

Superintendencia de Notariado y Registro		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1
				Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	4	CONTRATO No.	228 - 2026	
PERIODO DE INFORME	Del 01 al 30 de abril de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 meses y 6 días	
NOMBRE CONTRATISTA	Angelica Patricia de Diego Obregon	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.078.920.142	
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 un monto de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DELEGADA DE TIERRAS Part: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	FECHA	30/04/2026	
NOMBRE SUPERVISOR	Martha Lucia Restrepo Guerra	CARGO SUPERVISOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19	
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS	
1	Apoyar las búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para tal fin frente a las bases de datos que son enviadas por las entidades territoriales, en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SNR, en el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad urbana.	se inició a filtrar la base de datos del municipio de Nuquí.	carpeta de evidencias obligación N°1	
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.	se ha estado apoyando en la búsqueda de información de los predios a titular del municipio de Acandí.	carpeta de evidencias obligación N°2	
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.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	NA	
4	Apoyar en la consulta por índices propietarios en la base de datos registrada a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	NA	
5	Apoyar en las visitas de caracterización de ocupantes cuando se requiere en los municipios donde la SNR apoye el proceso de saneamiento y formalización de la propiedad.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A	
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 de expedientes.	se organizo la base de datos de los ocupantes del municipio de quibbo y acandí, a cada uno se le abrio expediente.	carpeta de evidencias obligación N°6	
7	Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiere.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	NA	
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, cuando se requiere.	Durante el mes de abril se apoyo en la búsqueda de información para expedir 35 certificados de carencias solicitados por el municipio de Acandí.	carpeta de evidencias obligación N°8	
9	Apoyar en la conformación de bases de datos de beneficiarios por municipio para posterior reporte en los informes mensuales de gestión.	durante el mes de abril se inicio a conformar la base de datos de 4 beneficiarios del municipio de acandí y el municipio de quibbo.	carpeta de evidencias obligación N°9	
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 obligación.	N/A	
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, legislación de comisiones, y demás que requieran los funcionarios y/o contratistas del nivel nacional.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	N/A	
12	Utilizar todas las herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.	Durante el mes de abril se ha venido utilizando los formatos y aplicativos para el desarrollo de las actividades en los municipios.	carpeta de evidencias obligación N°12	
13	Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.	siempre se ha tenido la confidencialidad de la información que nos suministran los municipios para la ejecución del convenio.	no aplica	
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.	Durante el mes de abril fue remitido el informe de seguimiento de las actividades realizadas en los municipios.	carpeta de evidencias obligación N°14	
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 establecieron fechas para el envío de la cuenta de cobro por lo que se remite a una persona que es la encargada de revisarlas y remitirlas al supervisor.	carpeta de evidencias obligación N°15	
16	Las demás que se dependan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.	<p>Durante el mes de abril se realizaron las siguientes actividades las cuales relaciono a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apoyo en la avanzas para realización de jornadas de asesoría y orientación en temas registrales de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria en los municipios de Ubaté, Arauca, Nuncha y San Cayetano. Se remitieron 2 resoluciones proyectadas del municipio de acandí para su respectiva revisión de parte de abogados de la delegada de tierras de Arboleda. Se envió al Dr. Byron un listado de 35 usuarios del municipio de acandí para cruce con finvienda. Se remitió edicto emplazatorio proyectado del municipio de acandí para revisión, firma del alcalde y publicación. Se envió al Dr. Byron solicitud de certificados de Uso de suelo y riesgo para firma, una vez firmado se remitió al municipio para su respectivo trámite. Se envió como a la secretaria de planeación de Nuquí, solicitando base catastral para realizar filtro. Se envió a los municipios de nunchá, San Cayetano y arauquita solicitud en articulación para la jornada de asesoría de jurídicas en formalización y legalización de predios con la SNR. Se envió al correo de la secretaria de planeación del municipio de acandí la respuesta del cruce con fin vivienda. Se realizó reunión virtual de avanzada de del mes de abril. Se remitió a la Dr. Lina los listados de asistencia de las personas que participaron de la feria de servicios del 09 de abril en donde hubo participación de abogados e ingenieros de la SNR. Se enviaron al correo de la secretaria de planeación de acandí, las cuatro resoluciones de cesión para revisión y firma de parte del señor alcalde. se participó en la capacitación del proceso para la radicación de las cuentas de cobro. Se le notificó al municipio de el Carmen de Atrato sobre la radicación de la revocatoria de las resoluciones de cesión las cuales quedaron con el turno 2026-6-180-076. Se envió al Dr. Byron el acta de las reuniones realizadas con los municipios de Condoto y Quibbo. 	carpeta de evidencias obligación N°16	

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

Angelica P. de Diego
FIRMA DEL CONTRATISTA
 C.C. 1.078.920.142