

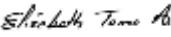
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
			Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Fecha: 20/Abr./2026

NUMERO DE INFORME	6	CONTRATO No.	1308
PERIODO DE INFORME	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	ELIZABETH TORRES ARGUELLO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	39561361
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. PERFIL: Técnico Administrativo B DEPENDENCIA: Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras - Grupo interno de trabajo de Gestión Registral para el Saneamiento.		
NOMBRE SUPERVISOR	LINA MARCELA BEDOYA RODRIGUEZ	CARGO SUPERVISOR	Profesional Especializado Grado 19

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar en la consulta por índice de propietarios en la base de datos registral, con el fin de establecer si el predio tiene asociado un folio de matrícula inmobiliaria que lo identifique registralmente y que servirá de insumo para la proyección del certificado de carencia de antecedente registral.	1. Base Belalcázar - Caldas, 1 registro trabajado en índice de Propietario. 2. Base Suárez - Cauca, 3 registros trabajados en Índice de Propietario.	ANEXO No. 1 EN LAS EVIDENCIAS
2	Apoyar en la consulta de fichas prediales cuando la entidad pública y/o territorial aporte en la solicitud de expedición de certificados de carencias de antecedente registral.	1. Base de Córdoba - Quindío, 10 registros trabajados con fichas catastrales. 2. Base de Puerto Gaitán - Meta, 1 registro trabajados con ficha catastral.	ANEXO No. 2 EN LAS EVIDENCIAS
3	Apoyar frente a las búsquedas en los distintos aplicativos destinados por la entidad, sobre los predios que los entes territoriales y demás entidades solicitan la certificación de carencia de antecedente registral en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro y demás apoyo a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país.	1. Base de Córdoba - Quindío, 3 registros trabajados en estudio jurídico. 2. Base Belalcázar - Caldas, 1 registro trabajado Geoportal Igac y Colindantes. De igual forma se realizó la consulta de 461 FMI de colindantes. 3. Base de Puerto Gaitán - Meta, 1 registro trabajados en estudio jurídico, y para proyección de certificado pleno dominio. 4. Base Suárez - Cauca, 3 registros trabajados en Geoportal Igac y Colindantes. Proyección de certificado carente para los tres registros.	ANEXO No.3 EN LAS EVIDENCIAS
4	Apoyar con la consulta en libros de antiguo sistema que reposen en cada Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, o en las diferentes bases de datos donde se encuentren digitalizados los libros previa autorización por parte de la dependencia correspondiente.	5. Base La Florida - Nariño, 9 registros trabajados búsqueda de libros digitales. Se realizó búsqueda en 17 libros de Pasto.	ANEXO No. 4 EN LAS EVIDENCIAS
5	Presentar mensualmente o cada que se requiera un informe detallado en los formatos establecidos por la entidad de las solicitudes de apoyo realizado a las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país frente a las carencias de antecedente registral.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE CONTEMPLADA EN ESTE PERIODO.	
6	Atender los requerimientos solicitados por la Coordinadora del grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad Inmobiliaria, frente al apoyo en la certificación de carencia de antecedente registral a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE CONTEMPLADA EN ESTE PERIODO.	
7	Apoyar al grupo de Gestión Registral para el Saneamiento y la Formalización de la Propiedad en otras actividades designadas por la Coordinadora, cuando se requiera por necesidad del servicio y que se encuentren acordes al perfil.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE CONTEMPLADA EN ESTE PERIODO.	
8	Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.	ENVIO DE INFORMACION.	ANEXO 5. EN LAS EVIDENCIAS
9	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 PRESENTA LA CUENTA DE COBRO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.	
10	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.	ESTA ACTIVIDAD NO FUE CONTEMPLADA EN ESTE PERIODO.	

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. 39561361