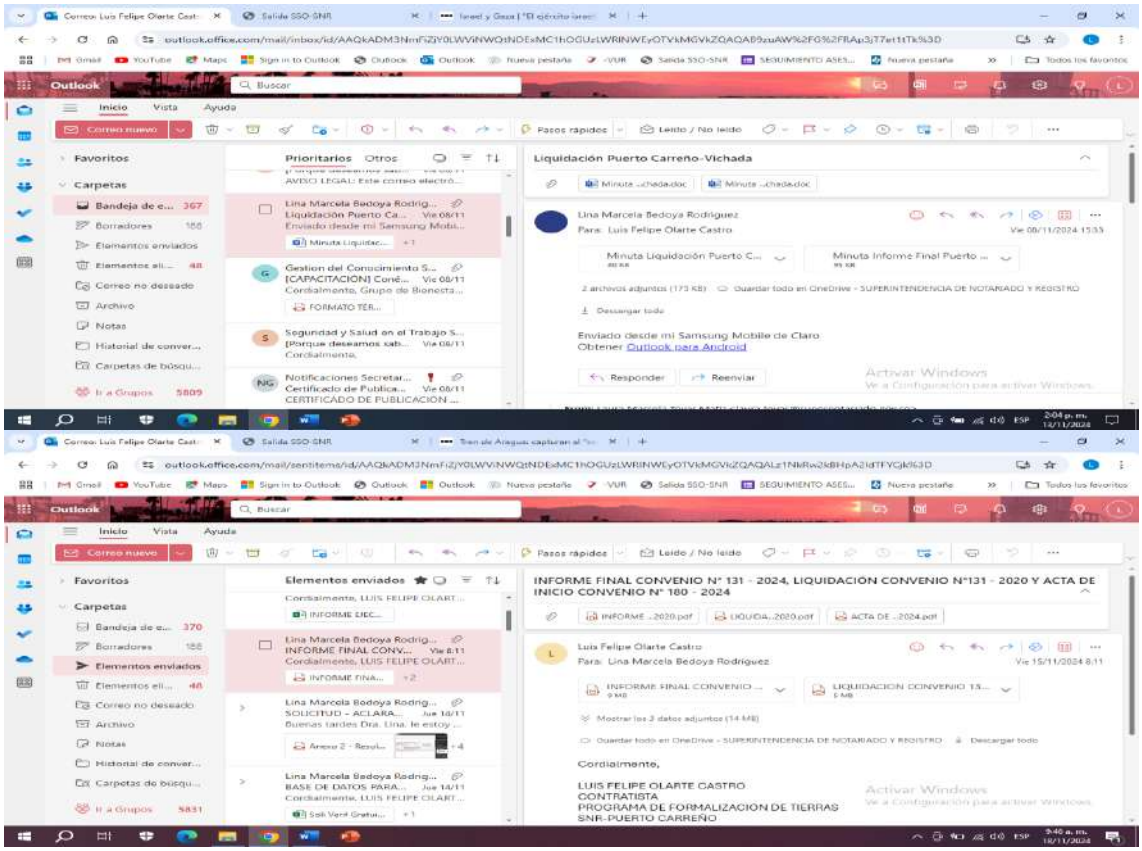
No se requirió por el momento.

7. Apoyar la Organización y revisión de la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes.

Se envió el acta de inicio firmada por el alcalde del Municipio de Puerto Carreño a la SNR para continuar con el proceso de perfeccionamiento del convenio firmado por las partes.

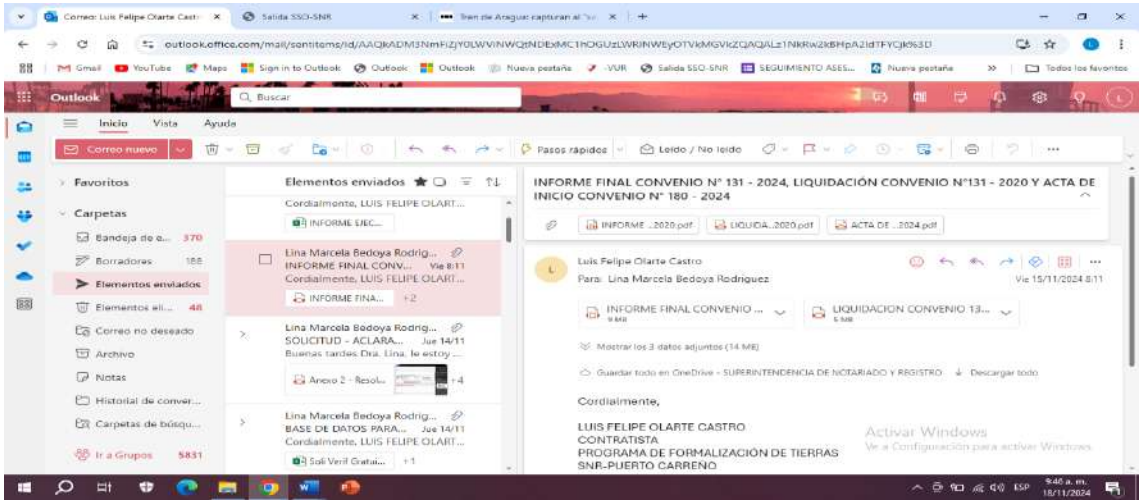


Se envío el informe final firmado y liquidación bilateral firmado del convenio 131 / 2020 del municipio de Puerto Carreño a la SNR para continuar con el trámite respectivo.

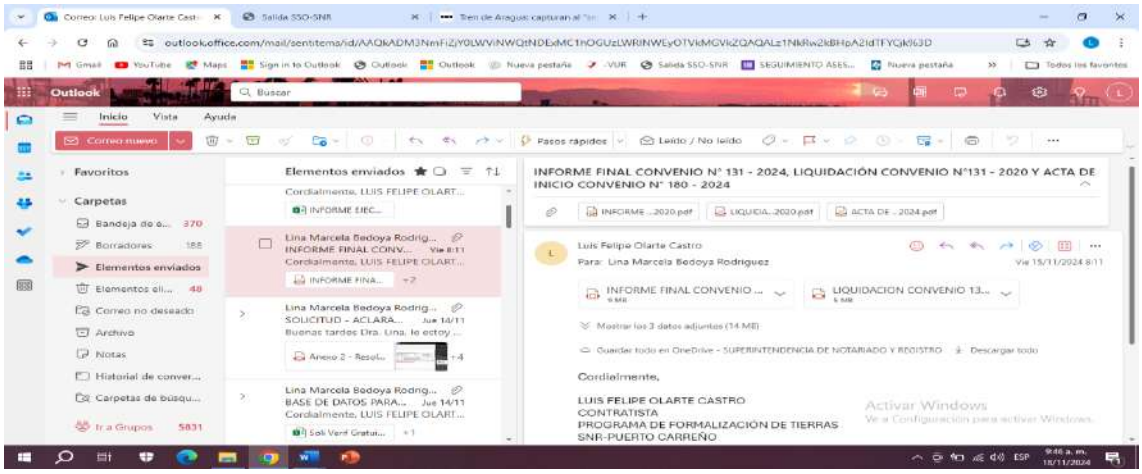


8. Brindar apoyo en los procesos de requerimiento a las alcaldías y ocupantes para que aporten los documentos necesarios que se requieran para avanzar en los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmueble.

Se envió el acta de inicio firmada por el alcalde del Municipio de Puerto Carreño a la SNR para continuar con el proceso de perfeccionamiento del convenio firmado por las partes.



Se envío el informe final firmado y liquidación bilateral firmado del convenio 131 / 2020 del municipio de Puerto Carreño a la SNR para continuar con el trámite respectivo.



9. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.

No se requirió por el momento.

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.

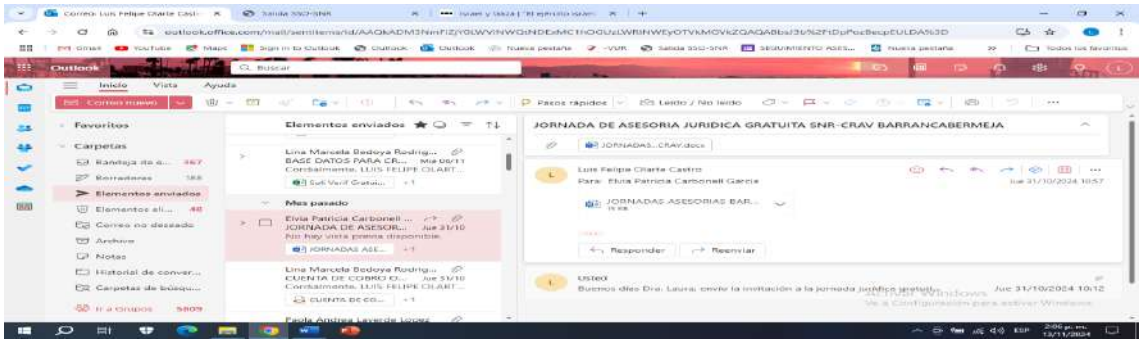
No se requirió por el momento.

11. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio.

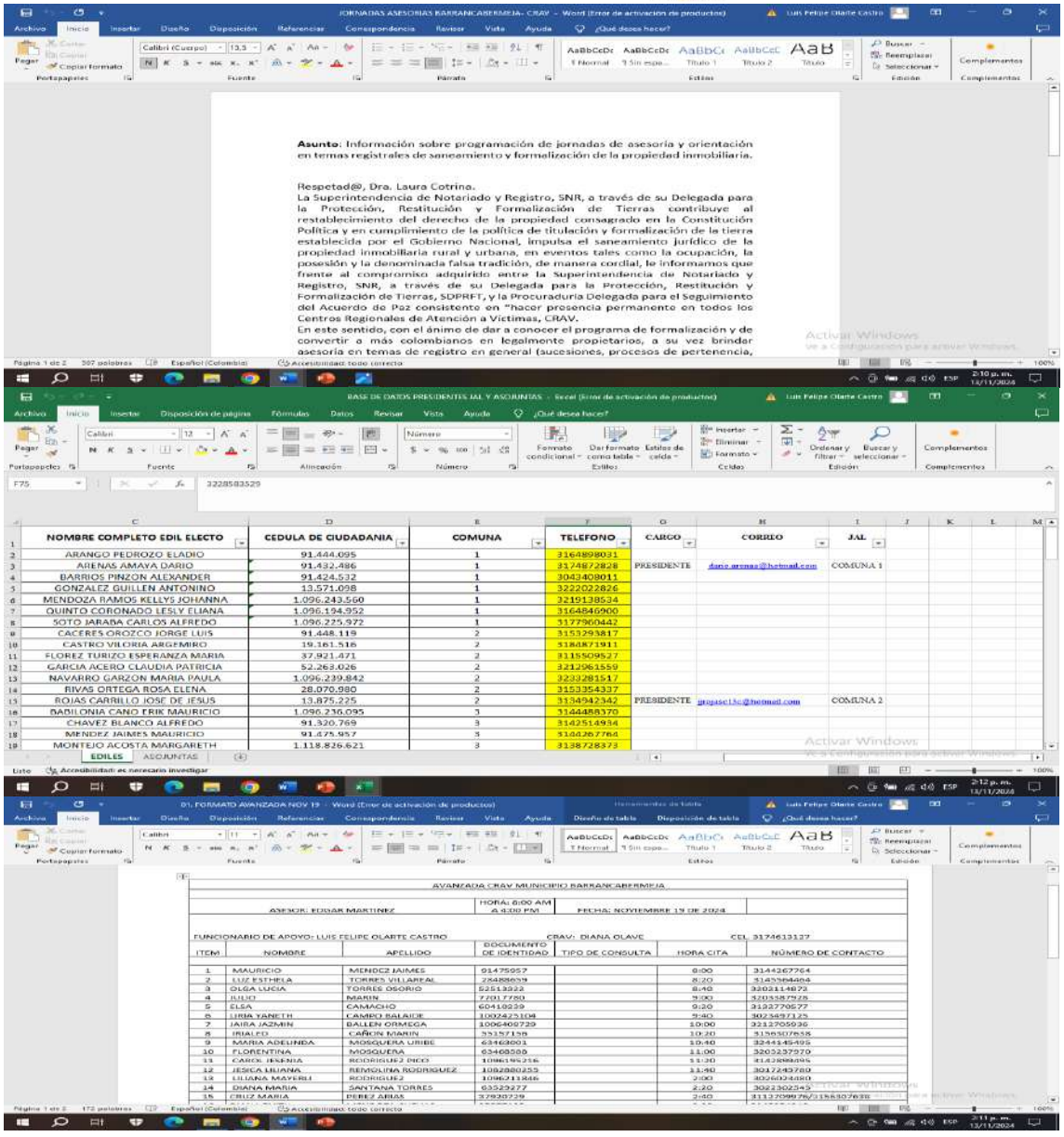
No se requirió por el momento.

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.

Se realizo el apoyo a la avanzada de la CRAV de Barrancabermeja donde se realizaron las diferentes solicitudes para el desarrollo de la jornada jurídica gratuita programada para los días 19 y 20 de noviembre, se hicieron las respectivas invitaciones a los presidentes de la JAC y ediles del municipio y se realizó el agendamiento de las personas interesadas en la legalización de los predios.







Asunto: Información sobre programación de jornadas de asesoría y orientación en temas registrales de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

Respetad@, Dra. Laura Cotrina.
La Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, a través de su Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras contribuye al restablecimiento del derecho de la propiedad consagrado en la Constitución Política y en cumplimiento de la política de titulación y formalización de la tierra establecida por el Gobierno Nacional, impulsa el saneamiento jurídico de la propiedad inmobiliaria rural y urbana, en eventos tales como la ocupación, la posesión y la denominada falsa tradición, de manera cordial, le informamos que frente al compromiso adquirido entre la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, a través de su Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, SDPRFT, y la Procuraduría Delegada para el Seguimiento del Acuerdo de Paz consistente en "hacer presencia permanente en todos los Centros Regionales de Atención a Víctimas, CRAV.
En este sentido, con el ánimo de dar a conocer el programa de formalización y de convertir a más colombianos en legalmente propietarios, a su vez brindar asesoría en temas de registro en general (sucesiones, procesos de pertenencia,

NOMBRE COMPLETO EDIL ELECTO	CEDULA DE CIUDADANIA	COMUNA	TELEFONO	CARGO	CORREO	JAL
ARANGO PEDROZO ELADIO	91.444.095	1	3164898031			
ARENAS AMAYA DARIO	91.432.486	1	3174872828	PRESIDENTE	dario.arenas@hotmail.com	COMUNA 1
BARRIOS PINZON ALEXANDER	91.424.532	1	3043408011			
GONZALEZ GUILLEN ANTONINO	13.571.098	1	3222022826			
MENDOZA RAMOS KELLYS JOHANNA	1.096.243.560	1	3219138524			
QUINTO CORONADO LESLY ELIANA	1.096.194.952	1	3164846900			
SOTO JARABA CARLOS ALFREDO	1.096.225.972	1	3177960442			
CACERES OROZCO JORGE LUIS	91.448.119	2	3153293817			
CASTRO VILORIA ARGEMIRO	19.161.516	2	3184871911			
FLOREZ TURIZO ESPERANZA MARIA	37.921.471	2	3115509527			
GARCIA ACERO CLAUDIA PATRICIA	52.263.026	2	3212961559			
NAVARRO GARZON MARIA PAULA	1.096.239.842	2	3230281517			
RIVAS ORTEGA ROSA ELENA	28.070.980	2	3153354337			
ROJAS CARRILLO JOSE DE JESUS	13.875.225	2	3134942342	PRESIDENTE	propasc13c@hotmail.com	COMUNA 2
BABILONIA CANO ERIK MAURICIO	1.096.236.095	3	3144488370			
CHAVEZ BLANCO ALFREDO	91.320.769	3	3142514934			
MENDEZ JAIMES MAURICIO	91.475.957	3	3102267784			
MONTEJO ACOSTA MARGARETH	1.118.826.621	3	3138728373			

AVANZADA CRAV MUNICIPIO BARRANCABERMEJA

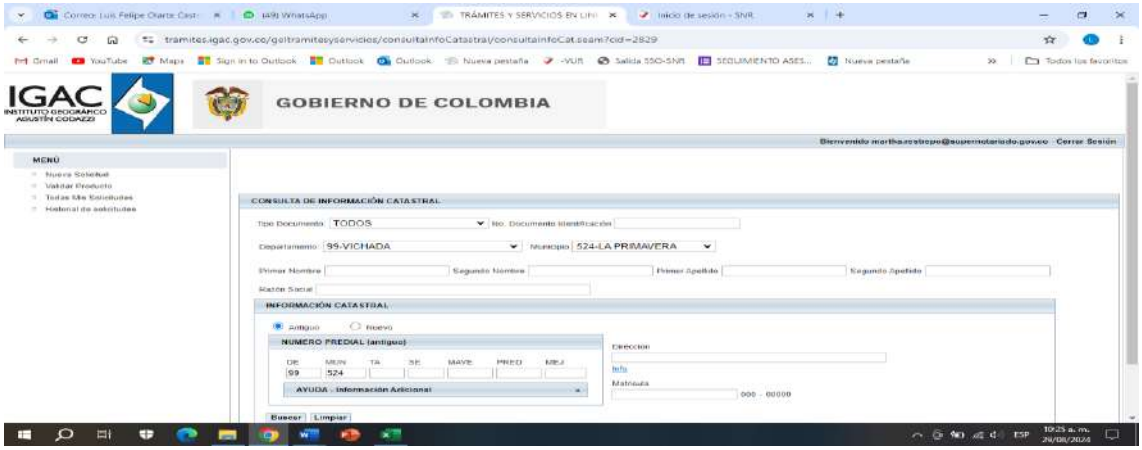
ASESOR: EDGAR MARTINEZ — HORA: 8:00 AM A 4:00 PM — FECHA: NOVIEMBRE 19 DE 2024

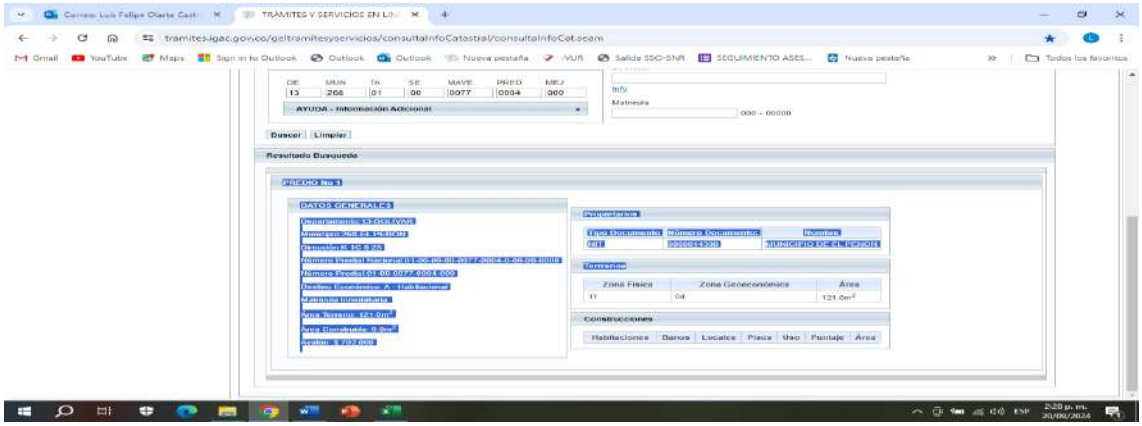
FUNCIONARIO DE APOYO: LUIS FELIPE OLARTE CASTRO — CRAV: DIANA OLAVE — CEL 3174613127

ITEM	NOMBRE	APELLIDO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TIPO DE CONSULTA	HORA CITA	NÚMERO DE CONTACTO
1	MAURICIO	MENDEZ JAIMES	91475957		8:00	3144267764
2	LUZ ESTHELA	TORRES VILLAREAL	28488639		8:20	3145994464
3	OLGA LUCIA	TORRES OSORIO	52513222		8:40	3202114672
4	JULIO	MARIN	72017780		9:00	3203387928
5	ELSA	CAMACHO	60418239		9:20	3122770577
6	LIRIA YANETH	CAMELO BALADE	1102825108		9:40	3023497125
7	JAIRA JAZMIN	BALLEN ORMEGA	1006409729		10:00	3212705936
8	RIALFO	CAÑON MARIN	35357158		10:20	3156507658
9	MARIA ADELINDA	MOSQUERA URIBE	63468001		10:40	3244145495
10	FLORENTINA	MOSQUERA	63468588		11:00	3205237970
11	CAROL JESENIA	RODRIGUEZ PICO	1096195216		11:20	3142288045
12	JESICA LILIANA	RENGIFO RODRIGUEZ	1082880355		11:40	3017243780
13	LILIANA MAYERLI	RODRIGUEZ	1096213466		2:00	3026024480
14	DIANA MARIA	SANTANA TORRES	63529277		2:20	3022302545
15	CRUZ MARIA	PEREZ ARIAS	37930729		2:40	3113709976/3138307638

13. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.

Se realiza constantemente.



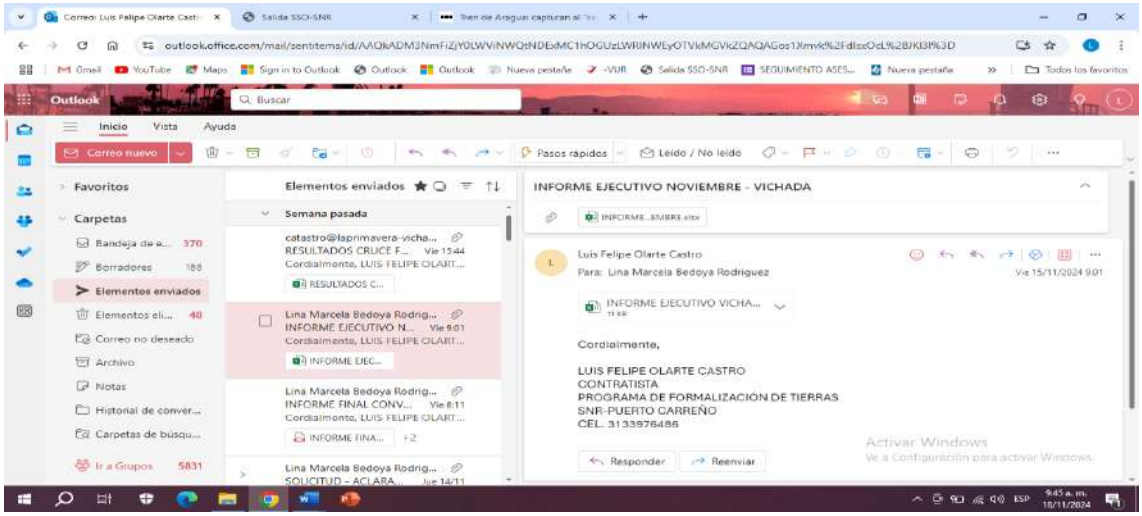


14. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.

Se realiza constantemente.

15. 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.

Se elaboro y envió el informe ejecutivo del MES DE NOVIEMBRE de vichada.



16. 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.

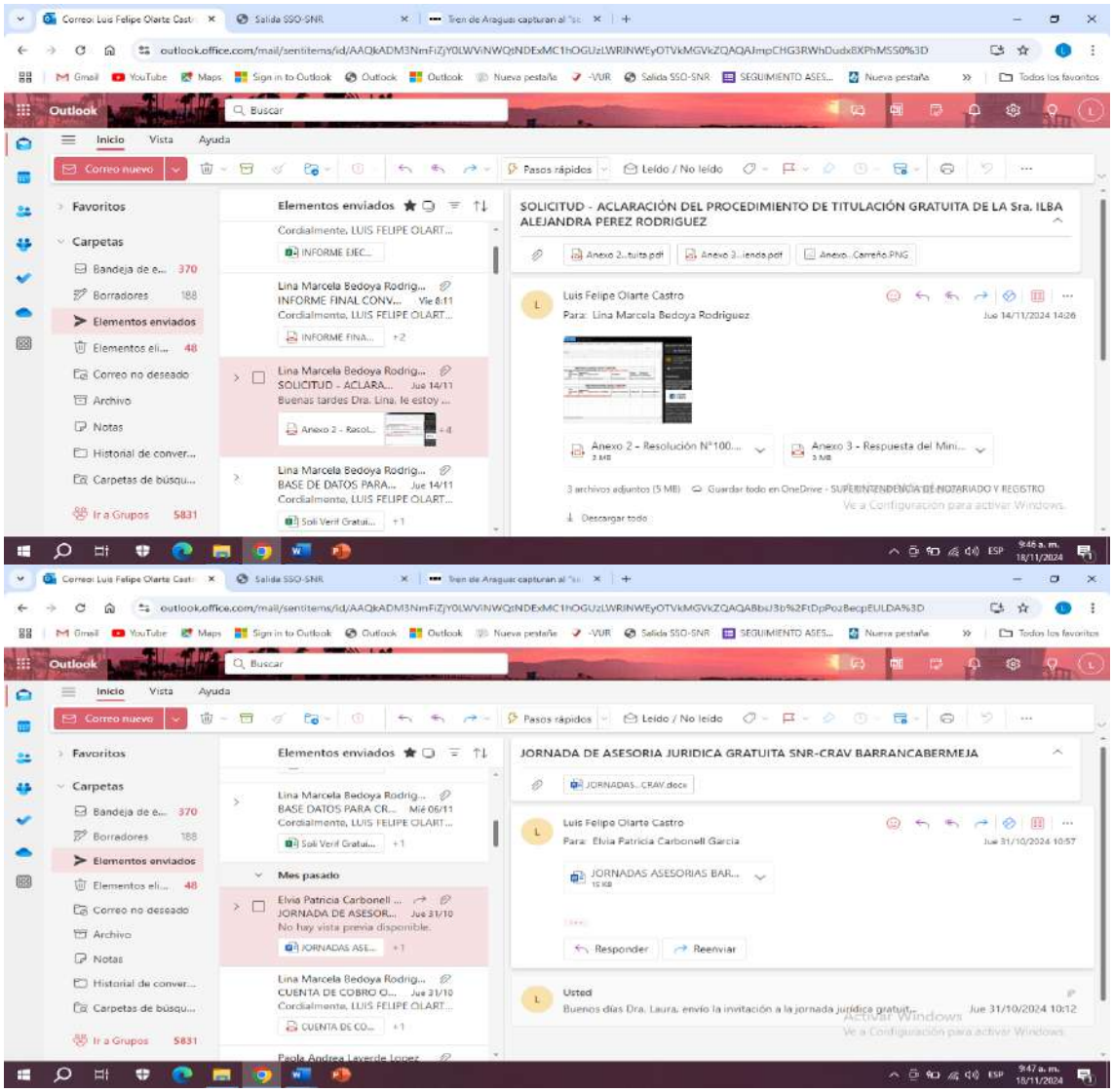
No se requirió por el momento.

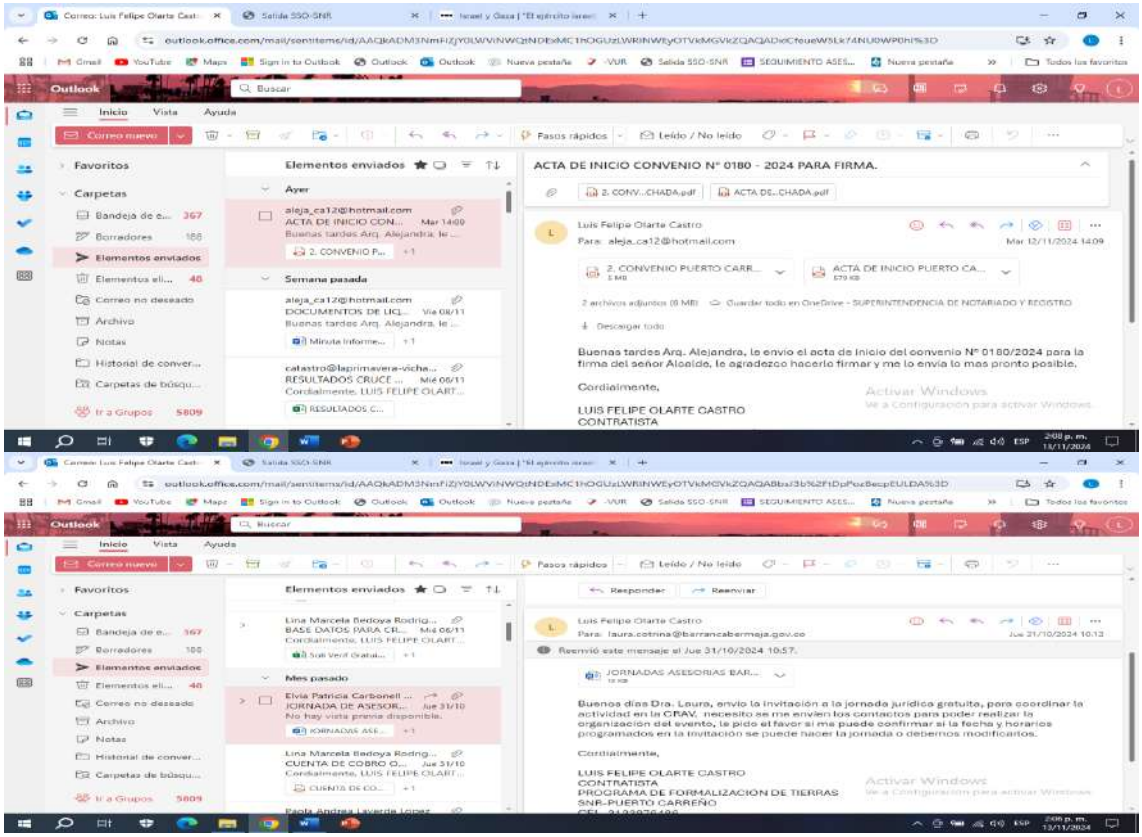
17. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

Se realiza de acuerdo a los lineamientos de la supervisión.

18. 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.

Apoyo a los municipios en revisión de documentos.





Se proyecta a partir del 20 al 30 de noviembre, el seguimiento y apoyo a los municipios que vienen desarrollando la elaboración de los documentos y resoluciones de cesión e incorporación del programa de formalización y el seguimiento a las jornadas de avanzadas a través de las 120 llamadas asignadas por la persona encargada de esta actividad.

Se estará realizando los informes de seguimiento a los convenios del programa de formalización de los cuatro municipios del departamento de Vichada.

Firma Contratista
LUIS FELIPE OLARTE CASTRO
C.C. 17.328.076 de Villavicencio

Firma Supervisor
LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ
Profesional Especializado Grado 19 SDPRFT