Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
		Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 20/Abr./2026

NUMERO DE INFORME	5	**CONTRATO No.**	1041-2026
PERIODO DE INFORME	Del 01 de mayo al 30 de mayo 2026	**PLAZO DEL CONTRATO**	8 meses
NOMBRE CONTRATISTA	LUIS FELIPE OLARTE CASTRO	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**	17328076
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS. Perfil: TÉCNICO_ADMINISTRATIVO_TIPO_B	**FECHA**	30 de mayo 2026
NOMBRE SUPERVISOR	MARTHA LUCIA RESTREPO GUERRA	**CARGO SUPERVISOR**	Profesional Especializado Grado 19 SDPRFT

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	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	Se realizo el proceso de busqueda R1 y R2 y mejoras de 1 predio del municipio de primavera para la expedición de la carencia de identidad registral y se enviar al municipio.	1. Carpeta comprimida de evidencias anexada
2	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.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion.	N/A
3	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.	Se realizo la solicitud del cruce con Fonvivienda de un posible beneficiario del municipio de puerto carreño y se enviaron los resultados respectivos de la consulta.	3.Carpeta comprimida de evidencias anexada
4	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.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion.	N/A
5	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.	Durante el periodo a cobrarno se realizaron actividades relacionadas con la obligacion	N/A
6	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	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion	N/A
7	7.Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiera.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion	N/A
8	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.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion.	N/A
9	9.Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio para posterior reporte en los informes mensuales de gestión.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion	N/A
10	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.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion	N/A
11	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	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligacion	N/A
12	12.Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.	Se realizo el registro de un certificado de carencia registral del municipio de la primavera en el formato por el programa de formalización. Se utilizaron los formatos y programas para el desarrollo de busquedas para los certificados de carencias registrales, elaboración de las carpetas de los predios solicitados y organización de las jornadas juridicas gratuitas de los diferentes municipios asignados.	12. Carpeta comprimida de evidencias anexada
13	13.Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.	Se realiza constantemente.	N/A
14	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.	Se elaboro el informe de gestión y seguimiento con sus anexos del mes de mayo y se envió para revisión y aprobación.	14. Carpeta comprimida de evidencias anexada
15	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.	15. Carpeta comprimida de evidencias anexada
16	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 hizo reunión virtual Vía telefonica, con el municipio de Cumaribo, de seguimiento al programa de formalización de predios acta No 009, 12 de mayo 2026, se tiene en proceso la aprobación del proyecto de acuerdo en el concejo municipal. Se hizo el apoyo a las jornadas juridicas gratuitas de los municipios de el Zulia-Norte de Santander, San Gil-Santander, la CRAV de Rio Hacha, Velez-Santander y Surata-Santander. Se hizo el seguimiento a las asesorias juridicas gratuitas del mes de abril por medio de llamadas a 45 persona atendidas en varios municipios del Departamento de Cundinamarca. Se realizo reunión con la Dra. Paola Zapata el día 12 Y 27 de mayo 2026 de seguimiento y estado de los convenios de los municipios de Vichada y se dieron las directrices para el manejo de la información del desarrollo del programa de formalización.	16. Carpeta comprimida de evidencias anexada

NOTA:Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II



FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.17328076