EVIDENCIAS ACTIVIDADES DE NOVIEMBRE 2024
CONTRATO 0847 DE 2024

FUNCIONES

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.
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
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.
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.
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.
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.
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.
9. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.
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.
11. Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio.
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.
13. Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.
14. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.
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.
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.
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.
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.

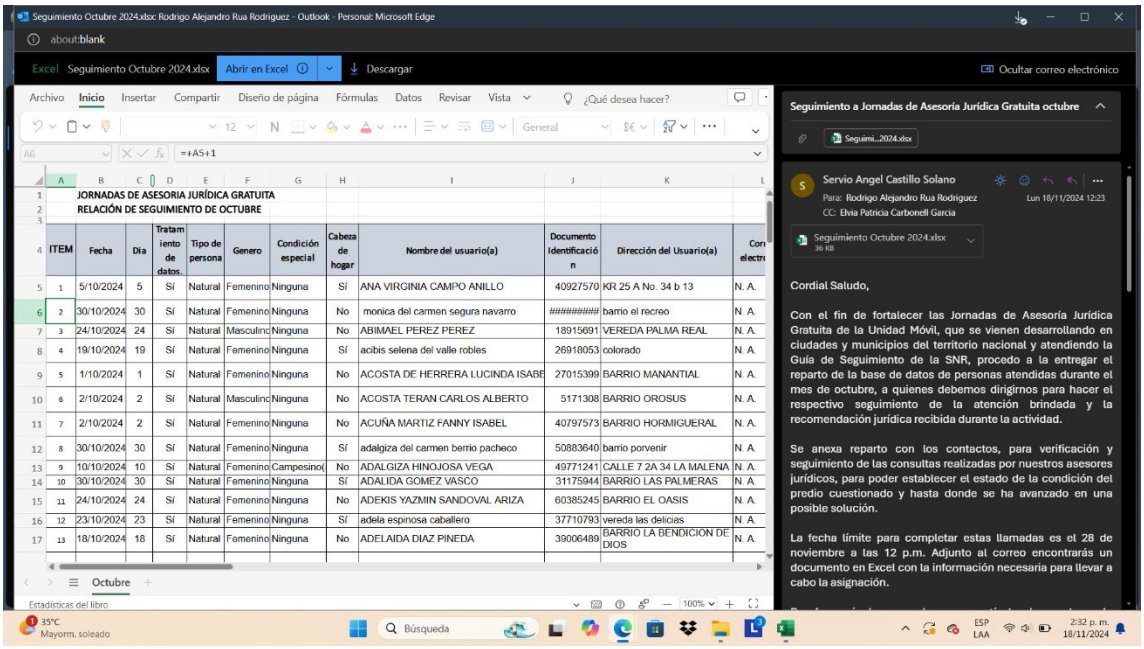
ACTIVIDADES

- Se apoyo en la jornada de Asesorías jurídicas gratuitas del municipio Quebradanegra – Cundinamarca, en convenio con la Gobernación de Cundinamarca y la Alcaldía de Quebradanegra.



- Se tiene programada reunión el día 20 de noviembre con el Alcalde y Secretaria de Planeación del municipio de Puerto Carreño, para al programa de Formalización de predios urbanos

- Se proyecta la realización de 120 llamadas de seguimiento a las asesorías prestadas por la unidad móvil que se vienen desarrollando en las ciudades y municipios del territorio nacional del mes de octubre.



JORNADAS DE ASESORIA JURÍDICA GRATUITA
RELACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OCTUBRE

ITEM	Fecha	Dia	Tratamiento de datos.	Tipo de persona	Genero	Condición especial	Cabeza de hogar	Nombre del usuario(a)	Documento Identificación	Dirección del Usuario(a)	Cor electr
1	5/10/2024	5	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	Sí	ANA VIRGINIA CAMPO ANILLO	40927570	KR 25 A No. 34 b 13	N. A.
2	30/10/2024	30	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	No	monica del carmen segura navarro	##########	barrio el recreo	N. A.
3	24/10/2024	24	Sí	Natural	Masculino	Ninguna	No	ABIMAEL PEREZ PEREZ	18915691	VEREDA PALMA REAL	N. A.
4	19/10/2024	19	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	Sí	acibis selena del valle robles	26918053	colorado	N. A.
5	1/10/2024	1	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	No	ACOSTA DE HERRERA LUCINDA ISABE	27015399	BARRIO MANANTIAL	N. A.
6	2/10/2024	2	Sí	Natural	Masculino	Ninguna	No	ACOSTA TERAN CARLOS ALBERTO	5171308	BARRIO OROSUS	N. A.
7	2/10/2024	2	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	No	ACUÑA MARTIZ FANNY ISABEL	40797573	BARRIO HORMIGUERAL	N. A.
8	30/10/2024	30	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	Sí	adalgiza del carmen barrio pacheco	50883640	barrio porvenir	N. A.
9	10/10/2024	10	Sí	Natural	Femenino	Campesino(	No	ADALGIZA HINOJOSA VEGA	49771241	CALLE 7 2A 34 LA MALENA	N. A.
10	30/10/2024	30	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	Sí	ADALIDA GOMEZ VASCO	31175944	BARRIO LAS PALMERAS	N. A.
11	24/10/2024	24	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	No	ADEKIS YAZMIN SANDOVAL ARIZA	60385245	BARRIO EL OASIS	N. A.
12	23/10/2024	23	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	Sí	adela espinosa caballero	37710793	vereda las delicias	N. A.
13	18/10/2024	18	Sí	Natural	Femenino	Ninguna	No	ADELAIDA DIAZ PINEDA	39006489	BARRIO LA BENDICION DE DIOS	N. A.

Seguimiento a Jornadas de Asesoría Jurídica Gratuita octubre

Servio Angel Castillo Solano
Para: Rodrigo Alejandro Rua Rodriguez
CC: Elvia Patricia Carbonell Garcia
Lun 18/11/2024 12:23

Cordial Saludo,

Con el fin de fortalecer las Jornadas de Asesoría Jurídica Gratuita de la Unidad Móvil, que se vienen desarrollando en ciudades y municipios del territorio nacional y atendiendo la Guía de Seguimiento de la SNR, procedo a la entregar el reparto de la base de datos de personas atendidas durante el mes de octubre, a quienes debemos dirigirnos para hacer el respectivo seguimiento de la atención brindada y la recomendación jurídica recibida durante la actividad.

Se anexa reparto con los contactos, para verificación y seguimiento de las consultas realizadas por nuestros asesores jurídicos, para poder establecer el estado de la condición del predio cuestionado y hasta donde se ha avanzado en una posible solución.

La fecha límite para completar estas llamadas es el 28 de noviembre a las 12 p.m. Adjunto al correo encontrarás un documento en Excel con la información necesaria para llevar a cabo la asignación.

-Se apoya ORIP Puerto Carreño en actividades varias.

RODRIGO ALEJANDRO RUA R.
Contratista

LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ
Supervisora