

 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		5	CONTRATO No.	1039	
PERIODO DE INFORME		Del 01 al 30 de mayo de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES	
NOMBRE CONTRATISTA		LILIANA DE LA CRUZ ACEVEDO GONZALEZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	43.873.270	
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 una suma de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DEL EGADU, DE TIERRAS Perfil TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO		FECHA	10/06/2026
NOMBRE SUPERVISOR		Lina Marcela Bedoya Rodríguez	CARGO SUPERVISOR	TECNICO ADMINISTRATIVO TIPO B	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		EVIDENCIAS	
1	1. Apoyar las búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para la búsqueda de los datos que son enviados por los usuarios beneficiarios en el marco de los convenios suscritos con la Superintendencia de Notariado y Registro, SBN, en el proceso de asentamiento y formalización de la propiedad urbana.	1. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE SUAREZ CAUCA. 2. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS. 3. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE URIBE META.		Carpeta de evidencias - Obligación Nro 1 -2-3	
2	2. Apoyar las búsquedas en los aplicativos establecidos por la entidad para la búsqueda de los datos que son enviados por otras entidades públicas y oficinas de registro de instrumentos públicos del país.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
3	3. Apoyar todo lo relacionado con la gestión documental que se genere por el grupo de gestión registral para el asentamiento y la formalización de la propiedad inmobiliaria.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
4	4. Apoyar en la consulta por índice de preguiparato en la base de datos registral a nivel nacional de las bases aportadas por las entidades.	1. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE SUAREZ CAUCA. 2. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS. 3. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE URIBE META.		Carpeta de evidencias - Obligación Nro 1 -2-3	
5	5. Apoyar en la actualización de los datos de los ocupantes en los registros de la propiedad.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
6	6. Apoyar en la actualización de los datos de los ocupantes en los registros de la propiedad.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
7	7. Apoyar en la logística y demás actividades derivadas de los eventos de entrega de títulos, cuando así se requiere.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
8	8. Apoyar en la actualización de los datos de los ocupantes en los registros de la propiedad.	1. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE SUAREZ CAUCA. 2. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS. 3. BUSQUEDA EN ANTS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DEL MUNICIPIO DE URIBE META.		Carpeta de evidencias - Obligación Nro 1 -2-3	
9	9. Apoyar en la actualización de los datos de los ocupantes en los registros de la propiedad.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
10	10. Apoyar en la actualización de los datos de los ocupantes en los registros de la propiedad.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
11	11. Apoyar en la actualización de los datos de los ocupantes en los registros de la propiedad.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
12	12. Apoyar en la actualización de los datos de los ocupantes en los registros de la propiedad.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
13	13. Mantener la reserva y confiabilidad sobre la información que se maneja durante el proceso de la gestión del contrato.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
14	14. Mantener la reserva y confiabilidad sobre la información que se maneja durante el proceso de la gestión del contrato.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
15	15. Presentar la forma de ejecución del contrato y la certificación de la misma.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
16	16. Cumplir con las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.	Durante el periodo a cobrar no se realizaron actividades relacionadas con la obligación.		NR	
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.43.873.270					