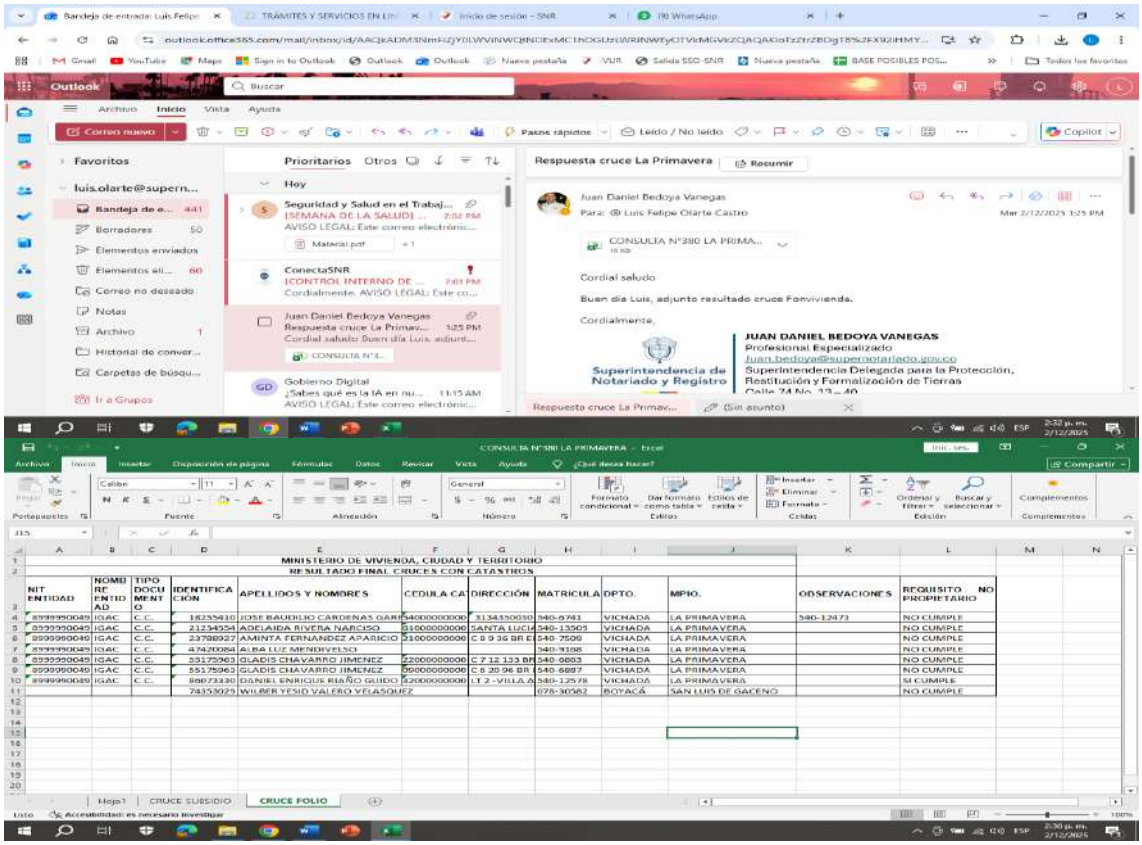
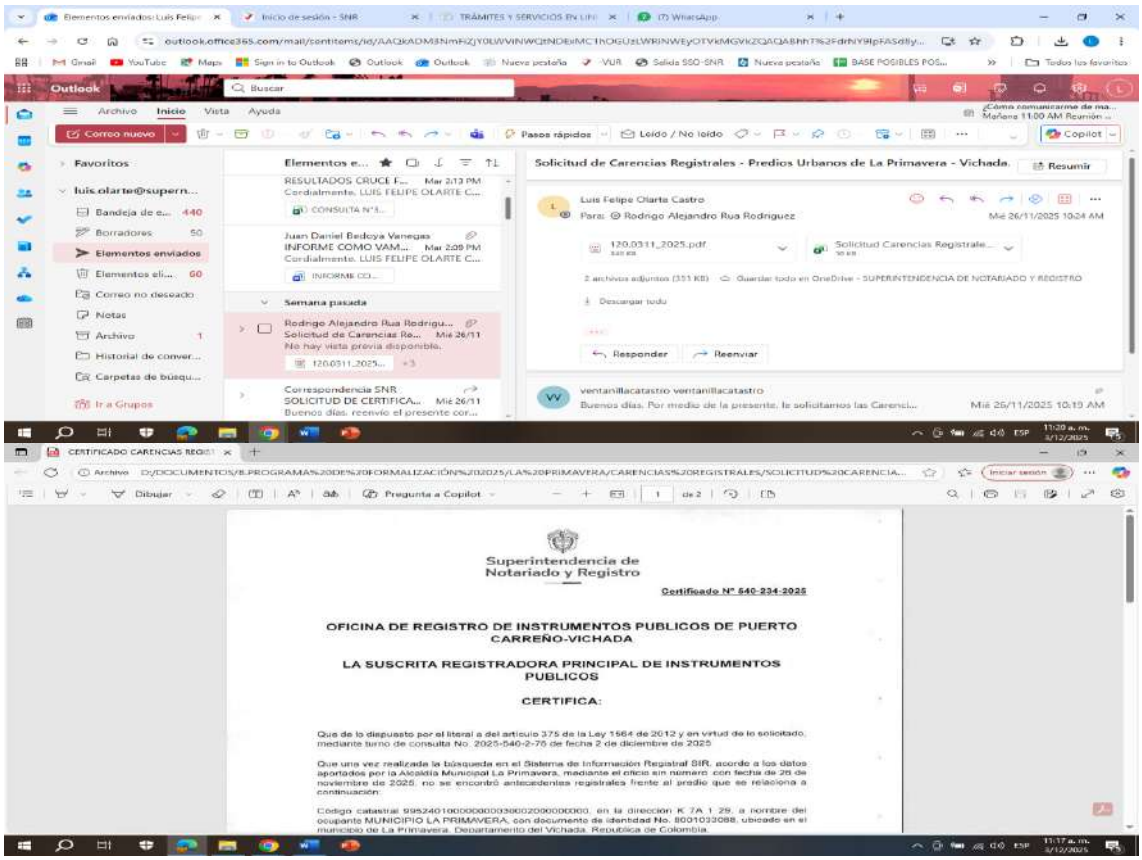
INFORME DE EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE
LUIS FELIPE OLARTE CASTRO
CONTRATO N.º 0934-2025

1. 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 Realizo el cruce con Fonvivieda de 17 posibles beneficiarios al programa de formalización de acuerdo a la solicitud enviada por el municipio de la primavera.



   Se realizo el estudio correspondiente para la expedición de dos certificados de carencia registral del municipio de La Primavera.



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 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. 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 por el momento.

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 por el momento.

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.

No se requirió por el momento.

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.

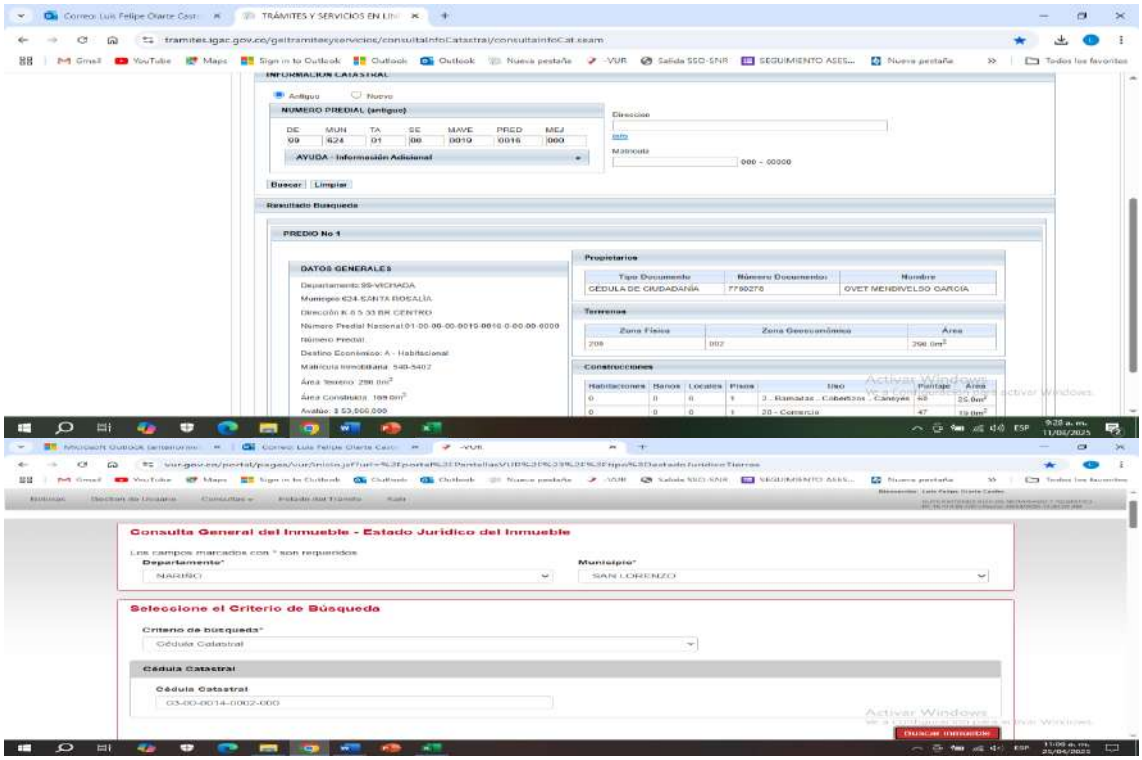
No se requirió por el momento.

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 viene utilizando las plataformas del igac, vur y sir como consulta para el desarrollo de las actividades del programa de formalización.

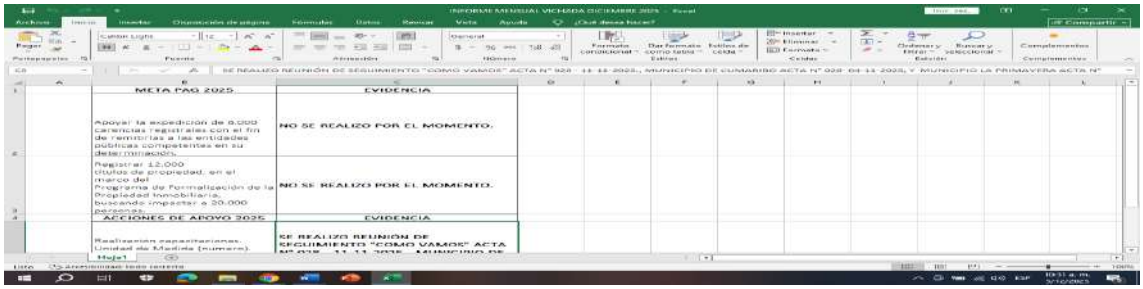


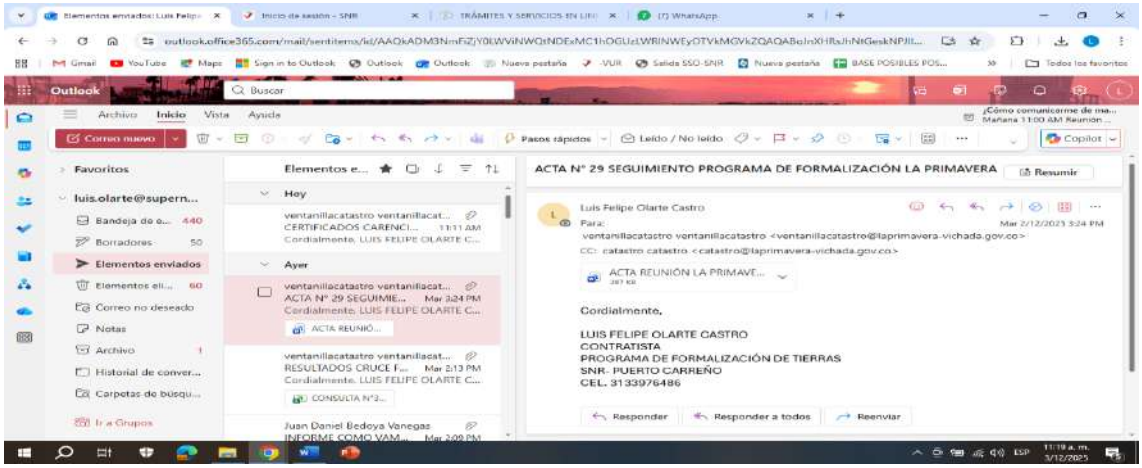
14. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.

Se realiza contantemente.

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 está en proceso de elaboración del INFORME MENSUAL DE DICIEMBRE, con sus diferentes anexos para su consolidación y reporte a la Delegada de Tierras.





Se enviaron los informes de seguimiento de los convenios de los cuatro municipios de Vichada.









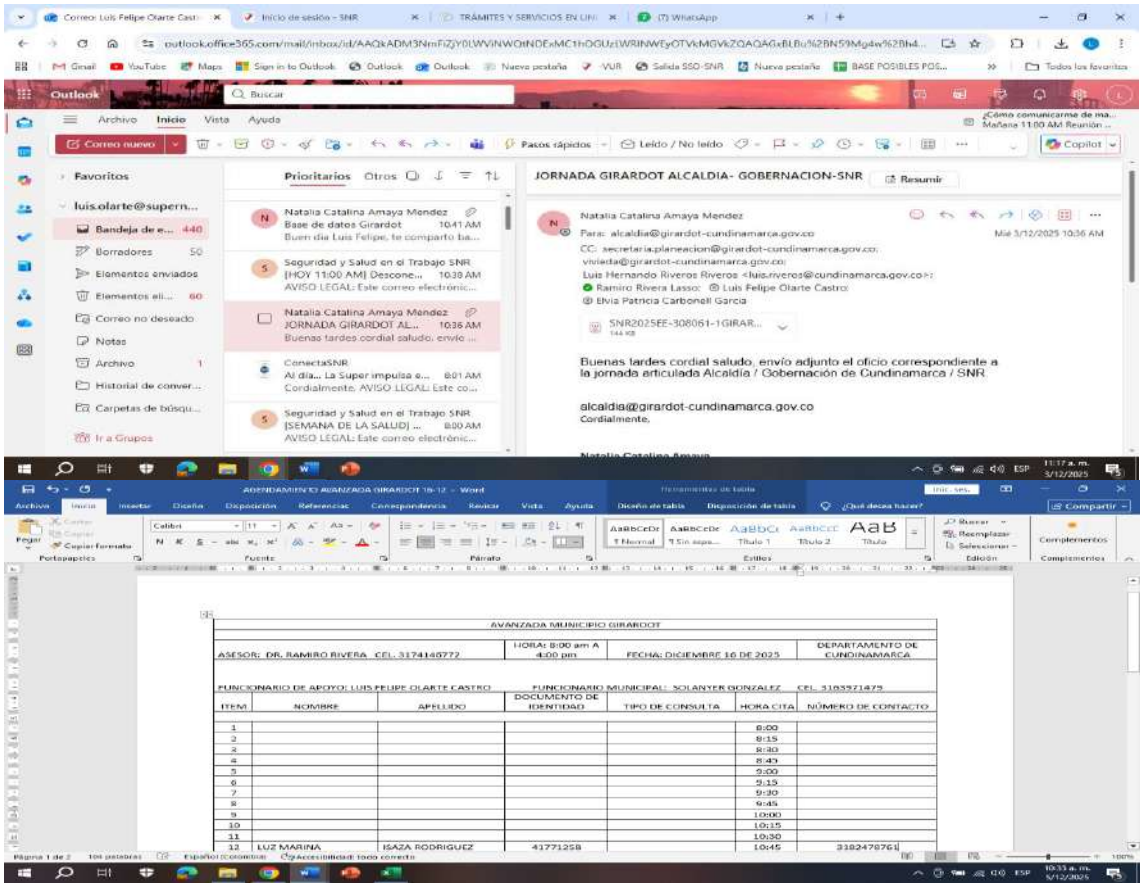
Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 038 DE 2024

DATOS DEL INFORME	
Fecha del Informe	Diciembre 01 de 2025
Supervisores:	Municipio de Santa Rosalía Alcalde Municipal Esneider Fabian Marulanda López Superintendencia de Notariado y Registro Coordinadora Grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria Martha Lucia Restrepo Guerra
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO	
Número de convenio:	038 del 30 de mayo 2024
Objeto:	Prestar colaboración armónica entre la Superintendencia de Notariado y Registro y el municipio de Santa Rosalía, brindando apoyo (humano, técnico y logístico), con el fin de obtener la titulación, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria urbana en el municipio, implementando de manera conjunta los procedimientos jurídicos y administrativos establecidos en la normatividad vigente.
VERIFICACIONES DE LA SUPERVISIÓN	

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 realiza el apoyo para coordinar la avanzada jurídica en el municipio de Girardot que se llevara a cabo el 16 del mes de DICIEMBRE 2025, en el palacio municipal.



JORNADA GIRARDOT ALCALDIA- GOBERNACION-SNR

Natalia Catalina Amaya Mendez
Para: alcaldia@girardot-cundinamarca.gov.co
CC: secretaria.planeacion@girardot-cundinamarca.gov.co; vivienda@girardot-cundinamarca.gov.co; Luis Hernando Riveros Riveros <luis.riveros@cundinamarca.gov.co>; Ramiro Rivera Lasso; Luis Felipe Olarte Castro; Elvia Patricia Carbonell Garcia
SNR2025EE-308061-1GIRAR...

Buenas tardes cordial saludo, envío adjunto el oficio correspondiente a la jornada articulada Alcaldía / Gobernación de Cundinamarca / SNR.

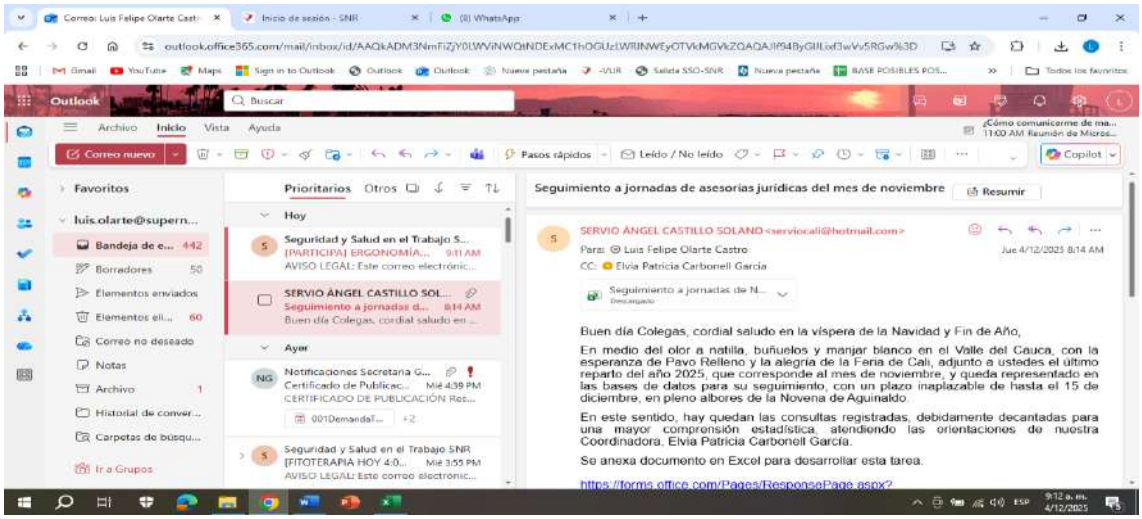
alcaldia@girardot-cundinamarca.gov.co
Cordialmente,

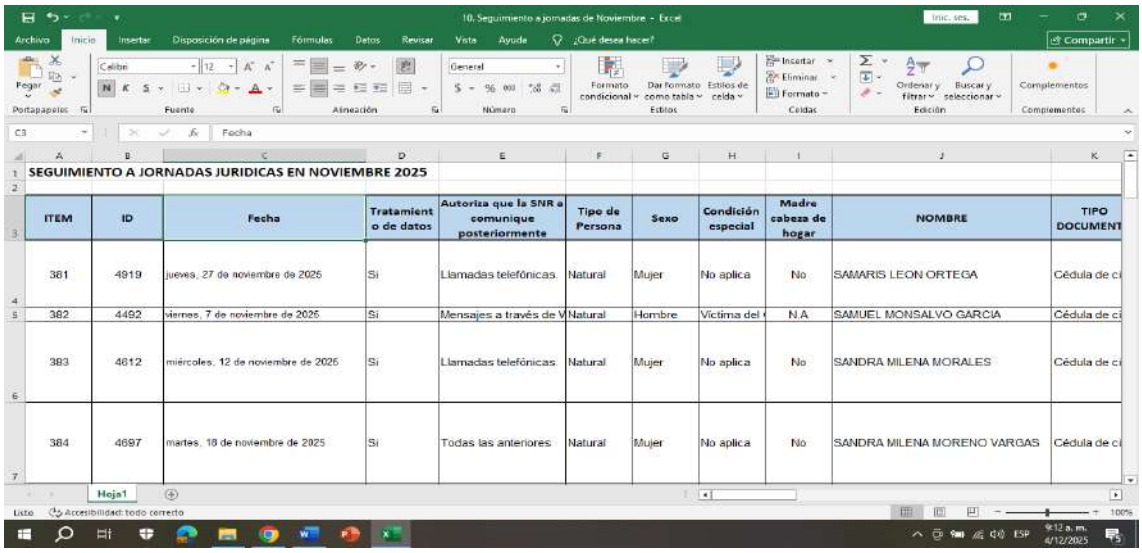
AVANZADA MUNICIPIO GIRARDOT

ASESOR: DR. RAMIRO RIVERA CEL: 3174146772			HORA: 8:00 am A 4:00 pm	FECHA: DICIEMBRE 16 DE 2025		DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
FUNCIONARIO DE APOYO: LUIS FELIPE OLARTE CASTRO			FUNCIONARIO MUNICIPAL: SOLANYER GONZALEZ CEL: 3103571475			
ITEM	NOMBRE	APELLIDO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TIPO DE CONSULTA	HORA CITA	NÚMERO DE CONTACTO
1					8:00	
2					8:15	
3					8:30	
4					8:45	
5					9:00	
6					9:15	
7					9:30	
8					9:45	
9					10:00	
10					10:15	
11					10:30	
12	LUZ MARINA	ISAZA RODRIGUEZ	41771258		10:45	3182478761



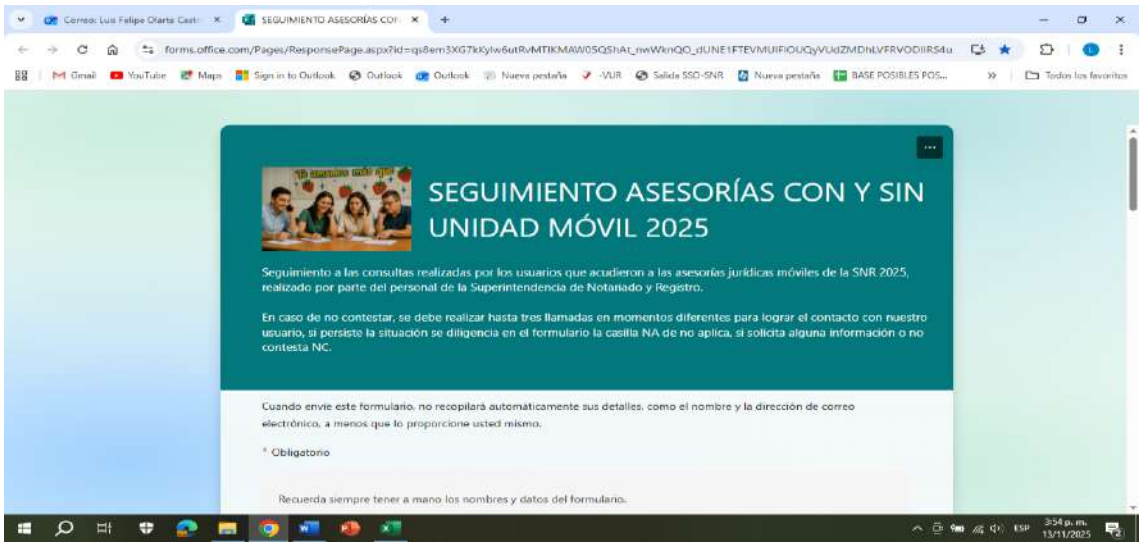
Se inicio el seguimiento de la avanzada de jornadas jurídicas del mes de noviembre por medio de las 38 llamadas telefónicas a los usuarios atendidos.

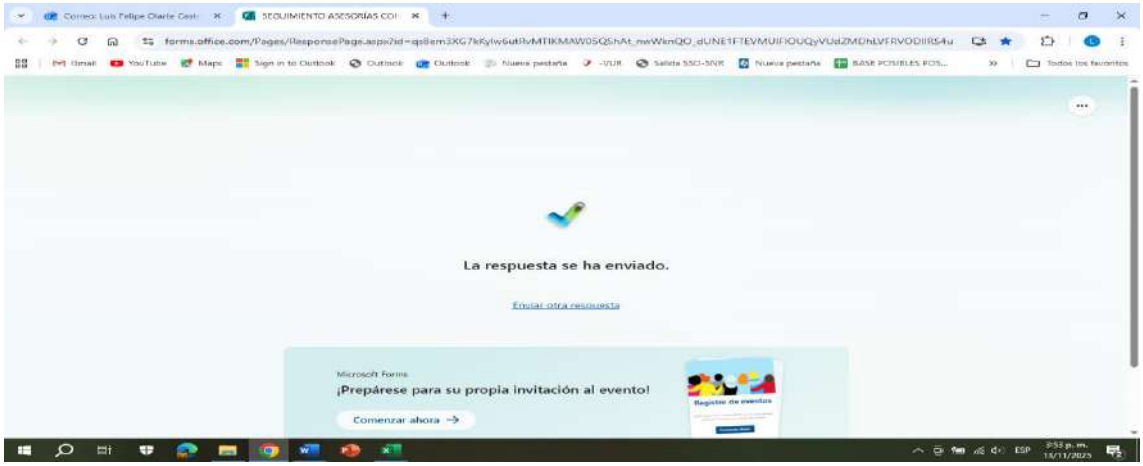




SEGUIMIENTO A JORNADAS JURIDICAS EN NOVIEMBRE 2025

ITEM	ID	Fecha	Tratamiento de datos	Autoriza que la SNR o comunique posteriormente	Tipo de Persona	Sexo	Condición especial	Madre cabeza de hogar	NOMBRE	TIPO DOCUMENT
381	4919	jueves, 27 de noviembre de 2025	Si	Llamadas telefónicas	Natural	Mujer	No aplica	No	SAMARIS LEON ORTEGA	Cédula de c
382	4492	viernes, 7 de noviembre de 2025	Si	Mensajes a través de V	Natural	Hombre	Víctima del	N.A	SAMUEL MONSALVO GARCIA	Cédula de c
383	4612	miércoles, 12 de noviembre de 2025	Si	Llamadas telefónicas	Natural	Mujer	No aplica	No	SANDRA MILENA MORALES	Cédula de c
384	4697	martes, 18 de noviembre de 2025	Si	Todas las anteriores	Natural	Mujer	No aplica	No	SANDRA MILENA MORENO VARGAS	Cédula de c





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.

Se realizo comunicación vía telefónica con los cuatro municipios con el fin de hacer seguimiento con las actividades del programa de formalización.

Se proyecta a partir del 10 al 28 de diciembre, el seguimiento y apoyo a los municipios que vienen desarrollando la elaboración de los documentos y resoluciones de incorporación y cesión 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.

Se espera el envío del Municipio de La Primavera de 9 resoluciones de cesión y sus anexos para su revisión y entrega a ventanilla de la ORIP-PC para dar turno de calificación y registro y una resolución de aclaración de un predio para incorporar.

Se realizará el informe del mes de diciembre de las actividades del Vichada.

Se continuará el seguimiento de la avanzada de jornadas jurídicas del mes de noviembre por medio de las 38 llamadas telefónicas a los usuarios atendidos.



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

Firma Supervisor
MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA
Profesional Especializado Grado 19 SDPRFT