

		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
				Versión: 1
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Fecha: 20/Abr./2026
NÚMERO DE INFORME	6	CONTRATO No.	1250/2026	
PERIODO DE INFORME	DEL 1 AL 30 DE JUNIO	PLAZO DEL CONTRATO	El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.	
NOMBRE CONTRATISTA	EDGAR ANDRES COLLAZOS	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	C.C.1,116,299,014	
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. Dependencia: DELEGADA DE TIERRAS Perfil: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO BEI CONTRATISTA		FECHA	1/07/2026
NOMBRE SUPERVISOR	JACKELINE BURGOS PALOMINO	CARGO SUPERVISOR	REGISTRADORA ORIP PALMIRA	

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Responder las peticiones o solicitudes asignadas en especial aquellas que versen sobre temas de protección, restitución y formalización de tierras	Respuesta a radicados en plataforma docu respuestas a la petición SNR2025ER a la petición SNR2026ER-156797-2 Y EL RADICADO SNR2026ER-156797-2	Evidencias que reposa digitalmente en la trazabilidad relacionada en herramienta docu vinculado al radicado de la petición correspondiente para su respectiva notificación
2	Realizar la búsqueda y envío de la documentación que reposan en la oficina de registro de instrumentos públicos en la que presta sus servicios, cuando sean requeridos por la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, en el marco de sus actividades misionales.	Para este mes no hubo seguimiento asignados por parte del supervisor	N/A
3	Realizar seguimiento a los oficios que se presenten desde la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, con destino a los Registradores de Instrumentos Públicos, cuando se evidencie en los estudios tradicionales inconsistencias en el registro de las anotaciones de los folios de matrícula inmobiliaria y comunicar el cumplimiento.	Para este mes no hubo seguimiento asignados por parte del supervisor	N/A
4	Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, despachos judiciales y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro o la Superintendencia Delegada de Tierras, que se generen en desarrollo de los procesos de Protección, Restitución y Formalización de Tierras	Para este mes no hubo seguimiento asignados por parte del supervisor	N/A
5	Participar en la realización de los diagnósticos registrales en caso de ser requerido para tales fines	Para avanzar en dentro del proceso de calificación se realizó la actividad	Se adjunta como evidencia el formato de reparto realizados diariamente en el periodo de JUNIO de 2026
6	Realizar el proceso de calificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la ley 1579 de 2012 de 20 documentos radicados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, diariamente, en especial aquellos relacionados con protección, restitución y formalización de tierras. De darse el caso, de no ser posible la asignación de ese número de documentos al contratista, este deberá calificar diariamente la totalidad de los documentos que le sean asignados.	Para avanzar en dentro del proceso de calificación se realizó la actividad	Se adjunta como evidencia el formato de reparto realizados diariamente en el periodo de JUNIO de 2026
7	Verificar la liquidación de los derechos e impuestos de registro, para dar estricto cumplimiento a las tarifas establecidas por la normatividad	Para avanzar en dentro del proceso de calificación se realizó la actividad	Se adjunta como evidencia el formato de reparto realizados diariamente en el periodo de JUNIO de 2026
8	Generar notas devolutivas, rechazando la inscripción del documento y emitiendo la devolución, de acuerdo con la normatividad establecida cuando sea necesario. La nota devolutiva deberá estar debidamente justificada e incluir la totalidad de las causales por las cuales se produjo la negación de la inscripción, cumpliendo con lo estipulado en la ley 1579 de 2012	Para avanzar en dentro del proceso de calificación se realizó la actividad	Se adjunta como evidencia el formato de reparto realizados diariamente en el periodo de JUNIO de 2026
9	Proyectar los actos administrativos, improcedencias, actas de notificación o ejecutorias y demás documentos cuando sea requerido	Para este mes no hubo proyección de resoluciones asignados por parte del supervisor	N/A
10	Tramitar la expedición de carencias registrales o certificaciones para procesos de pertenencias.	para este mes no hubo solicitudes asignadas por parte del supervisor para la expedición de certificados de carencia registral	N/A
11	Realizar la orientación jurídica requerida en la oficina de registros en la que presta sus servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas para ello, especialmente en aquellos temas que versen sobre procesos de protección, restitución y formalización de tierras.	para este mes no hubo orientaciones asignadas por parte del supervisor	N/A
12	Adelantar las respectivas actuaciones administrativas cuando le sea requerido	para este mes no hubo actuaciones administrativas asignadas por parte del supervisor	N/A
13	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 realizó el presente informe de ejecución contractual para el cobro del mes de JUNIO del 2026	El presente informe se presenta como evidencia del cumplimiento de la actividad contractual
14	Las demás actividades que se requieran a solicitud del supervisor, o las requeridas para normal funcionamiento de la oficina de registro de instrumentos públicos	en este mes no se realizaron actividades diferentes a las relacionadas en el presente informe	N/A

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.