


Superintendencia de Notariado y Registro		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES <th>Versión: 1</th>		Versión: 1
				Fecha: 20/Abr/2026
NUMERO DE INFORME	4	CONTRATO No.	1382	
PERIODO DE INFORME	01 AL 31 DE MAYO DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 meses	
NOMBRE CONTRATISTA	ANGELA BIBIANA LADINO ROMERO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.074.130.056	
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: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	FECHA	01 de junio de 2026	
NOMBRE SUPERVISOR	ANDREA CATERINE MORA SILVA	CARGO SUPERVISOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 20.	
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	
1	1. Realizar las actividades propias de la implementación del plan a corto, mediano y largo plazo, de la migración de la información consignada en los libros del antiguo sistema, al sistema de registro actual, en el marco de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional, el Plan presentado por la SNR y lo dispuesto en el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.	Conforme para el mes de Mayo se reportó las siguientes revisiones en seis (06) Tomos de la ORIP de Tunja – Boyacá Municipio de Turmeque, respecto de los cuales revisó mil seiscientos dieciocho (1618) páginas, resaltando 156 registros en Falsa Tradición, Nuevo Sistema 1423, Antigo Sistema 156 registros, Página en Blanco 39.	Carpeta Evidencias N° 1	
2	2. Participar en las actividades de socialización y/o transferencia de conocimiento que se programen, en el tema de migración de la información de antiguo sistema, al sistema de registro actual.	Reunión sobre el procedimiento unificado para la radicación de cuentas de cobro, el uso de SECO2 y DOCU, el nuevo aplicativo en la intranet y las reglas para organizar evidencias y firmas, el día 22 de mayo de 2026 a las 10:00 am. Reunión sobre Inducción General de Contratistas, el día 21 de mayo de 2026 a las 9:00 am.	Carpeta Evidencias N° 2	
3	3. Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antigo Sistema de las ORIP priorizadas, y registrar avances en el aplicativo o formatos dispuestos para tal fin.	Conforme para el mes de Mayo se reportó las siguientes revisiones en seis (06) Tomos de la ORIP de Tunja – Boyacá Municipio de Turmeque, respecto de los cuales revisó mil seiscientos dieciocho (1618) páginas, resaltando 156 registros en Falsa Tradición, Nuevo Sistema 1423, Antigo Sistema 156 registros, Página en Blanco 39.	Carpeta Evidencias N° 1	
4	4. Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antigo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito	Conforme para el mes de Mayo se reportó las siguientes revisiones en seis (06) Tomos de la ORIP de Tunja – Boyacá Municipio de Turmeque, respecto de los cuales revisó mil seiscientos dieciocho (1618) páginas, resaltando 156 registros en Falsa Tradición, Nuevo Sistema 1423, Antigo Sistema 156 registros, Página en Blanco 39.	Carpeta Evidencias N° 1	
5	5. Efectuar análisis de la información de Libros de Antigo Sistema, con el fin de determinar si procede la apertura de los folios de matrícula inmobiliaria cuyo origen sea de pleno dominio.	Conforme para el mes de Mayo se reportó las siguientes revisiones en seis (06) Tomos de la ORIP de Tunja – Boyacá Municipio de Turmeque, respecto de los cuales revisó mil seiscientos dieciocho (1618) páginas, resaltando 156 registros en Falsa Tradición, Nuevo Sistema 1423, Antigo Sistema 156 registros, Página en Blanco 39.	Carpeta Evidencias N° 1	
	6. Reportar mensualmente de las actividades de migración, como mínimo 1500 revisiones en los respectivos formatos	Conforme para el mes de Mayo se reportó las siguientes revisiones en seis (06) Tomos de la ORIP de Tunja – Boyacá Municipio de Turmeque, respecto de los cuales revisó mil seiscientos dieciocho (1618) páginas, resaltando 156 registros en Falsa Tradición, Nuevo Sistema 1423, Antigo Sistema 156 registros, Página en Blanco 39.	Carpeta Evidencias N° 1	
	7. Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.	Conforme para el mes de Mayo se reportó las siguientes revisiones en seis (06) Tomos de la ORIP de Tunja – Boyacá Municipio de Turmeque, respecto de los cuales revisó mil seiscientos dieciocho (1618) páginas, resaltando 156 registros en Falsa Tradición, Nuevo Sistema 1423, Antigo Sistema 156 registros, Página en Blanco 39.	Carpeta Evidencias N° 1	
	8. Elaborar y presentar, las actas de cierre parcial y final, de las visitas efectuadas a las ORIP priorizadas con la migración	Para este mes se presenta el acta de cierre de la ORIP DE Corozal - Surec junto con la presentación.	Carpeta Evidencias N° 3	
	9. Adelantar las actividades que se requieran por parte de la supervisión, en el marco de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad.	Para este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.	NR	
	10. Realizar cuando se requiera la búsqueda de información solicitada por las diferentes entidades con injerencia en la política de catastro multipropósito	Para este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.	NIR	
	11. Proyectar las respuestas a derechos de petición, solicitudes, y demás requerimientos allegados a la entidad, en el marco de las funciones del grupo de interoperabilidad registro catastro	Para este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.	NIR	
	12. Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre.	Se garantizó la confidencialidad de la información.	NIR	
	13. 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	se realiza cuenta de cobro del periodo del 01 al 31 de Mayo con los respectivos anexos.	Carpeta Evidencias 4 -Cuenta de cobro	
	14. 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.	Mediante Planilla 51126 del 08 de mayo de 2026, ordena comision a la ORIP-TUNJA Boyaca desde el día 11 y hasta 29 de mayo de 2026.	Carpeta Evidencias 5.	
<p>NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado.</p> <p>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 SECO2 II</p>				
 FIRMA DEL CONTRATISTA C.C.1074.130.056.				