

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
			Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	5	CONTRATO No.	1413 - 2026
PERIODO DE INFORME	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 meses
NOMBRE CONTRATISTA	Eduar Jose Santos Peralta	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.073.823.810
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 ESPECIALIZADO TIPO A,	FECHA	6/07/2026
NOMBRE SUPERVISOR	Andrea Caterine Mora Silva	CARGO SUPERVISOR	Profesional Especializado Grado 20
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Realizar la incorporación al Folio de Matrícula Inmobiliaria de la información consignada en los libros del Antigo Sistema de las ORIP priorizadas, y registrar avances en el aplicativo o formatos dispuestos para tal fin.	Durante el periodo reportado, se realizó la incorporación al folio de matrícula inmobiliaria de la información consignada en los libros del antiguo sistema, correspondiente a los siguientes: dos (2) tomos de matrícula de la ORIP de Belén de Umbria – Risaralda, dos (2) libros primeros de la ORIP de Sogamoso – Boyacá y cuatro (4) tomos de matrículas de la ORIP de Plato – Magdalena. En desarrollo de esta actividad, se efectuó la revisión de mil seiscientos setenta y un (1.671) páginas, de las cuales mil trescientas ochenta y nueve (1.389) fueron incorporadas al nuevo sistema registral, mientras que ciento treinta (130) páginas continúan en antiguo sistema. Asimismo, se identificaron ciento cincuenta y dos (152) páginas en blanco. Finalmente, se precisa que, dentro de la información reportada, quedaron siete (7) registros pendientes de apertura, los cuales fueron reportados en el antiguo sistema hasta tanto se genere la correspondiente apertura del folio de matrícula inmobiliaria.	Carpeta de evidencias - Obligación No.01
2	Efectuar la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del Antigo Sistema al Sistema de Información Registral de conformidad con los parámetros dados por el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito.	Se llevó a cabo la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del antiguo sistema al sistema de registro actual, correspondiente a la información contenida en dos (2) tomos de matrícula de la Orip de Belén de Umbria – Risaralda, dos (2) libros primeros de la orip de Sogamoso - Boyacá y cuatro (04) tomos de matrículas de la Orip de Plato- Magdalena. En total, se revisaron mil seiscientos setenta un (1671) páginas	Carpeta de evidencias - Obligación No.02
3	Efectuar análisis de la información de Libros de Antigo Sistema, con el fin de determinar si procede la apertura de los folios de matrícula inmobiliaria cuyo origen sea de pleno dominio.	Durante el periodo reportado, se realizó análisis y traslado de la información registral del antiguo sistema de dos (2) tomos de matrícula de la ORIP de Belén de Umbria - Risaralda, tres (3) tomos de matrícula de la ORIP de Plato - Magdalena y dos (2) Libros primero de la ORIP de Sogamoso - Boyacá respecto de los cuales se revisó MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO (1671) registros, resaltando 123 en Falsa Tradición, en lo reportado quedaron siete (7) casos pendiente de tramitar, los cuales se incluyeron en antiguo sistema hasta tanto no se generen la apertura.	Carpeta de evidencias - Obligación No.03
4	Presentar el acta de cierre parcial, o el acta de cierre final, según corresponda, como evidencia de la migración jurídica realizada en la comisión de servicios realizada a la ORIP priorizada.	Durante el periodo reportado, no se registran actividades asociadas al cumplimiento de la presente obligación.	No se reporta
5	Efectuar a solicitud de las entidades que participan en la implementación del catastro multipropósito, las consultas en el antiguo sistema de registro, identificando cuáles continúan en antiguo sistema y cuáles en el nuevo; determinando a su vez, la tipología de falsa tradición del registro al cual no se le ha dado apertura de matrícula inmobiliaria en el sistema de registro actual.	Durante el periodo reportado, no se registran actividades asociadas al cumplimiento de la presente obligación.	No se reporta
6	Reportar mensualmente de las actividades de migración, como mínimo 1500 revisiones en los respectivos formatos.	En cumplimiento de la presente obligación, durante el periodo reportado se llevó a cabo la búsqueda, análisis y traslado de la información registral del antiguo sistema al sistema de registro actual, correspondiente a la información contenida en dos (2) tomos de matrícula de la Orip de Belén de Umbria – Risaralda, dos (2) libros primeros de la orip de Sogamoso - Boyacá y cuatro (04) tomos de matrículas de la Orip de Plato- Magdalena. En total, se revisaron mil seiscientos setenta un (1671) páginas. En consecuencia, se dio cumplimiento al mínimo requerido de mil quinientas (1.500) revisiones mensuales.	Carpeta de evidencias - Obligación No.06
7	Proyectar respuesta a derechos de petición, solicitudes y consultas internas y externas, referentes a los asuntos propios de migración jurídica del antiguo sistema al sistema de registro actual.	Durante el periodo reportado, no se registran actividades asociadas al cumplimiento de la presente obligación.	No se reporta
8	Adelantar las actividades que se requieran por parte de la supervisión, en el marco de la implementación del catastro multipropósito, permitiendo el acceso a la información que se requiera y la calificación de los actos generados en virtud de tal actividad.	Durante el periodo reportado, no se registran actividades asociadas al cumplimiento de la presente obligación.	No se reporta
9	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. El informe mensual correspondiente para el pago de honorarios deberá contener todas las actividades realizadas en el respectivo mes.	Se presenta la cuenta de cobro correspondiente al periodo del 01 al 30 de Junio de 2026	Carpeta de evidencias - Obligación No.09
10	Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del supervisor.	Se participó en la reunión virtual sobre claves para la lectura de certificados de tradición y libertad, dando cumplimiento a los requerimientos solicitados.	Carpeta de evidencias - Obligación No.10
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.1073823810			