
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1
			Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	CUATRO	CONTRATO No.	1390
PERIODO DE INFORME	MAYO	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	ANDRES ALFONSO ORTEGA BAYONA	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.007.973.979
OBJETO	<p>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</p>	FECHA	26/05/2026
NOMBRE SUPERVISOR	ANDREA CATERINE MORA SILVA	CARGO SUPERVISOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 20
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
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.	Se ha dado cumplimiento a esta obligación mediante la revisión exhaustiva de conforme lo establecido en el contrato, el reporte mínimo es de 1800 registros; para el periodo de mayo, se reportó la revisión de nueve (9) Tomos de la ORIP de Cúcuta - Norte de Santander, respecto de los cuales revisó dos mil ciento sesenta y nueve (2169) registros, con un cumplimiento del 121% de la actividad, resaltando 2 registros en Falsa Tradición - FT. como resultado de dicho análisis, se efectuó la incorporación de la información pertinente en los folios de matrícula inmobiliaria vigentes, asegurando la correspondencia y actualización de los datos en el sistema actual, así como el respectivo registro de avances en los formatos y aplicativos dispuestos para tal fin.	Carpeta de evidencias - Obligación 1
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.	Se ejecutaron actividades sistemáticas de búsqueda, análisis y migración de la información contenida en los nueve (9) tomos del Antiguo Sistema hacia el Sistema de Información Registral. Este proceso se desarrolló en estricto cumplimiento de los lineamientos definidos por el Grupo de Interoperabilidad Registro-Catastro Multipropósito, garantizando la verificación de la veracidad, consistencia e integridad de la información trasladada.	Carpeta de evidencias - Obligación 2
3	Reportar mensualmente de las actividades de migración, como mínimo 1800 revisiones en los respectivos formatos	Se ha cumplido con la presentación mensual de los reportes de gestión, acreditando un reporte de la revisión de nueve (9) Tomos de la ORIP de Cúcuta - Norte de Santander, respecto de los cuales revisó dos mil ciento sesenta y nueve (2169) registros, con un cumplimiento del 121% de la actividad, resaltando 2 registros en Falsa Tradición - FT. Dichos reportes fueron diligenciados en los formatos establecidos y remitidos oportunamente a la supervisión del contrato, conforme a los lineamientos del Grupo de Interoperabilidad Registro-Catastro Multipropósito.	Carpeta de evidencias - Obligación 3
4	Reportar los avances y elaborar los informes correspondientes, confrontando el trabajo realizado vs el programado, de acuerdo a la metodología establecida para tal fin.	Se elaboraron y presentaron los informes de avance correspondientes, en los cuales se confronta el trabajo ejecutado frente al programado, conforme a la metodología establecida. El desarrollo de las actividades permitió alcanzar más del cien por ciento (100%) de las metas previstas en el plan de trabajo, evidenciando un cumplimiento integral de las obligaciones asignadas.	Carpeta de evidencias - Obligación 4
5	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.	Se atendieron de manera oportuna las actividades adicionales solicitadas por la supervisión en el marco de la implementación del catastro multipropósito. Esto incluyó el análisis de la información, su disponibilidad para consulta y la adecuada aplicación de los criterios de calificación y registro de los actos derivados de dichas actividades.	Carpeta de evidencias - Obligación 5
6	Realizar cuando se requiera la búsqueda de información solicitada por las diferentes entidades con injerencia en la política de catastro multipropósito	Se realizó la búsqueda y suministro de información registral requerida por entidades con injerencia en la política de catastro multipropósito, en concordancia con el plan de trabajo mensual. Esta labor implicó la revisión detallada de los tomos del Antiguo Sistema previamente definidos, garantizando la oportunidad y pertinencia de la información entregada.	Carpeta de evidencias - Obligación 6
7	Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre.	Se ha garantizado el cumplimiento de los principios de confidencialidad y reserva de la información administrada, observando las disposiciones legales y los protocolos institucionales aplicables en materia de manejo de datos registrales.	Carpeta de evidencias - Obligación 7
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.	Se ha dado cumplimiento a la presentación mensual de los informes de ejecución contractual y las respectivas cuentas de cobro, atendiendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, y dentro de los términos requeridos.	Carpeta de evidencias - Obligación 8
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.	En desarrollo de obligaciones complementarias, se efectuó la búsqueda y análisis de una (1) peticiones relacionadas con folios de matrícula inmobiliaria, con el propósito de verificar su estado de migración al nuevo sistema y determinar su correcta asociación dentro del Sistema de Información Registral.	Carpeta de evidencias - Obligación 9
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. 1007973979			