INFORME FINAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 588- 2025

CONTRATISTA: ANGELA BIBIANA LADINO ROMERO.
PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS.
FECHA DE EJECUCIÓN: 03-02-2025.
FECHA DE TERMINACION: 31-12-2025

OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

OBLIGACIONES CONTACTUALES

1. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antiguo Sistema de las ORIP priorizadas, y registrar avances en el aplicativo o formatos dispuestos para tal fin.
2. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antiguo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito.
3. Reportar mensualmente de las actividades de migración, como mínimo 1800 revisiones en los respectivos formatos.
4. Reportar los avances y elaborarlos informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado y el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.
5. Adelantar las actividades que se requieran por parte de la supervisión, en el marco de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad.
6. Realizar cuando se requiera la búsqueda de información solicitada por las diferentes entidades con injerencia en la política de catastro multipropósito.
7. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre.
8. 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. El informe mensual correspondiente para el pago de honorarios deberá contener todas las actividades realizadas en el respectivo mes.
9. 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.

Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

ORIP VILLAVICECNIO / DEPARTAMENTO DEL META

- Se realizó estudio jurídico de doce mil seiscientos cuarenta y seis (12.646) Páginas correspondientes a cincuenta y siete (57) tomos de matrícula de la Orip de Villavicencio, departamento del Meta.
- Nueve mil quinientos treinta y siete (9.537) registros se encuentran en nuevo sistema.
- Tres mil once (3011) registros continúan en antiguo sistema.
- No se dio aperturas de folios de matrícula.
- Tres mil once (3011) Falsa tradición.
- Noventa y ocho (98) Hojas en blanco.

ORIP CAQUEZA / DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

1- Se realizó estudio jurídico de cinco mil ciento ochenta (5.180) Páginas correspondientes a cuatro (4) tomos de matrícula de la Orip de Caqueza, departamento de Cundinamarca.

- Tres mil ochocientos setenta y seis (3.876) registros se encuentran en nuevo sistema.
- Ochocientos ochenta y cinco (885) registros continúan en antiguo sistema.
- Ciento dieciséis (116) aperturas de folios de matrícula.
- Ochocientos ochenta y cinco (885) Falsa tradición.

2- Se realizó el estudio jurídico de cuatro mil trecientos once (4.311) partidas de libros 1 de Registro.

- Cuatro mil cincuenta y nueve (4.059) registros se encuentran en nuevo sistema.
- Doscientos cincuenta y dos (252) registros continúan en antiguo sistema.

.

- Doscientos cincuenta y dos (252) Falsa tradición.

Se realizaron doce (11) informes mensuales correspondientes a los meses de **FEBRERO**, **MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE ,OCTUBRE,NOVIEMBRE Y DICIEMBRE,** en los que se envía formato estudio jurídico, formato inventario presuntos baldíos, formato relación de folios abiertos y formato informe estadístico, en cada uno se explica minuciosamente que contiene cada tomo de matrícula revisado.

Andrea Caterine Mora Silva/Sergio Hernando León González
Profesional Especializado Grado 20 /Profesional Especializado Grado 17"
Grupo Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito.

ANGELA BIBIANA LADINO ROMERO
PROFECIONAL ESPECIALIZADO TIPO B