**INFORME DE INSPECCIÓN DE INMUEBLE**

**CODIGO FRV**

**“NOMBRE DEL BIEN”**

**IDENTIFICADO CON FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA No**

**FONDO PARA LA REPARACIÓN DE LAS VÍCTIMAS**

**UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS**

**POSTULADO:**

**BLOQUE:**

**DIA MES AÑO**

**CIUDAD O MUNICIPIO - DEPARTAMENTO**

# Objeto de la comisión:

*(Debe estar acorde al plan de trabajo)*

#

# Identificación del inmueble:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Localización*** | ***Departamento*** |  |
| ***Municipio*** |  |
| ***Corregimiento y Vereda*** |  |
| ***Barrio:*** |  |
| **PLANO DE LOCALIZACIÓN** |
| ***Nombre del bien*** |   |
| ***Clase de bien*** | Urbano:  | Rural:  |
| ***Sub clase de bien*** |  |
| ***Coordenadas*** |  |
| ***Matrícula Inmobiliaria*** |  |
| ***Círculo Registral*** |  |
| ***Cédula Catastral*** |  |
| ***Aspecto Físico*** |  *Área* *Folio de Matrícula* |  | *Área* *Escritura Pública* |  | *Área**Catastral* |  |
| ***Área Construida*** |  |
| ***Sistema de Administración***  |  |
| ***Estado OAJ*** |  |

# Descripción del bien y Síntesis de visita:

# *(Es una descripción de las actividades realizadas desde el inicio de la comisión incluye el recorrido y las personas que acompañaron la diligencia)*

# 3.1. Datos de quien atendió la visita:

En el momento de la diligencia alguien en el inmueble atendió esta visita:

SI NO En caso de que nadie haya atendido la visita continuar con el numeral 4, de lo contrario continuar.

Nombre completo de quien atendió la visita:

Documento de identificación y numero:

*Datos de contacto:*

**Nota:** En caso de que la visita hay asido atendida por más de una personase puede duplicar los anteriores literales para registrar los datos de todas las personas que atendieron las visitas.

1. **Descripción Construcciones:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Área en m2** | **Descripción General** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Situación Económica:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Aspectos a Examinar*** | ***Descripción*** | ***Valor***  |
| ***Estado de Cuenta******(Cartera)*** |  |  |

# Obligaciones A Cargo Del Bien:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Aspectos a Examinar*** | ***Descripción*** | ***Valor de la Obligación*** |
| ***Impuestos Prediales*** |  |  |
| ***Servicios Públicos*** |  |  |
| ***Acueducto*** |  | ***Energía***  |  |
| ***Gas***  |  | ***Otro*** |  |
| ***Cual*** |  |
| ***Cuotas de Administración*** |  |  |
| ***Gravámenes (Hipotecas y/o Embargos)*** |  |  |
| ***Total Obligaciones*** |  |

1. ***Compromisos Diligencia de Inspección anterior:***

**FECHA ULTIMA VISITA:**

| **COMPROMISO ÚLTIMA INSPECCION** | **RESPONSABLE** | **SE CUMPLIO** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Ocupación No Autorizada - Estado OAJ:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Estado de Ocupación:***  |  |
| ***Fecha de Reporte:*** |  |
| ***Estado Actual:***  |  |
| ***Acción adelantada durante la comisión:***  |  |

# Sistema Actual de Administración Del Bien:

| **PARAMETRO** | **ESTADO ACTUAL** | **DESCRIPCION Y OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- |
| ***Uso o destinación actual del bien***  | 1. Agropecuario
2. Residencial
3. Comercial
 |  |
| ***Sistema Administración Actual*** | 1. Arriendo
2. Vigilancia
3. Comodato
4. Depósito
5. Conserjería
6. Póliza
7. VSR
 |  |
| ***Canon de arrendamiento*** |  |  |
| ***Situación de servicios públicos, impuestos y expensas de administración*** | 1. Acueducto
2. Energía
3. Gas
4. Teléfono
5. Otros
 |  |
| ***Notificación estado de cuenta*** |  |  |
| ***Actualización Datos de contacto*** |  |  |
| ***Causas que dificultan la implementación de un sistema de administración***  | 1. Amenaza ruina
2. Difícil acceso
3. Orden público
4. Improductivo
5. Ocupación no autorizada
6. Sin vocación reparadora
 |  |
| ***Ocupación ilegal*** | SI ( ) NO ( )Antes de la recepción Después de la recepción Reportado a la OAJ:SI ( ) NO ( )Fecha de reporte Estado Actual OAJ |  |
| ***Minería ilegal*** | SI ( ) NO ( )Reportado a la OAJ:SI ( ) NO ( )Fecha de reporte Estado Actual OAJ |  |
| ***Pólizas de Seguros*** |  |  |
| ***OTRO*** |  |  |

1. **Mantenimiento y/o reparaciones locativas:**

| **PARAMETRO** | **ESTADO ACTUAL** | **DESCRIPCION Y OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- |
| ***Cubiertas*** | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |
| ***Fachadas*** | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |
| ***Cocinas*** | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |
| ***Baños*** | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |
| ***Muros***  | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |
| ***Pisos***  | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |
| ***Mobiliario (puertas, ventanas, etc.)***  | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |
| ***Otros*** ***(Anexidades y otros)*** | 1. Bueno
2. Regular
3. Malo
4. Ruina
 |  |

# Registro Fotográfico:

|  |  |
| --- | --- |
| ***XXXXX*** | ***XXXXX*** |
|  |  |
| ***XXXXX*** | ***XXXXX*** |
|  |  |
| ***XXXX*** | ***XXXX*** |
|  |  |

Nota: Se deben anexar fotos de las construcciones que se encuentren en el bien.

1. **Acciones Inmediatas:**

| **ACCION**  | **RESPONSABLE** | **FECHA**  | **No. OFICIO** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Acciones a desarrollar:**

| **ACCION**  | **RESPONSABLE** | **FECHA**  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Actualización de la información recolectada en campo – Sistema de Información FRV:**

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPO A NOTIFICAR** |  |
| ***FINANCIERA*** |  |
| ***CARTERA***  |  |
| ***CONTRATOS*** |  |
| ***OAJ*** |  |
| ***GESTION PREDIAL*** |  |
| ***SENTENCIAS***  |  |
| ***PROYECTOS PRODUCTIVOS*** |  |
| ***ABOGADO BLOQUE***  |  |
| ***GESTION DE LA INFORMACION*** |  |
| ***SEGUROS***  |  |

# Reporte de Incidentes y/o Accidentes de Seguridad y Trabajo:

| ***REPORTE*** |
| --- |
| 1. **Tipo de reporte**: Incidente Accidente

  Seguridad Trabajo |
| 1. **Fecha en que realizo el reporte**:

  |
| 1. **Descripción del evento:**

*(debe contar con los soportes y/o evidencias de la cuenta del operador)**Es describir el suceso, la atención recibida; en esta descripción también se debe tener en cuenta: Hora, fecha, ubicación del incidente o accidente (debe ser especifico, escribir la dirección exacta, etc.). Nombre de la persona o personas que sufrieron el incidente o accidente, número de identificación los nombres de los otros miembros de la diligencia que estuvieron presentes.* *Describir el impacto del incidente o accidente en la diligencia y las acciones que se tomaron.* |

# *Nota: Solo aplica para plantaciones.*

**Anexos:**

1. Plan de trabajo (Solo en caso de que asista a esta diligencia personal del FRV).
2. Registro fotográfico y/o fílmico en medio magnético.
3. Demás documentos que soporten el informe
4. Soportes Incidentes y/o accidentes: Reporte ARL e Informe con registro fotográfico.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma**

**Nombre del comisionado.**

**Cargo**

**Equipo del FRV a que pertenece**

**Datos de contacto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aprobó líder equipo interno XXXX del FRV. |  |  |
| Valido Control y seguimiento. |  |  |
| Archivar en expediente (s):  |  |

**CONTROL DE CAMBIOS**

| **Versión** | **Fecha** | **Descripción de la modificación** |
| --- | --- | --- |
| V1 | 15/08/2019 | Creación del documento. |
| V2 | 14/12/2023 | * Se ajusta portada, de cambia Numero consecutivo asignado por FRV por código FRV. Se elimina fecha de inspección al bien.
* En el numeral 2. Identificación del inmueble, se incluye plano de localización.
* Se reorganizan los numerales de la siguiente forma el numeral 3. Compromisos Diligencia de Inspección anterior paso a ser el numeral 7, forma el numeral 3. Descripción del bien y Síntesis de visita paso a ser el numeral 4, el numeral 4 Descripción Construcciones paso a ser el numeral 5, el numeral 5 Situación Económica paso a ser el numeral 6, el numeral 6 obligaciones a cargo del bien paso a ser el numeral 7, el numeral 10 Registro Fotográfico paso a ser el numeral 11, el numeral 11 Acciones Inmediatas paso a ser el numeral 12, el numeral 12 Acciones a desarrollar paso a ser el numeral 13, el numeral 13 Actualización de la información recolectada en campo – Sistema de Información FRV paso a ser el numeral 14 y el numeral 14 Reporte de Incidentes y/o Accidentes de Seguridad y Trabajo paso a ser el numeral 15
* En el numeral “Situación Económica” se cambia el nombre del literal Estado de Cuenta (Cartera) por valor del bien.
* En el numeral 9 Sistema Actual de Administración Del Bien, se ajusta el orden de los literales.
* Se crea el numeral 10 Mantenimiento y/o reparaciones locativas.
* En el numeral “Reporte de Incidentes y/o Accidentes de Seguridad y Trabajo” se incluye una aclaración “solo aplica para plantaciones” y en el literal 3 se incluye otra aclaración “debe contar con los soportes y/o evidencias de la cuenta del operador”.
* En el numeral de anexos se incluye el literal 4 Soportes Incidentes y/o accidentes: Reporte ARL e Informe con registro fotográfico.
* En la sección de firmas de revisiones eliminó la firma de reviso por “aprobó líder equipo interno del FRV” y se incluye Valido Control y seguimiento.
* Se incluye el numeral 3.1 Datos de quien atendió la visita.
 |