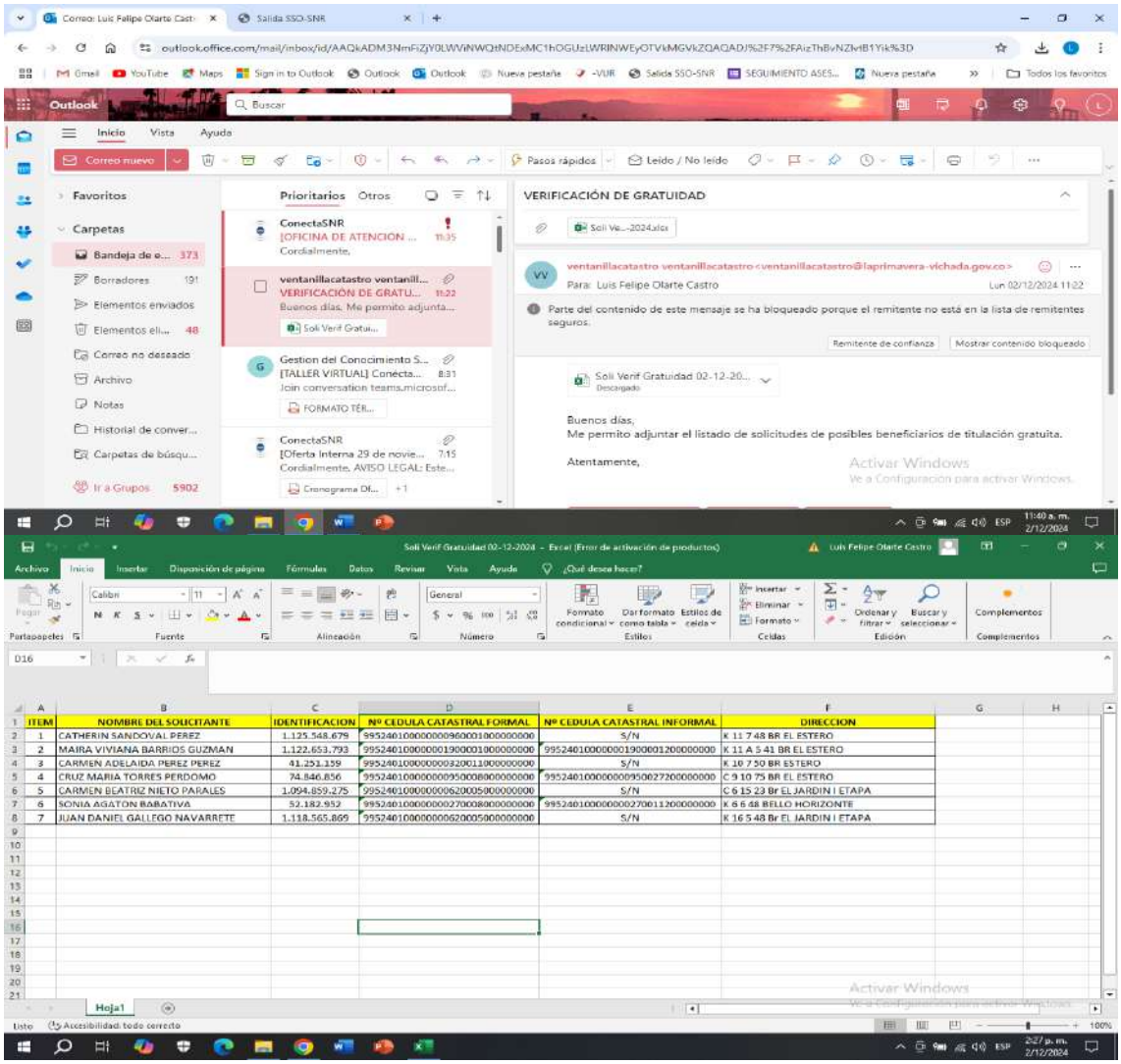
INFORME DE EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE
LUIS FELIPE OLARTE CASTRO
CONTRATO N.º 0848-2024

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.



ITEM	NOMBRE DEL SOLICITANTE	IDENTIFICACION	Nº CEDULA CATASTRAL FORMAL	Nº CEDULA CATASTRAL INFORMAL	DIRECCION
1	CATHERIN SANDOVAL PEREZ	1.125.548.679	99524010000000096000100000000	S/N	K 11 7 48 BR EL ESTERO
2	MAIRA VIVIANA BARRIOS GUZMAN	1.122.653.793	99524010000000190000100000000	99524010000000190001200000000	K 11 A 5 41 BR EL ESTERO
3	CARMEN ADELAIDA PEREZ PEREZ	41.251.159	99524010000000032001100000000	S/N	K 10 7 50 BR ESTERO
4	CRUZ MARIA TORRES PERDOMO	74.846.856	99524010000000095000800000000	99524010000000095002720000000	C 9 10 75 BR EL ESTERO
5	CARMEN BEATRIZ NIETO PARALES	1.094.859.275	99524010000000062000500000000	S/N	C 6 15 23 Br EL JARDIN I ETAPA
6	SONIA AGATON BABATIVA	52.182.952	99524010000000027000800000000	99524010000000027001120000000	K 6 6 48 BELLO HORIZONTE
7	JUAN DANIEL GALLEGO NAVARRETE	1.118.565.869	99524010000000062000500000000	S/N	K 16 5 48 Br EL JARDIN I ETAPA

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.

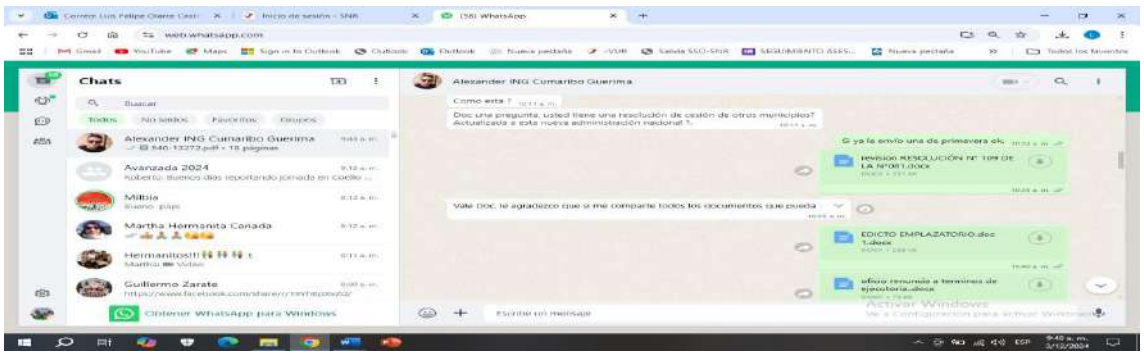
No se requirió por el momento.

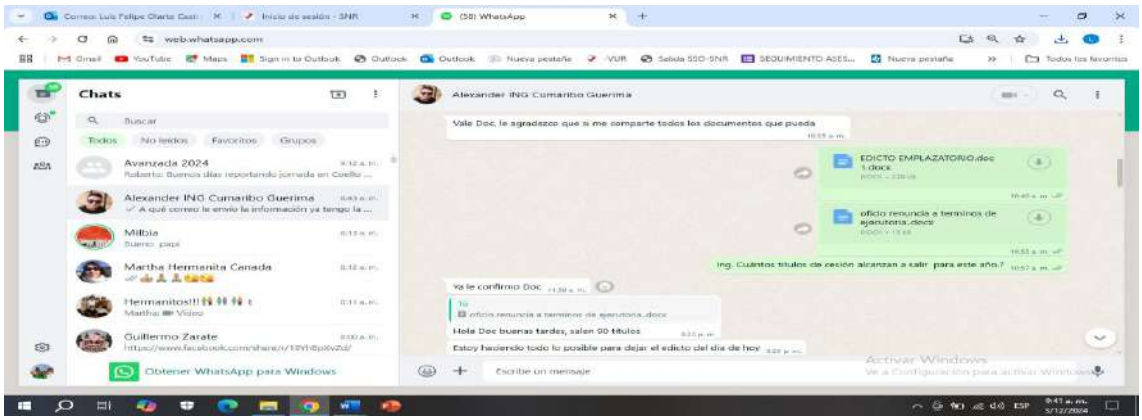
7. Apoyar la Organización y revisión de la documentación allegada por los ocupantes en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes.

No se requirió por el momento.

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 modelos de documentos del proceso de cesión a título gratito al municipio de Cumaribo para la elaboración de las resoluciones de cesión y anexos.





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.

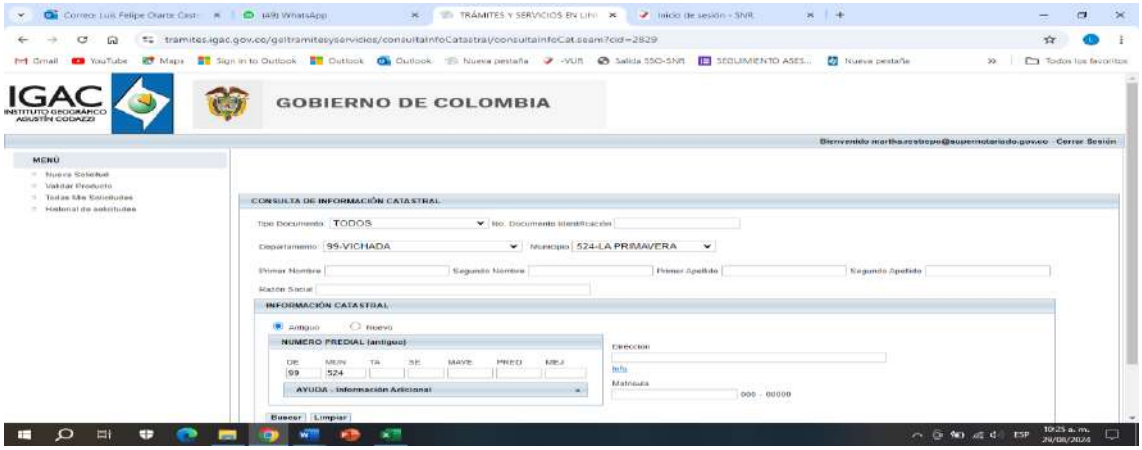
No se requirió por el momento.

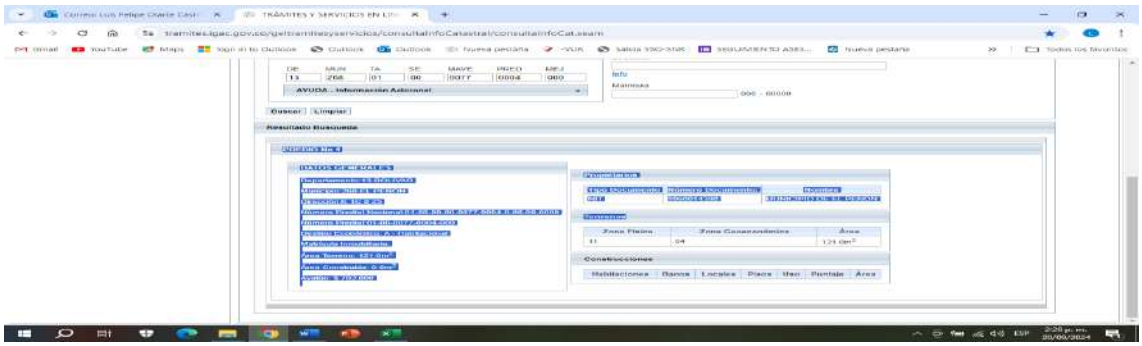
12. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la radicación de documentos y todo el proceso administrativo registral en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria.

No se requirió por el momento.

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.

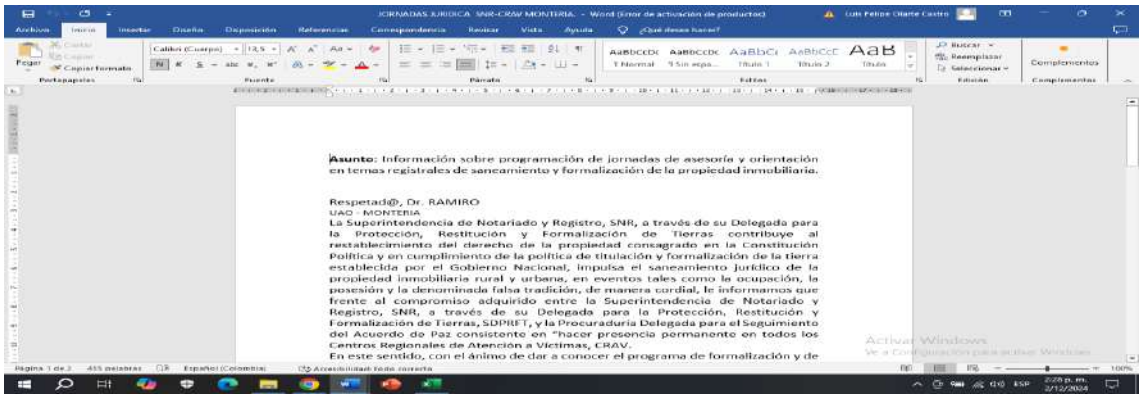
Se realiza constantemente.

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.

No se requirió por el momento.

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.

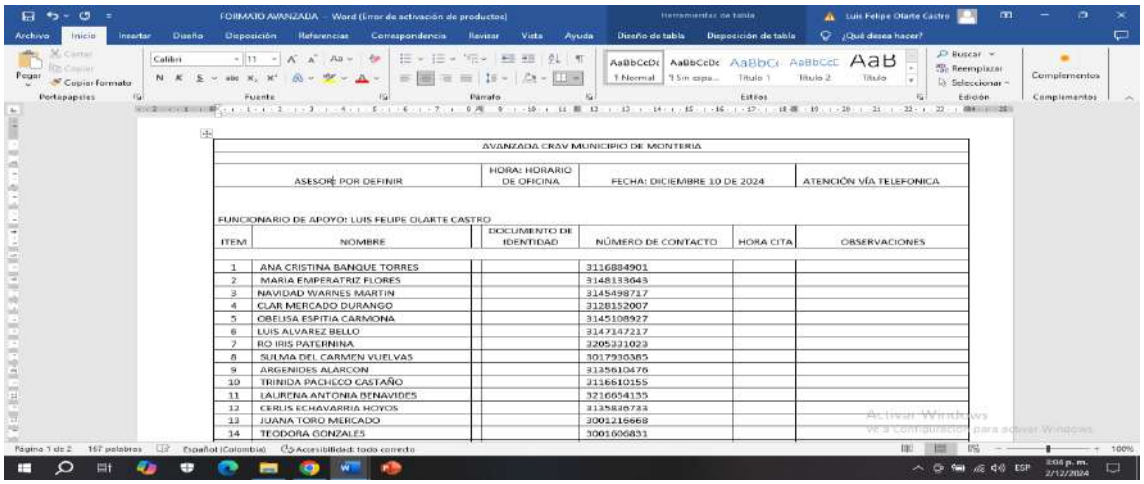
Se realizo el apoyo a las jornadas jurídicas gratuitas de la CRAV del municipio de Montería, con la socialización y el agendamiento de la jornada la cual se llevará a cabo vía telefónica el día 10 de diciembre se agendaron 25 personas.



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

Respetad@, Dr. RAMIRO
UAO - MONTERIA
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



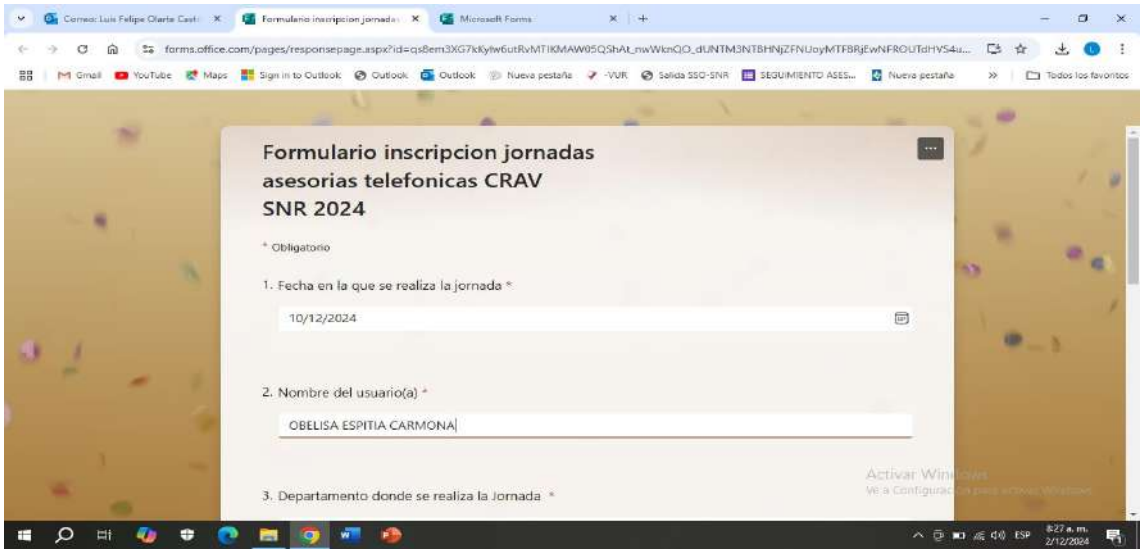


AVANZADA CRAV MUNICIPIO DE MONTERIA

ASESOR: POR DEFINIR	HORA: HORARIO DE OFICINA	FECHA: DICIEMBRE 10 DE 2024	ATENCIÓN VÍA TELEFONICA

FUNCIONARIO DE APOYO: LUIS FELIPE OLARTE CASTRO

ITEM	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE CONTACTO	HORA CITA	OBSERVACIONES
1	ANA CRISTINA BANQUE TORRES		3116884901		
2	MARIA EMPERATRIZ FLORES		3148133643		
3	NAVIDAD WARNES MARTIN		3145498717		
4	CLAR MERCADO DURANGO		3128152007		
5	OBELISA ESPITIA CARMONA		3145108927		
6	LUIS ALVAREZ BELLO		3147147217		
7	RO IRIS PATERNINA		3205331023		
8	SULMA DEL CARMEN VUELVAS		3017936585		
9	ARGENIDES ALARCON		3135610476		
10	TRINIDA PACHECO CASTAÑO		3116610155		
11	LAURENA ANTONIA BENAVIDES		3216654155		
12	CERLIS ECHAVARRIA HOYOS		3135836733		
13	JUANA TORO MERCADO		3001216668		
14	TEODORA GONZALES		3001606831		



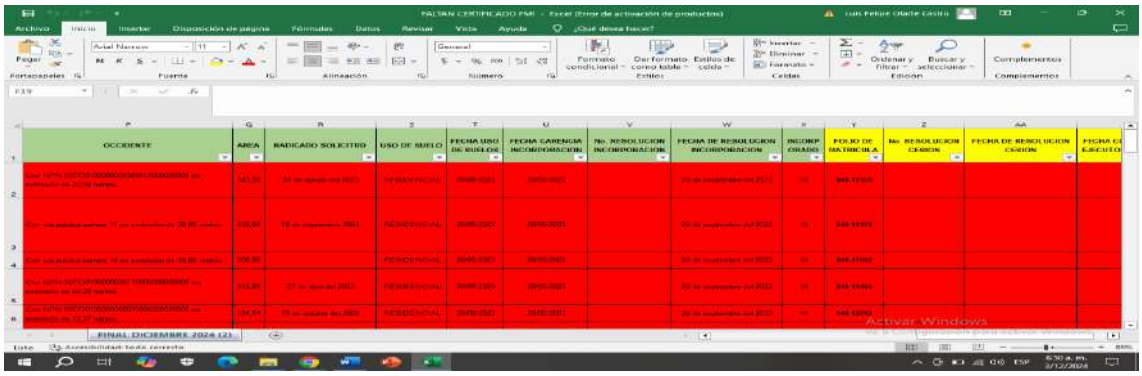


17. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

Se realiza de acuerdo a los lineamientos de la supervisión.

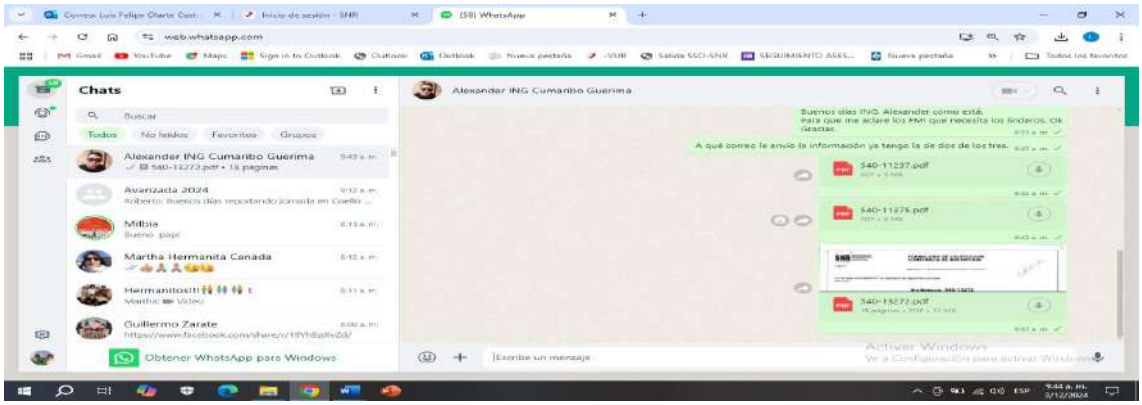
18. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.

Apoyo a los municipios en revisión de documentos.









Se proyecta a partir del 5 al 19 de diciembre, 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, una vez lleguen los documentos a la ORIP-PC se revisaran y se entregaran a ventanilla para la asignación de turno de calificación y su posterior envío al municipio para la entrega de los títulos a los beneficiarios.

Se espera los documentos de 85 títulos de cesión del municipio de Cumaribo, 1 del municipio de la Primavera y 5 incorporaciones para su registro y posterior envío y entrega a los beneficiarios.

Se realizará el apoyo a las asesorías jurídicas gratuitas a la CRAV del municipio de Montería, la cual se llevará el agendamiento para su atención vía telefónica el día 10 de diciembre se han agendado 25 personas.

Se realizará el seguimiento a las jornadas de avanzadas a través de las llamadas asignadas por la persona encargada de esta actividad del mes de noviembre.

Se realizará el informe del mes de diciembre de acuerdo a las actividades realizadas en los municipios del 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