INFORME DE PRODUCTIVIDAD MES DE NOVIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS COMO CONTRATISTA CARGO DE TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

CIUDAD Y FECHA:	San Juan de Pasto, 26 días del mes de noviembre de 2024
LUGAR:	Oficina de Registro de Instrumentos públicos Pasto
CARGO:	TECNICO ADMINISTRATIVO tipo B ORIP Pasto.
CONTRATO:	1083 - 2024
PERIODO:	11 de noviembre a 30 de noviembre de 2024

DIARIAS

1. Apoyo en la ventanilla de radicación de documentos, escrituras, escrituras de proyectos de vivienda.
2. Organizar, clasificar, relacionar documentos de correspondencia, derechos de petición, recursos de reposición y solicitudes de restitución de turnos emitidos a la coordinación jurídica relacionados con Restitución Y Formalización De Tierras.
3. Radicación. Organización y tramite de los documentos provenientes de las Entidades delegadas para la Protección, formalización y restitución de Tierras y se procedió a realizar el trámite respectivo, de la siguiente manera:

   - Resolución 202342001517106 del 11/08/2023 Agencia Nacional de Tierras.
   - Sentencia 069 del 13/10/2022 Juzgado Tercero Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras Pasto.
   - Solicitud oficio 704 del 02/09/2024 Juzgado promiscuo Municipal del Tambo (N).
   - Solicitud 20233202358601 de 13/03/2023 Agencia Nacional de Tierras.
   - Solicitud 202475010076371 del 21/10/2024 Agencia Nacional de Tierras.
   - Solicitud 202421400906351 del 01/10/2024 Unidad de Restitución de Tierras.
   - Oficio 1062/027960-2024 del 09/10/2024 Alcaldía De Pasto.
   - Resolución RÑ00828 del 30/08/2024 Agencia Nacional de Tierras.

4. Reasignación y control de los siguientes turnos de calificación que fueron asignados a abogados calificadores que corresponden a tierras:

   - 2024-240-6-17495

- 2024-240-6-17753
- 2024-240-6-17232

5. Realizar el debido control y seguimiento documental de las providencias judiciales allegadas a la entidad sometidas a registro para la restitución y formalización de tierras.
6. Realicé los diferentes reportes a los abogados calificadores en cuanto a la verificación y seguimiento a los usuarios de calificación en el sistema S.I.R, en el que se evidenciaron turnos de calificación pendientes de trámite de calificación.
7. Realicé los diferentes reportes a los abogados calificadores en cuanto al informe presentado por la estación de correcciones sobre los documentos que fueron objeto de calificación desde los usuarios competentes y sobre los cuales se presentaron solicitudes de corrección.
8. Realicé los diferentes reportes a los abogados calificadores en cuanto a la verificación y seguimiento a los usuarios de calificación en el sistema S.I.R, en el que se evidenciaron turnos de calificación bloqueados por Actuaciones administrativas, recursos de reposición y en subsidio apelación. Bloqueos de sistema y otros bloqueos ajenos a la voluntad de los calificadores que no permiten su debido trámite.
9. Realicé el reporte a los abogados calificadores en cuanto a la verificación y seguimiento a los usuarios de calificación en el sistema S.I.R, en el que se evidenciaron turnos de calificación que se encuentran en la estación y mesa de control que no fueron avanzados y se procedió a enviar los debidos soportes.
10. Apoyo en el despacho del Registrador Principal de la ORIP PASTO en cuanto a la revisión de las calificaciones presentadas por los funcionarios competentes para su firma.
11. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

ANOTACIÓN:

Dadas las políticas establecidas por la entidad, respecto a la confidencialidad en la publicación de documentos, se adjunta pantallazo respecto a los documentos enviados; los respectivos documentos correspondientes a radicación, pueden verificarse en los reportes diarios generados por la dependencia encargada.

Elaboró:

EDGAR JOSÉ BOLAÑOS CERON
CONTRATISTA
TECNICO ADMINISTRATIVO ORIP – PASTO
CONTRATO 1083 DE 2024

APROBÓ

DIEGO ARMANDO BACCA CASTRO
REGISTRADOR PRINCIPAL ORIP PASTO
SUPERVISOR