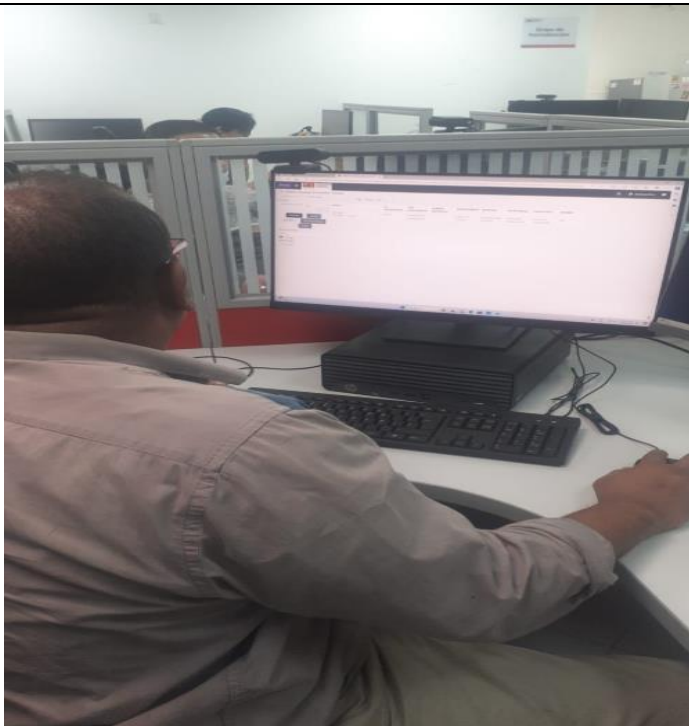


1INFORME FINAL DE GESTIÓN CONTRATO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	
SUPERVISOR	SERGIO HERNANDO LEÓN GONZÁLEZ PROFESIONAL. UNIVERSITARIO GRADO 17 Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
FECHA:	1 DE MAYO AL 20 DE MAYO DEL 2025
INFORME GESTION	
ENERO: 1. Solicite CORREO INSTITUCIONAL Y usuario para los accesos a los aplicativos institucionales para ingresar al dominio de los Computadores de la oficina. 2. Participe de las capacitaciones virtuales el día ,15 de ENERO de 2025, por teleconferencias y correo electrónico sobre el funcionamiento del aplicativo Folio Magnético, para consultar los folios De matrículas. 3. Recibí capacitación virtual de los distintos códigos de dominio de naturaleza jurídica, el día 17 de MAYO del 2025	



FEBRERO:

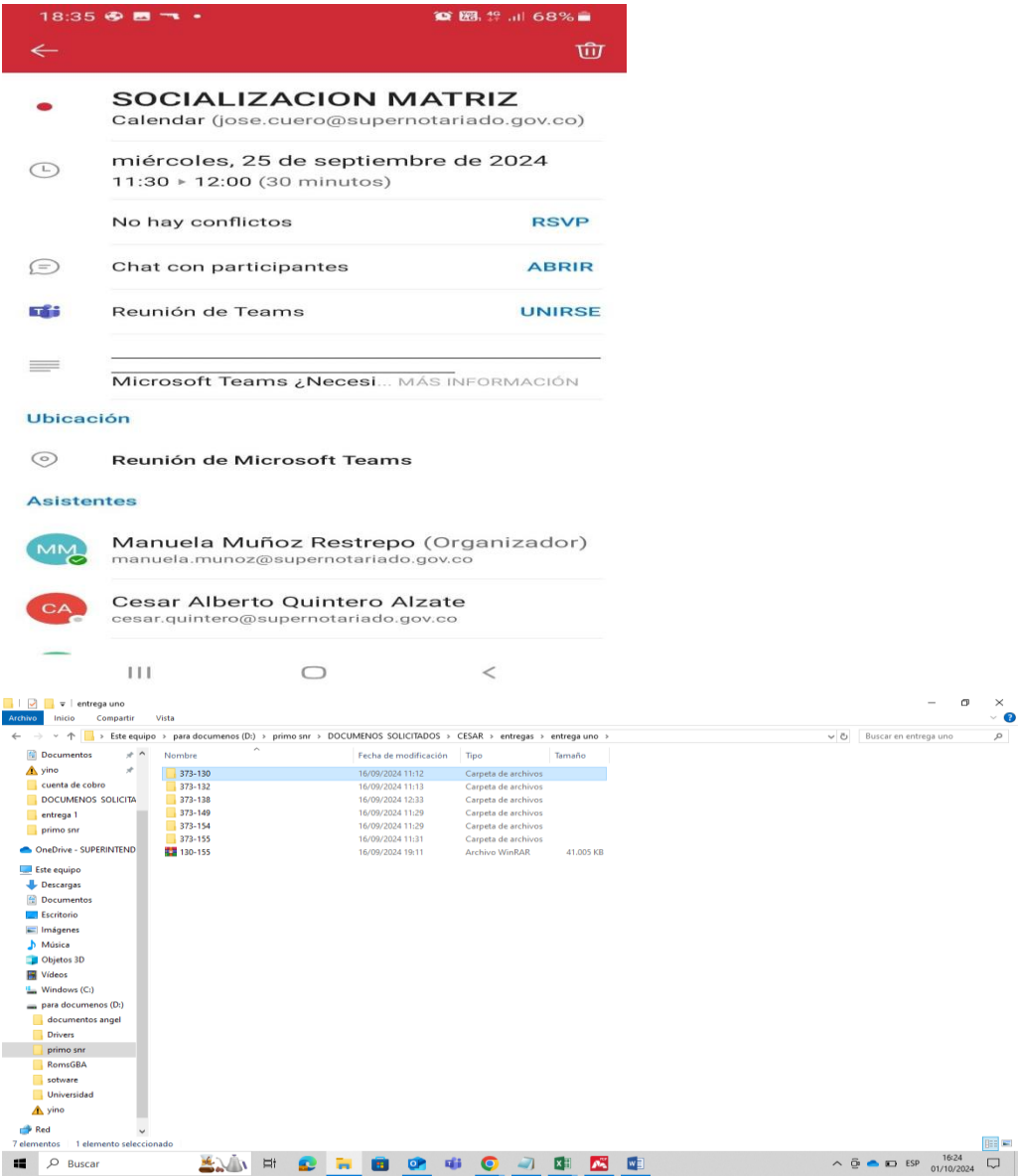
De acuerdo a las solicitudes que me han hecho los abogados he entregado la siguiente información.

- 1) - Se diligenciaron 166 documentos de matrícula entregados de 372 solicitudes hechas para su respectiva revisión.
- depuración 81 escrituras solicitadas con su respectiva cedula y en 86 documentos no se logró evidenciar la cedula.
- La información se ordenó de cuerdo a los números de matrícula de los documentos y de acuerdo a su fecha de solicitud fueron subidos 166 documentos a la carpeta compartida en el OneDrive Institucional, para su respectiva revisión.

2). El 25 de septiembre estuve en reunión para socializar las actividades realizadas y seguimiento del trabajo del equipo. en dicha reunión se trazaron metas, objetivos y lineamientos de trabajo.

3) el 1 de FEBRERO capacite a la técnica de apoyo en depuración de la oficina de Buga (ORIP) sobre el manejo de la forma en que se ibaa trabajar ese año

A continuación se muestran evidencia de toda la documentación enviada a los abogados



MARZO:

De acuerdo a las solicitudes que me han hecho los abogados he entregado la siguiente información

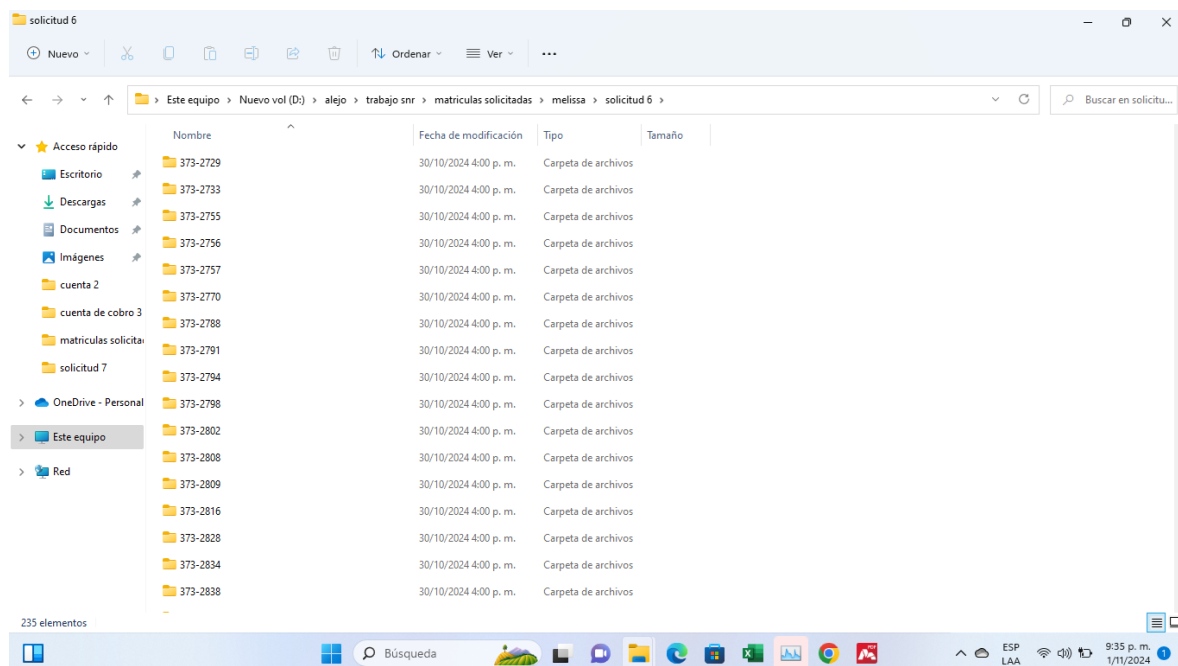
1) - Se diligenciaron 125 documentos de matrícula entregados de 182 solicitudes hechas para su respectiva revisión.

- depuración 51 escrituras solicitadas con su respectiva cedula y en 32 documentos no se logró evidenciar la cedula.

- La información se ordenó de cuerdo a los números de matrícula de los documentos y de acuerdo a su fecha de solicitud fueron subidos 110 documentos a la carpeta compartida en el OneDrive Institucional, para su respectiva revisión.

2). El 30 de MARZO estuve en reunión para socializar las actividades realizadas y seguimiento del trabajo del equipo. en dicha reunión se trazaron metas, objetivos y lineamientos de trabajo.

continuación, se muestran evidencia de toda la documentación enviada a los abogados



ABRIL:

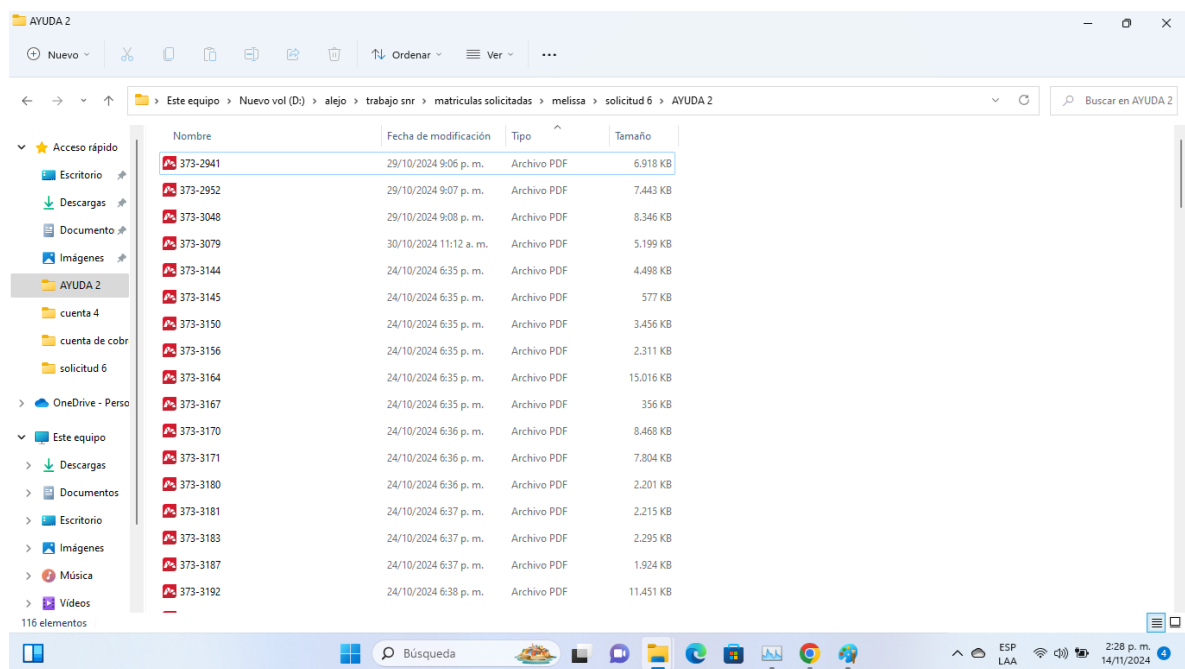
De acuerdo a las solicitudes que me han hecho los abogados he entregado la siguiente información

1) - Se diligenciaron 80 documentos de matrícula entregados de 182 solicitudes hechas para su respectiva revisión.

- depuración 51 escrituras solicitadas con su respectiva cedula y en 28 documentos no se logró evidenciar la cedula.

- La información se ordenó de cuerdo a los números de matrícula de los documentos y de acuerdo a su fecha de solicitud fueron subidos 42 documentos a la carpeta compartida en el OneDrive Institucional, para su respectiva revisión.

continuación, se muestran evidencia de toda la documentación enviada a los abogados



MAYO

1). Se Efectuaron los procesos de búsqueda de 350 antecedentes registrales, a través de wentry, antecedentes digitalizados , de los nombres de Matrícula Inmobiliaria, que tengan anotaciones con números de secuenciales en la Oficina

de Registro de Instrumentos Públicos de buga(ORIP) correspondiente desglosado de la siguiente manera

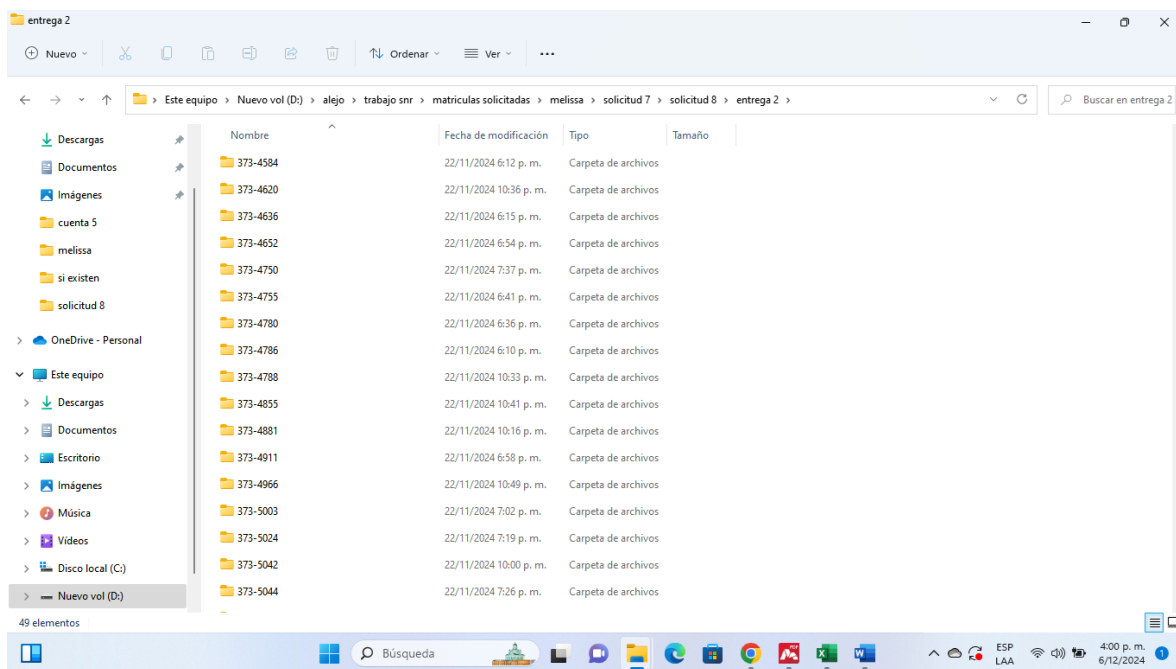
se diligenciaron 170 documentos de matricula entregados de 182 solicitudes hechas para su respectiva revision.

- depuración 110 escrituras solicitadas con su respectiva cedula y en 60 documentos no se logro evidenciar la cedula.

- La información se ordeno de cuerdo a los números de matricula de los documentos y de acuerdo a su fecha de solicitud fueron subidos 110 documentos a la carpeta compartida en el OneDrive Institucional, para su respectiva revisión.

2- El 03-05-2025 estuve en una reunión para despejar dudas sobre los nuevos aplicativos que son herramientas para realizar mi trabajo.

A continuación se presentan evidencias del trabajo realizado



CONTRATISTA:

JOSE ALEJANDRO CUERO

FIRMA:

alejandro cuero

SUPERVISOR

SERGIO HERNANDO LEON GONZALEZ

Profesional Especializado 2028-17

FIRMA_

Sergio H. Leon G.