

		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
				Versión: 1
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME		6	CONTRATO No.	1307 de 2026
PERIODO DE INFORME		Del 01 al 30 de junio de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	ocho (8) meses
NOMBRE CONTRATISTA		Naray Redondo Rodriguez	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.118.841.652
OBJETO		EL CONTRATISTA debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestacion recibira por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a titulo de honorarios. Dependencia: Delegada de Tierras.	FECHA	30 de Junio de 2026
NOMBRE SUPERVISOR		Martha Lucia Restrepo Guerra	CARGO SUPERVISOR	Profesional Especializado Grado 19
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		EVIDENCIAS
1	Realizar seguimiento a todos los procesos de saneamiento y formalizacion que se adelanten en el marco de los convenios interadministrativos suscritos por la entidad con los entes territoriales	* Se cumple reunion de seguimiento con los resultados presentados del cruce de 75 posibles beneficiarios para el municipio de Villanueva, pendiente verificar informacion de los folios.		Acta de reunion. Anexo 1
2	Realizar la busqueda y expedicion de los certificados de carencia de antecedente registral en el marco del proceso de formalizacion y saneamiento que se adelantan en los diferentes municipios a nivel nacional cuando se requiera.	* Se recibe de la ORIP-San Juan 75 certificados de carencia registral del municipio de Villanueva, asi mismo se elabora formato de carencias		carpeta evidencias. anexo 2.
3	Solicitar y revisar POT, EOT, PBOT de cada municipio con los cuales se tiene suscrito convenio interadministrativo, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de los predios a titular en el marco del proceso de saneamiento y formalizacion.	* Se verifica informacion del EOT del municipio de Alabania para la elaboracion de 271 certificados de uso y riesgo.		carpeta de evidencias. Anexo 3
4	Solicitar con el personal de las alcaldias municipales y demas entidades sobre el procedimiento del proceso de saneamiento y formalizacion de la propiedad inmobiliaria.	* Se cumplio reunion con funcionarios de la oficina juridica y planeacion del municipio de Dibulla argumentado todo el alcance del convenio, con el fin de crear una ruta de trabajo que nos permita priorizar 76 titulos inicialmente del barrio Bella Vista.		Acta de reunion. Anexo 1
5	Asistir y participar en las diferentes reuniones, mesas de trabajo talleres, capacitaciones, seminarios, foros y demas donde tenga participacion a las que requiera la Superintendencia Delegada para la Proteccion, y Formalizacion de tierras.	*Se cumplio reunion con Direccion de Vivienda Departamental.		
6	Realizar la planeacion y ejecucion de las visitas de campo que se requieran para la identificacion de los ocupantes de los predios a formalizar.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas a esta obligacion.		NA
7	Utilizar todas la herramientas y programas que defina la SNR para el buen funcionamiento de las actividades contratadas.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas a esta obligacion.		NA
8	Evaluar el cumplimiento de requisitos tecnicos que se requieran para efectos de identificar los predios a formalizar y/o sanear en el marco de los diferentes procesos que se adelanten con las entidades territoriales u otras entidades publicas para la posterior aprobacion y validacion y/o supervisor del contrato	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas a esta obligacion.		NA
9	Entregar a tiempo los informes de gestion y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecucion del contrato, cuando se requiera por la supervision del mismo.	Indrive actualizado en las fechas indicadas		
10	Mantener la reserva y confidencialidad sobre la informacion que se maneje durante y despues de la ejecucion del contrato.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas a esta obligacion.		NA
11	Brindar acompañamiento al grupo de Gestion Registral para el saneamiento y la Formalizacion de la Propiedad en otras actividades designadas por la coordinadora cuando se requiera por necesidad del servicio.	* Se cumple jornada de asesorías jurídicas brindadas en el CRAV - Riohacha el día 12 de mayo		NA
12	Presentar el informe de ejecucion contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Direccion administrativa y Financiera de la entidad.	Se presenta informe en las fechas estipuladas.		
13	las demas que se desprendan de la naturaleza del objeto del contrato o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestacion del servicio a solicitud del supervisor.	* Se cumplen jornadas de asesorías jurídicas para los municipios de Villanueva, San Juan y Dibulla.		carpeta de evidencias. Informe de legalizacion
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				
 FIRMA DEL CONTRATISTA C.C. 1.118.841.652				