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	# 4	CONTRATO No.	1388-2026
PERIODO DE INFORME	DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	JUAN DUQUE RENDÓN	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	75106932
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 contra prestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DELEGADA_DE_TIERRAS Perfil: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO B	FECHA	10/06/2026
NOMBRE SUPERVISOR	ANDREA CATERINE MORA SILVA	CARGO SUPERVISOR	Profesional Especializado Grado 20

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	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.	Cabe señalar que se da por terminado el municipio de TRUJILLO y se inicia con los libros de BUGALAGRANDE; asi mismo se diligencia el **informe estadistico.** Dado que de los libros trabajados el (LIBRO MATRICULA # 02 DE 1938-1939 TRUJILLO) es un libro que se había iniciado en la mensualidad anterior; se da por terminado entregando los (86) folios restantes para un total de (297) folios que tiene el libro.	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada Evidencias Obligaciones No 01 con los soportes correspondientes
2	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 realiza la tarea del periodo 01 a 30 de Mayo de 2026: Revisión de mil novecientos ochenta y cinco (1985) páginas correspondientes a (6) tomos de matrícula, perteneciente al Municipio de Trujillo y Bugalagrande, se entregan terminados los libros. (LIBRO MATRICULA # 02 DE 1938-1939 TRUJILLO), (LIBRO MATRICULA # 01 DE 1936-1938 TRUJILLO), (LIBRO MATRICULA # 32 DE 1975-1977 BUGALAGRANDE), (LIBRO MATRICULA # 31 DE 1974-1975 BUGALAGRANDE), (LIBRO MATRICULA # 30 DE 1972-1974 BUGALAGRANDE), (LIBRO MATRICULA # 29 DE 1969-1972 BUGALAGRANDE), donde mil cuatrocientos ochenta y uno (1481) registros se encuentran en el nuevo sistema, cuatrocientos veintisiete (427) continúan en antiguo sistema, setenta y siete (77) folios en blanco, trescientos dos (302) en falsa tradición, ciento veinticinco (125) con información incompleta y cero (0) apertura de matrícula.	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada Evidencias Obligaciones No 02 con los soportes correspondientes
3	3.Reportar mensualmente de las actividades de migración, como mínimo 1800 revisiones en los respectivos formatos.	Se reporta el 100 % de la meta cumplida	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada Evidencias Obligaciones No 02 con los soportes correspondientes
4	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.	Del análisis jurídico realizado a los inmuebles, se determinó el propietario evaluando la cadena de tradición y también identificando si existe alguna limitación al dominio. se verifican las escrituras públicas que tengan relación con el predio. también se determina el inmueble por su ubicación y linderos generales, que concuerden los registros con los títulos, en caso de copropiedad se examinan las tradiciones de todos. se revisan libros de vendedores y compradores para verificar la tradición y la coincidencia de los títulos. por lo tanto, en el estudio de títulos se tiene en cuenta cada uno de los actos jurídicos realizados sobre el inmueble y debidamente registrados en el folio de matrícula inmobiliaria, contando con conceptos y parámetros básicos. en los casos donde el estudio detallado permita la certeza de la buena tradición del bien inmueble, y se pretenda abrir la matricula, se verifica que la propiedad esté libre de gravámenes o problemas legales, y si es o no segura la apertura del folio. De esa forma se asegura que el bien se encuentre en buenas condiciones de tradición; y que la apertura del folio es segura y no va a generar problemas legales posteriores.	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada Evidencias Obligaciones No 02 con los soportes correspondientes
5	5.Adelantar las actividades que se requieran por parte de la supervisión, en el marco de la implementación del catastromultipropósito,permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad.	Se incluyó en la categoría de falsa tradición los casos de falta de información para determinar la propiedad privada teniendo en cuenta los criterios socializados y se adelantan todos los requerimientos y sugerencias del supervisor participando de las actividades de capacitación y su respectiva retroalimentación.	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada Evidencias Obligaciones No 02 con los soportes correspondientes
6	6.Realizar cuando se requiera la búsqueda de información solicitada por las diferentes entidades con injerencia en la política de catastromultipropósito.	Se realiza búsqueda de folios de matrícula inmobiliaria (tradentes-adquirientes) si la necesidad del servicio lo amerita y siempre que exista requerimiento	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada Evidencias Obligaciones No 02 con los soportes correspondientes
7	7.Mantener la confidencialidad y reserva de la información que se administre.	Se garantiza reserva de la información de la ORIP	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada Evidencias Obligaciones No 02 con los soportes correspondientes
8	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 presenta el informe en la oportunidad legal una vez terminada la meta y garantizando la promesa de valor	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada evidencias obligaciones No 8 con los soportes correspondientes
9	9.Las de más 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.	El día 22 de mayo de 2026 se participa de la socialización por medio de una capacitación; del correo enviado por la supervisora con la información de los aplicativos y el proceso de radicación de las cuentas de cobro, se revisó información..	Se anexa en la plataforma SECOP II, la subcarpeta nombrada evidencias obligaciones No 9 con los soportes correspondientes

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 75106932