

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Versión: 1
			Fecha: 20/Abr./2026

NUMERO DE INFORME	SEXTO # 6	CONTRATO No.	1033-2026
PERIODO DE INFORME	01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	YIMMY ALEXANDER RAMOS BÁEZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	79839790
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.	FECHA	03 DE JULIO DE 2026
NOMBRE SUPERVISOR	SONIA DEL PILAR PARADA ROJAS	CARGO SUPERVISOR	TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 16

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	1. Adelantar la socialización y/o transferencia de conocimiento al personal que proyecta las respuestas de los requerimientos realizados por los distintos despachos judiciales en el marco de lo establecido en las leyes 1561 y 1564 de 2012.	En desarrollo de la actividad contractual, se adelantó la transferencia de conocimiento de manera práctica y continua a través del ejercicio diario de proyección y respuesta de requerimientos judiciales, en el marco de las funciones asignadas. Durante el mes de junio se gestionaron un total de 245 respuestas a oficios provenientes de despachos judiciales, lo cual permitió aplicar y reforzar criterios técnicos relacionados con el análisis de certificados de libertad y tradición, identificación de gravámenes, medidas cautelares y demás situaciones jurídicas relevantes, documentos que se enviaron a rvisión al abogado contratista CHRISTIAN MATEO GOMEZ CERON, 1. Del 01 de mayo de 2026 al 31 de mayo de 2026 se diligencio en la plataforma DOCU, la totalidad de 201 oficios asignados en los repartos,(22,23,24 y 25) frente a requerimientos y/o solicitudes en el marco de lo ordenado en el inciso 2° del numeral 6° del artículo 375 del Código General del Proceso, una vez se diligencio esta información, la misma fue enviada a revisión del contratista CHRISTIAN MATEO GOMEZ CERON, gestionadas y almacenadas en el sistema DOCU	Carpeta Evidencias junio- Obligación #1
2	2. Revisar y analizar jurídico registralmente en forma expedita los oficios asignados en el sistema documental sobre los pronunciamientos solicitados por los Juzgados relacionadas con la Ley 1561 y 1564 de 2012 de los predios a prescribir.	En cumplimiento de la actividad encomendada, se realizó la revisión y análisis jurídico-registral de los oficios asignados a través del sistema documental institucional, atendiendo de manera expedita los requerimientos formulados por los distintos despachos judiciales. Evidencias entregadas por correo de los cargues # (22,23,24 y 25) del mes de mayo de 2026, que fueron enviados al correo institucional july.ramirez@supernotariado.gov.co, los días 9/06/2026, 16/06/2026, 25/06/2026, 03/07/2026 respectivamente. gestionadas y almacenadas en el sistema DOCU	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 2
3	3. Proyectar la respuesta en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, DOCU – SNR, frente a lo publicitado en el Folio de Matricula Inmobiliaria, en los términos eatblecidos.	En desarrollo de la presente actividad, se realizó la proyección de respuestas a los requerimientos judiciales a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA (DOCU – SNR), en los tiempos establecidos, teniendo como base el análisis de la información consignada en los respectivos Folios de Matricula Inmobiliaria.	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 3
4	4. Trasladar en virtud de lo señalado en el artículo 21 de la Ley 1577 de 2015, las peticiones que no sean de nuestra competencia, a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, DOCU – SNR.	Para el presente periodo no se registro documentos para reenviar	N/A
5	5. Realizar el análisis jurídico de la información publicitada en los folios de matricula inmobiliaria de los predios en temas de pertenenci, presunción de baldíos y restitución de tierras, cuando les sea asignado.	En cumplimiento de la actividad asignada, se realizó el análisis jurídico de la información consignada en los Folios de Matricula Inmobiliaria de los predios objeto de estudio, particularmente en aquellos casos relacionados con procesos de pertenencia, presunción de baldíos y restitución de tierras, conforme a los requerimientos asignados a través del sistema documental institucional.	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 5
6	6.Proyectar respuestas a derechos de petición, PQRS y demás solicitudes que le sean asignados.	En cumplimiento de la actividad asignada, se dio respuesta a 203 derechos de petición remitidos por los diferentes juzgados de Colombia, en los tiempos exigidos.	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 6
7	7.Llevar control de las respuestas dadas a los despachos judiciales en el marco de los procesos judiciales de pertenencia.	En cumplimiento de la actividad asignada, se dio respuesta a 203 derechos de petición se realizaron los ajustes solicitados por la supervisión para que de esta forma pudiesen ser enviadas las respuestas a los correspondientes juzgados.	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 7
8	8. Participar en el análisis jurídico registral de las bases de datos, en la cual se relacionen los folios de matricula inmobiliarias objeto de revisión en las visitas generales y específicas de seguimiento a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, a fin de verificar el correcto funcionamiento de las normas que rigen en materia registral.	En cumplimiento de esta actividad, se participó en el análisis jurídico-registral de la información contenida en las bases de datos institucionales relacionadas con los folios de matricula inmobiliaria objeto de revisión, a través de la verificación documental de la información registral utilizada para la atención de los requerimientos judiciales asignados	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 8
9	9. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, capacitaciones, seminarios, foros y demás donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras.	En cumplimiento de esta actividad, se participo en las reuniones solicitadas por la supervisión, tambien en las capacitaciones, realizadas on line	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 9
10	10. 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.	En cumplimiento de esta actividad, se esta cumpliendo con el proceso institucional de la presentación de cuentas de cobro	Cuenta de cobro cargada en la plataforma SECOP II-PAGO 005
11	11. Entregar en el tiempo requerido los informes de gestión y seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del contrato, cuando se requiera por la supervisión del mismo.	En cumplimiento de esta actividad, se esta cumpliendo con el proceso institucional de la presentación de informes cuando son requeridos.	Carpeta Evidencias junio- Obligación # 11
12	12.Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje durante y después de la ejecución del contrato.	En cumplimiento de la obligación contractual, se garantizó en todo momento la reserva y confidencialidad de la información a la cual se tuvo acceso con ocasión de la ejecución del contrato, particularmente aquella relacionada con los folios de matricula inmobiliaria, requerimientos judiciales, datos personales y demás información de carácter sensible.	N/A
13	13. 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	En cumplimiento de la presente obligación, se atendieron de manera oportuna las actividades adicionales requeridas por el supervisor, siempre que guardaran relación directa con el objeto contractual y las funciones asignadas, contribuyendo al adecuado desarrollo del servicio	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.79,839,790