

		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1
				Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME		5	CONTRATO No.	
PERIODO DE INFORME		MAYO	PLAZO DEL CONTRATO	
NOMBRE CONTRATISTA		EYDER ALEJANDRO DÍAZ RANGEL	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	
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 A	FECHA	
NOMBRE SUPERVISOR		ANDREA CATERINE MORA SILVA	CARGO SUPERVISOR	
				Profesional Especializado Grado 20
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		EVIDENCIAS
1	Adelantar las actividades tendientes a lograr la depuración de las bases de datos de las oficinas de registro de instrumentos públicos priorizadas por la coordinación del grupo interno de trabajo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito.	Realice el estudio y verificación correspondiente de 2400 FMI, revisión de secuenciales que son objeto de depuración de los cuales se solicitaron un total de 196 documentos (escrituras, sentencias entre otros) para revisión y verificación si tienen el respectivo documento de identidad del titular en pleno dominio para corrección. se revisaron 98 documentos verificación de CC total para objeto de corrección 89.		Evidencias Carpeta obligaciones N° 1
2	Proyectar las comunicaciones que se requieran en el marco de la actividad de depuración de la información registral.	No se requirió esta actividad		N/A
3	Consolidar los datos de la matriz que permite establecer la existencia de descripción del dato de área y linderos en los folios de matrícula inmobiliaria que identifican los predios ubicados en los municipios objeto de intervención catastral.	No se requirió esta actividad		N/A
4	Hacer seguimiento a la actividad de búsqueda de los documentos que registren los folios de matrícula inmobiliaria de los municipios priorizados para la operación catastral, para determinar qué folios tienen el dato de área y linderos, cuáles no, con el fin de generar los insumos registrales requeridos por los gestores catastrales.	No se requirió esta actividad		N/A
5	Proyectar las solicitudes de información a la OTI, en el marco de la actividad de búsqueda de información de área y linderos.	No se requirió esta actividad		N/A
6	Consolidar las estadísticas de las actualizaciones de índices catastrales en los FMI, con base a la información interrelacionada con los gestores catastrales.	Se actualizan las Estadísticas de interrelación Gestores Catastrales periodo junio 2026, se realiza las descargas de las carpetas correspondientes, revisión de los LOG y bases de datos en excel. Se totalizan los resultandos en: cantidad de Folios de Matrícula recibidos, cantidad que fueron actualizados y separada la información por Cód. Catastral y códigos Homologados NUPRE. Se proyectan las comunicaciones pertinentes a las ORIP, a la DTR y Gestores Catastrales con los resultados correspondientes. TOTAL 3 OFICIOS para revisión y apobación.		Evidencias Carpeta obligaciones N° 6
7	Comunicar a los Gestores Catastrales el cargue de las novedades mensuales en el marco de la interrelación registro catastro.	Elaboré las notificaciones a los diferentes Gestores catastrales con los resultados de las entregas de novedades durante el mes de junio periodo mayo, informando que se encuentra disponible en la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad las novedades mensuales de la base de datos de la información de propietarios en formato XML y los soportes documentales imágenes digitalizadas Municipios de jurisdicción según el Gestor Catastral. De los cuales envié un total de 44 correos con sus respectivas imagenes. Asi mismo, se actualizó el indicador Formato seguimiento novedades SNR - Gestores.		Evidencias Carpeta obligaciones N° 7
8	Gestionar y realizar las actividades relacionadas con la organización y logística de las socializaciones y transferencia de conocimiento a cargo del Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro.	Asisti de manera remota a la capacitación claves para la lectura de certificados de tradicion y libertad.		Evidencias Carpeta obligaciones N° 8
9	Elaborar informes estadísticos y de resultados, en el marco de la gestión del grupo.	Elaboré informe de entrega de novedades mensuales SNR a Gestores catastrales entregadas durante el mes de junio correspondiente al periodo de mayo 2026. Asi mismo actualice el formato de control y seguimiento de las entregas de novedades donde se debe asignar: Fecha entrega novedades mensuales Oficina de Tecnologías de la Información -OTI- al Grupo Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito, Fecha de validación y completitud del cargue de las novedades mensuales, Fecha de comunicación al Gestor Catastral relacionado con la entrega de novedades mensuales, Entrega Imágenes Digitalizadas Soportes Documentales (escrituras) -SGD- y Entrega Información de Propietarios Formato XML. Elaboré y envié informe del mes de junio: Actualizaciones e incorporaciones en las bases de datos de la SNR realizados por Código catastral y/o NUPRE, por GC y ORIP. Asi mismo, se envía consiliado 2026 enero a junio.		Evidencias Carpeta obligaciones N° 9
10	Las demás requeridas por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito.	se realizó el control y seguimiento por medio del correo de Interrelación Registro Catastro donde las ORIPS envían reporte acerca de la aplicación de la Resolución No. 09089 del 29 de octubre del 2020 mediante circular 028 de 2020. se actualiza el cuadro seguimiento del mes de abril del 2026 donde se puede observar las oficinas que enviaron los informes durante el mes correspondiente.		Evidencias Carpeta obligaciones N° 10
11	Presentar el informe de ejecución contractual y cuantade cobro demanera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad	Se presenta el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro del mes de mayo según lineamientos establecidos		Evidencias Carpeta obligaciones N° 11
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				
 FIRMA DEL CONTRATISTA C.C. 1.030.583.829				