

 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.	1449 de 2026
PERIODO DE INFORME		MAYO	PLAZO DEL CONTRATO	5 MESES
NOMBRE CONTRATISTA		JONATAN OSORIO RINCON	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	18471009
OBJETO		El CONTRATISTA deberá presentar 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: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	FECHA	5/06/2026
NOMBRE SUPERVISOR		SARA JULIETH VELANDIA MENDOZA	CARGO SUPERVISOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 19
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		EVIDENCIAS
1	Apoyar la conformación y custodia del archivo de los documentos que se reciben y se generan en el Grupo para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, respecto de los procesos administrativos, disciplinarios y de visitas, atendiendo las normas de gestión documental y las instrucciones que imparta el archivo de la entidad.	* Se realizó apoyo en el proceso de rotulación, creación de nuevos expedientes que reposan en el archivo del Grupo para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos * Se realizó apoyo en la gestión de foliación y digitalización de expedientes disciplinarios que hacen parte del Grupo para el control y vigilancia a Curadores Urbanos		1. Rotulación de carpetas nuevas *Digitalización de expedientes disciplinarios
2	Tramitar las peticiones que le sean asignadas, respecto de los temas propios de los procesos a cargo del grupo el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.	Durante el mes de Mayo no fueron asignadas labores correspondientes a esta actividad		N/A
3	Apoyar el proceso de auditoría al repositorio de licencias urbanísticas, cruce de bases de datos e informes con destino al curador, así como la proyección de actas, oficios, comunicaciones, notificaciones e incorporación en los respectivos expedientes documentales virtuales o físicos.	Durante el mes de Mayo no fueron asignadas labores correspondientes a esta actividad		N/A
4	Mantener actualizada la información de las bases de datos del Grupo para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos y los sistemas de información de la entidad, conforme al rol que le sea asignado.	Se realizó apoyo en el proceso de alimentación en la base de datos del inventario de los expedientes Disciplinarios 2026		2. Actualización del inventario general de los expedientes
5	Preparar los informes, listados y cuadros estadísticos de la información de los procesos administrativos y presentarlos de manera clara, concisa y oportuna.	Durante el mes de Mayo no fueron asignadas labores correspondientes a esta actividad		N/A
6	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 presento informe mensual de las cuentas de cobro		3. soporte de pago de los informes
7	Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.	* Se realizó apoyo en el envío de expedientes digitales por medio de correos electrónicos a los diferentes abogados EXP. SDC-000263-2026, EXP. C-099-2022, EXP. SDC-000096-2024 * Se realizó asistencia de manera presencial a reunión 27/05/2026 * Se realizó apoyo en el envío de oficios por medio de correos electrónicos a los diferentes usuarios EXP. C-127-2022,EXP. C-067-2022,EXP. C-037-2021, EXP. SDC-000730-2025, , EXP. C-073-2020, EXP. C-074-2020, EXP. SDC-000736-2025, EXP. SDC-000739-2025, EXP. SDC-1109-2024, EXP. SDC-000140-2025, EXP. SDC-000750-2024		4. Envío de expedientes diigtales reunión equipo tecnico *Pantallazo *I Envío de oficios
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				
 C.C. 18471009				