INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ENERO
LUIS FELIPE OLARTE CASTRO
CONTRATO N.º 1041-2026

1. Apoyar las 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.

No se requirió por el momento.

2. Apoyar las 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. Apoyar todo lo relacionado con la gestión documental que se genere por el grupo de gestión registral para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria.

No se requirió por el momento.

4.Apoyar en la 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.

5. Apoyar 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.

6. Apoyar en la organización de las bases de datos de los ocupantes, recolectada en las visitas de caracterización en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria para la conformación de expedientes.

No se requirió por el momento.

7.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.

8. 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.

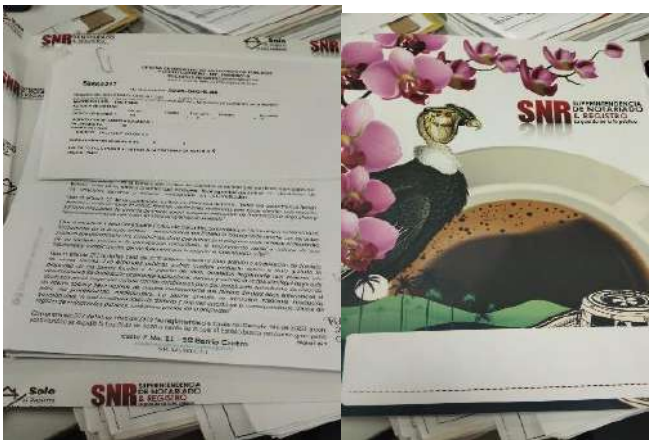
No se requirió por el momento.

9.Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio para posterior reporte en los informes mensuales de gestión.

No se requirió por el momento.

10. Apoyar a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en 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 recibió y reviso los documentos de un título de cesión del municipio de Cumaribo y se radico en ventanilla para su tuno de calificación y registro.

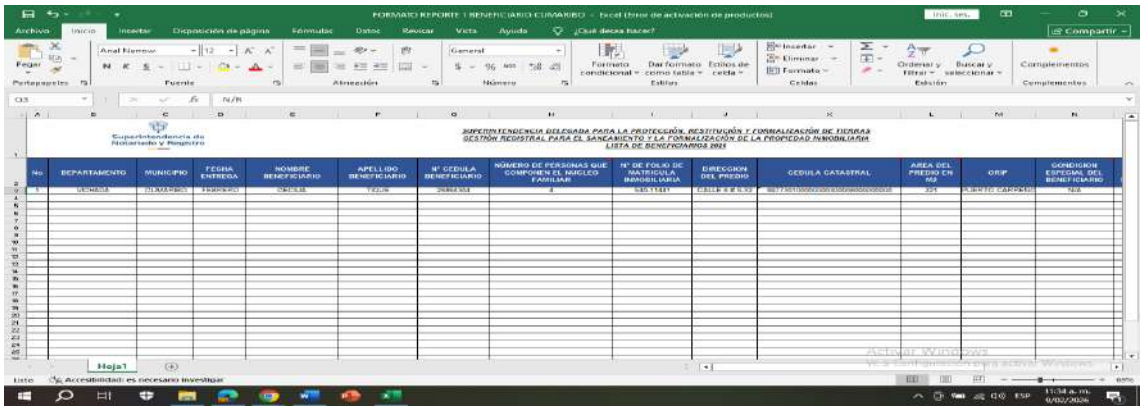


11. Apoyar al grupo de gestión registral para el saneamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria en la elaboración de comisiones, solicitudes de generación de usuarios institucionales, creación de IRIS, legalización de comisiones, y demás que requieran los funcionarios y/o contratistas del nivel nacional.

No se requirió por el momento.

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

Se realizo el registro del título de cesión del municipio de Cumaribo en el formato indicado.



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

Se realiza constantemente.

14. 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.

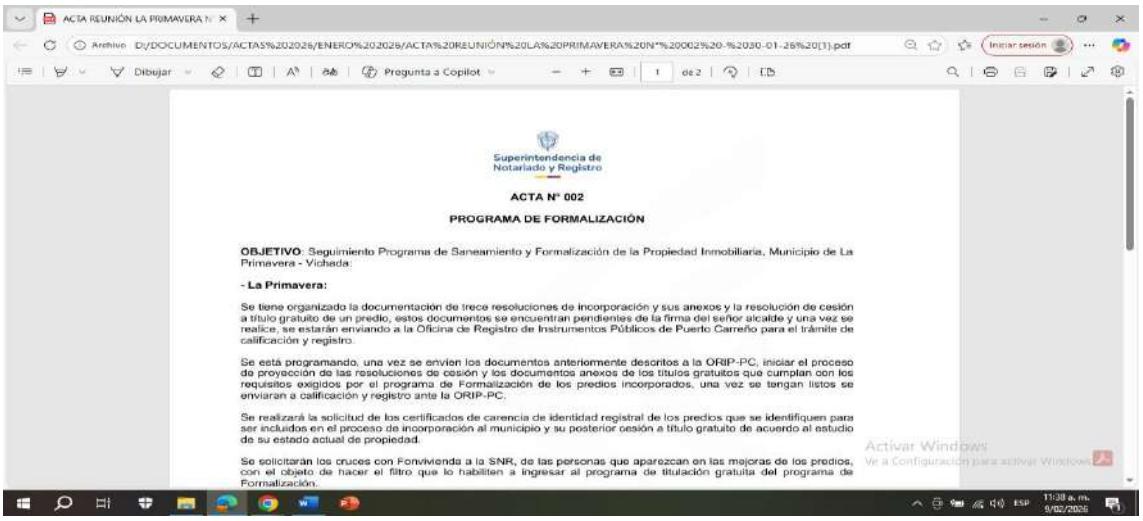
15. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

Se realiza de acuerdo a los lineamientos de la supervisión.

16. 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 reunión de seguimiento del programa de formalización con los municipios de Cumaribo y la primavera y se elaboraron las actas correspondientes.





Superintendencia de Notariado y Registro

ACTA N° 002

PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN

OBJETIVO: Seguimiento Programa de Saneamiento y Formalización de la Propiedad Inmobiliaria, Municipio de La Primavera - Vichada:

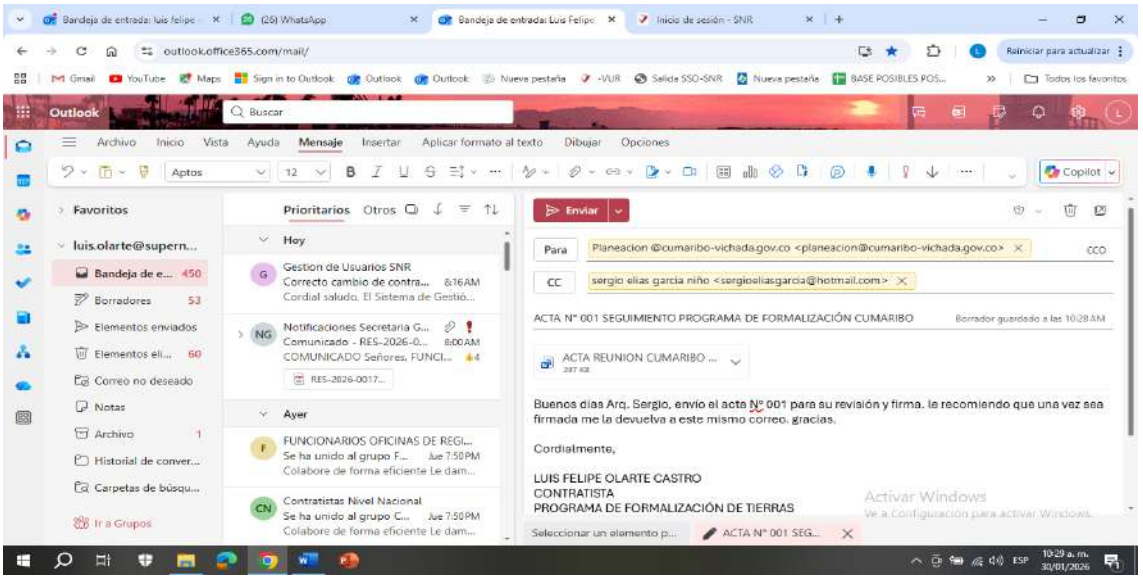
- La Primavera:

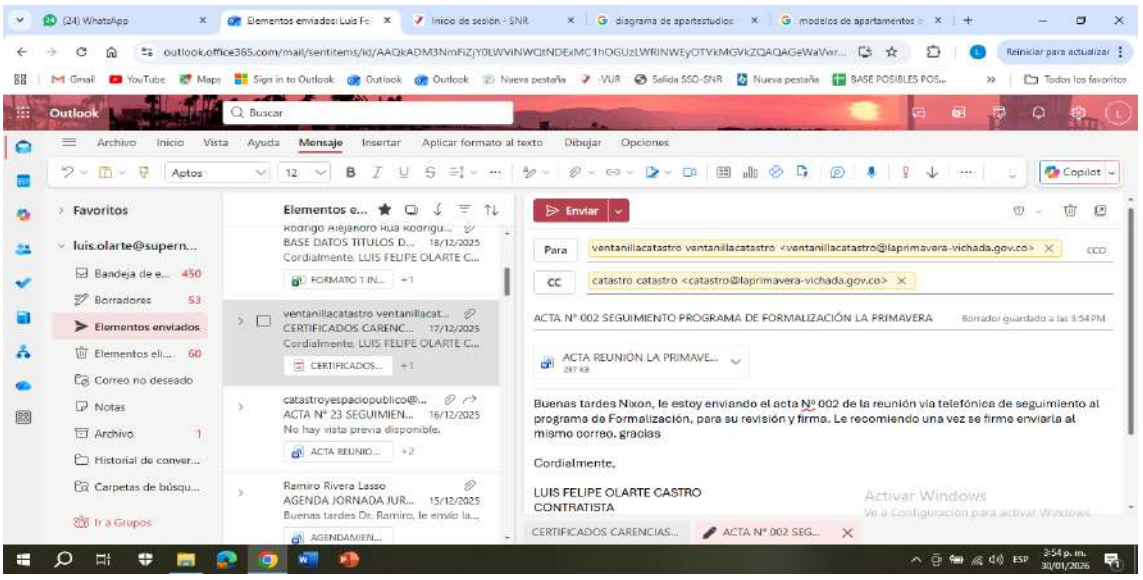
Se tiene organizado la documentación de trece resoluciones de incorporación y sus anexos y la resolución de cesión a título gratuito de un predio, estos documentos se encuentran pendientes de la firma del señor alcalde y una vez se realice, se estarán enviando a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Puerto Carreño para el trámite de calificación y registro.

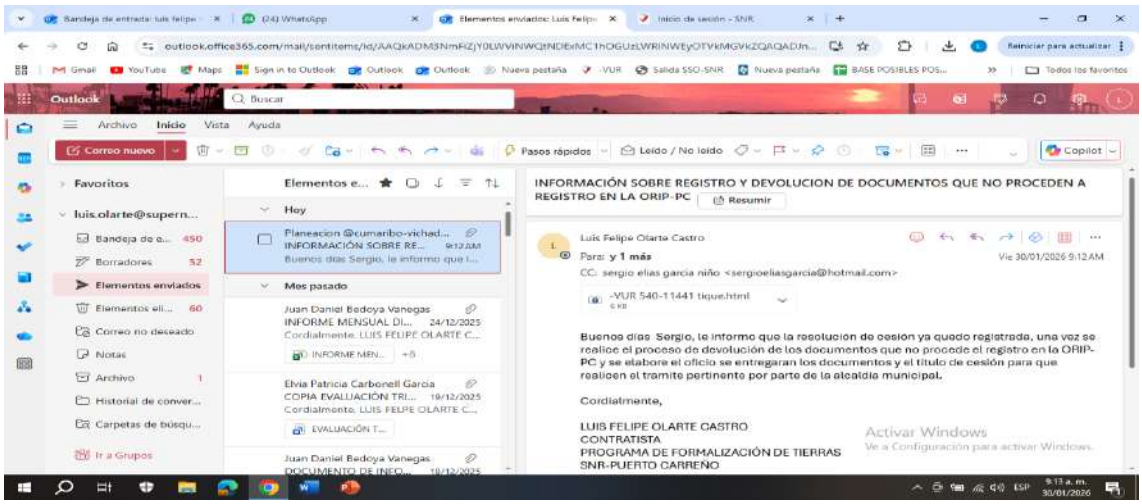
Se está programando, una vez se envíen los documentos anteriormente descritos a la ORIP-PC, iniciar el proceso de proyección de las resoluciones de cesión y los documentos anexos de los títulos gratuitos que cumplan con los requisitos exigidos por el programa de Formalización de los predios incorporados, una vez se tengan listos se enviaran a calificación y registro ante la ORIP-PC.

Se realizará la solicitud de los certificados de carencia de identidad registral de los predios que se identifiquen para ser incluidos en el proceso de incorporación al municipio y su posterior cesión a título gratuito de acuerdo al estudio de su estado actual de propiedad.

Se solicitarán los cruces con Fonvivienda a la SNR, de las personas que aparezcan en las mejoras de los predios, con el objeto de hacer el filtro que lo habiliten a ingresar al programa de titulación gratuita del programa de Formalización.







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

Firma Supervisor
MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA
Profesional Especializado Grado 19 SDPRFT