Superintendencia de Notariado y Registro

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	03	MES	02	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: MAURICIO ORLANDO RINCÓN HERNÁNDEZ.
No DE CONTRATO: 0165 de 2025.
PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C.
DEPENDENCIA: GESTION DOCUMENTAL.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA – ASESORA 1020-14.

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato en el año:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. 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.	1.1 Elabore el informe de ejecución y la cuenta de cobro con sus respectivas evidencias del mes de enero de 2025, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera. **Evidencias:** - Informe mensual enero de 2025. - Cuenta de cobro enero de 2025.
2. Participar en la estructuración de los diferentes procesos de contratación encaminados a la intervención archivística y de conservación de series documentales producidas en la SNR.	2.1 Ajuste y revise en aspectos como: Etapa de validación, alistamiento de la documentación, saneamiento ambiental, organización documental, digitalización, control de calidad junto con los profesionales Carol Camacho y Daniel Rincón el anexo técnico, estudio previo y plantillas definidas por la entidad para el proceso de contratación para la organización, digitalización e indexación de la serie documental registro de matrículas inmobiliarias de la SNR. **Evidencias:** - ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	- ESTUDIOS PREVIOS ANTECEDENTES REGISTRALES _2025 2.2 Apoye en las respuestas de las observaciones allegadas de los posibles oferentes con relación al proceso de contratación de organización, digitalización e indexación de la serie documental registro de matrículas inmobiliarias de la SNR. **Evidencias:** - Respuesta observaciones - prepliegos AR.
3. Apoyar en la estructuración, ejecución y control de las diferentes actividades y tareas que se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.	3.1 Actualice la matriz sobre las necesidades y proyecciones para la ejecución del proyecto de conservación y digitalización de los Libros del Antiguo Sistema – LAS. **Evidencias:** - Matriz_Produccion_Costos_012025 3.2 De acuerdo con las indicaciones de la supervisión del presente contrato, realice la solicitud de cotización a la Universidad Nacional para el proceso de desinfección puntual, muestras de cargas microbiológica y toma de muestra a los Libros del Antiguo Sistema. **Evidencias:** - Solicitud de cotización y consulta de servicios especializados. 3.3 Realice la solicitud del inventario documental o el diagnostico de conservación de los Libros del Antiguo Sistema que son objeto de intervención que son custodiados en el Archivo Central del Parque Industrial Galicia. **Evidencias:** - Solicitud de inventario de los libros del antiguo sistema - Proyecto IN HOUSE. 3.4 Revise la cotización remitida por 4-72 para el traslado de las cajas que conservan los libros

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	del antiguo sistema conservados en las instalaciones de Parque Industrial Galia, de igual forma, solicite la actualización de la misma, la cual, debe contener la descripción de la necesidad de la entidad. **Evidencias:** - Solicitud de cotización para traslado de cajas. 3.5 Solicite la cotización de un escáneres que permita la digitalización de los Libros de Antiguo Sistema - LAS de las consultas requeridas por el las ORIP. **Evidencias:** - CO-7482-Superintendencia de Notariado y Registro-Venta-Kodak S3100.
4. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los componentes archivísticos para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.	4.1 De acuerdo con la comunicación remitida por el contrato No. 2063 de 2024 Nexura Internacional S.A.S, apoye en la proyección de respuesta a cada una de las observaciones que manifiesta el contratista en la ejecución del contrato. **Evidencias:** - Proyección Respuesta Rad. SNR2024ER150826 - Cto. 2063 de 2024_V1 4.2 De acuerdo con la necesidad de aclarar dudas en el proceso de digitalización de los expedientes de registro de matrículas inmobiliarias que adelanta el Contrato No. 2062 de 2024, acompañe la mesa técnica. **Evidencias:** - Mesa de trabajo - Proceso de Digitalización Cto. 2062 de 2024. 4.3 Elabore el informe mensual de supervisión técnica correspondiente al mes de enero de

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	2025 del contrato No. 2062 de 2024 suscrito con el Consorcio P&Y Gestión AR. **Evidencias:** - 5. INFORME DE SUPERVISION TECNICA CONTRATO 2062 DE 2024 – ENERO 4.4 Revise y analice el comunicado de novedades de procesamiento de imágenes y metadatos de los expedientes de la ORIP Quibdó y Barbacoas remitido por el contratista Consorcio P&Y Gestión AR contrato No. 2062 de 2024, como resultado de la mesa de trabajo y de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, se determinó que el contratista tiene la opción de digitalizar los documentos a blanco y negro, escala de grises o color, para ello, que debe definir cuál es la opción pertinente para garantizar la lectura de la información que conforma el documento. **Evidencias:** - Comunicación novedades metadata extendida 31012025. 4.5 Avance en la revisión de las actas de reunión de seguimiento del contrato No. 2062 de 2024 suscrito con el contratista Consorcio P&Y Gestión AR contrato No. 2062 de 2024. Se tiene previsto remitir la aprobación o ajuste en la segunda semana de febrero de 2025. **Evidencias:** - Actas de Seguimiento 1-14 contrato 2062. 4.6 Realice seguimiento a cada una de las actividades definidas en el contrato No. 2062 de 2024, el cual, presenta un avance del 62,5% de ejecución del mismo:

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td colspan="4"></td><td>ML CONTRATO</td><td>480,06</td></tr>
<tr><th>No.</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PORCENTAJE</th><th>Actividad</th><th>% Por Actividad</th><th>AVANCE</th><th>% DE AVANCE</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">Etapa inicial - Aspectos para la ejecución del contrato</td><td rowspan="3">5%</td><td>Hojas de Vida</td><td>1,7%</td><td>7</td><td>1,7%</td></tr>
<tr><td>Presentación de la Bodega</td><td>1,7%</td><td>2</td><td>1,7%</td></tr>
<tr><td>Prentación PMI</td><td>1,7%</td><td>2</td><td>1,7%</td></tr>
<tr><td rowspan="7">2</td><td rowspan="7">Saneamiento - Alistamiento - Traslado</td><td rowspan="7">15%</td><td>Visita de Reconocimiento</td><td>2,1%</td><td>8</td><td>2,1%</td></tr>
<tr><td>Saneamiento</td><td>2,1%</td><td>8</td><td>2,1%</td></tr>
<tr><td>Limpieza Superficial</td><td>2,1%</td><td>480,06</td><td>2,1%</td></tr>
<tr><td>Conteo de Folios</td><td>2,1%</td><td>480,06</td><td>2,1%</td></tr>
<tr><td>Inventario</td><td>2,1%</td><td>480,06</td><td>2,1%</td></tr>
<tr><td>Embalaje</td><td>2,1%</td><td>480,06</td><td>2,1%</td></tr>
<tr><td>Traslado</td><td>2,1%</td><td>480,06</td><td>2,1%</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">Actividades tecnicas</td><td rowspan="3">65%</td><td>Organización</td><td>25%</td><td>461,56</td><td>24,0%</td></tr>
<tr><td>Digitalización e Indexación</td><td>25%</td><td>223,99</td><td>11,7%</td></tr>
<tr><td>Prod. Terminado (Cajas Inventario)</td><td>15%</td><td>223,99</td><td>7,0%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Discos y Traslado a Bodega Funza</td><td>10%</td><td>Traslado a Bodega Funza</td><td>10%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5</td><td rowspan="2">Cierre del Proyecto</td><td rowspan="2">5%</td><td>Informes Finales</td><td>2,5%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr>
<tr><td>Facturación</td><td>2,5%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100%</td><td></td><td>100%</td><td></td><td>62,7%</td></tr>
</table>

Evidencias:
- Avance y Entregables Contratos Vigencia 2024 - AR (2)
</td></tr>
<tr><td>5. Realizar el control y monitoreo a los procesos de control de calidad y entrega de los productos, en el marco de los proyectos y/o contratos de intervención y conservación de series documentales producidas en la SNR.</td><td>5.1 Realice seguimiento al plan de entrega de digitalización, indexación y producto terminado del contrato No. 2062 (CONSORCIO P&Y GESTIÓN AR, correspondientes a las actas No. 14, 8, 9,13,16,12,1.1,15,18,19 y 17.

Evidencias:
- Plantilla plan de entregas_10012025

5.2 De conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato No. 2062 de 2024 y mediante el acuerdo de nivel de servicio para el proceso de digitalización, indexación, producto terminado y rotulación de las unidades documentales (cajas y carpetas), realice las notificaciones de las siguientes No. de actas: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16.

Evidencias:
- Notificaciones y ANS de las actas de entrega de digitalización e indexación.</td></tr>
<tr><td>6.Verificar el cumplimiento de los Anexos Técnicos y los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS, en el marco de los proyectos y/o contratos de intervención y conservación de series documentales producidas en la SNR.</td><td>6.1 De conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato No. 2062 de 2024 y mediante el acuerdo de nivel de servicio para el proceso de digitalización, indexación, producto terminado y rotulación de las unidades documentales (cajas y carpetas), realice las notificaciones de las</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	siguientes No. de actas: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16. **Evidencias:** - Notificaciones y ANS de las actas de entrega de digitalización e indexación.
7. Realizar visitas de inspección y seguimiento, según las condiciones definidas en los Anexos Técnicos, a los depósitos y/o bodegas propuestas en el marco de los proyectos y/o contratos de intervención y conservación de series documentales producidas en la SNR..	7.1 De acuerdo con las indicaciones de la supervisión, realice visita a los contratos 2061 (PRODYGYTEK), 2062 (CONSORCIO P&Y GESTIÓN AR) y 2063 (NEXURA INTERNACIONAL SAS), con el objetivo de identificar los pendientes y definir estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **Evidencias:** - Calendario_ Mauricio Orlando Rincon Hernandez - Outlook
8. Asistir a las diferentes reuniones de seguimiento que desde la supervisión se programen, durante la ejecución de los proyectos y/o contratos de intervención y conservación de series documentales producidas en la SNR. participar y apoyar en la elaboración, actualización y/o estructuración de documentos técnicos del Proceso de Gestión Documental.	8.1 Participe en la reunión de seguimiento del contrato del 2061 de 2024, convocada por la supervisión del contrato. 8.2 Participe en la reunión de seguimiento del contrato del 2062 de 2024, convocada por la supervisión del contrato. 8.3 Participe en la reunión de seguimiento del contrato del 2063 de 2024, convocada por la supervisión del contrato. 8.4 Participe en la reunión del 13 de enero de 2025, en reunión convocada por la coordinadora del grupo de gestión documental. 8.5 Participe en la reunión del 13 de enero de 2025, en la cual se revisó las respuestas a la comunicación remitida por Nexura International. 8.6 Participe en la reunión del 16 de enero de 2025, en el cual se revisa el anexo técnico del proceso de contratación de la organización, digitalización e indexación de los expedientes de registro de matrículas inmobiliarias.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	8.7 Participe en la reunión del 16 de enero de 2025, en la mesa de trabajo de digitalización del contrato 2063 de 2024. 8.8 Participe en la reunión del 17 de enero de 2025, en la mesa de trabajo de digitalización del contrato 2062 de 2024. 8.9 Participe en la reunión del 22 de enero de 2025, en la cual se revisa la infraestructura tecnológica de la bodega Celta para el proyecto IN HOUSE. 8.10 Participe en la reunión del 23 de enero de 2025, en el cual, se validó el proceso de organización que adelante el contrato No. 2061 de 2024. 8.11 Participe en la reunión del 23 de enero de 2025, mediante el cual, se desarrolló mesa técnica para la revisión del lote No.1 de digitalización entregado por el contrato No.2062 de 2024. 8.12 Participe en la reunión del 27 de enero de 2025, en la mesa de trabajo para la definición de aspectos de digitalización de los documentos de Quibdó y Barbacoa del proceso que adelanta el contrato No.2062 de 2024. 8.12 Participe en la reunión del 27 de enero de 2025, en la cual, se revisa el avance y compromisos del proyecto IN HOUSE con la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental. **Evidencias:** - Calendario_ Mauricio Orlando Rincon Hernandez – Outlook - Calendario_Detallada_ Mauricio Orlando Rincon Hernandez – Outlook
9. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.	En el presente mes no se desarrollaron actividades relacionada con la presente obligación.

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones
Revisión de las actas de seguimiento del Contrato No. 2062 de 2024.	En revisión	Se finalizara con su revisión en la segunda semana de febrero de 2025.

OBSERVACIONES GENERALES

Especificar rutas de almacenamiento del Equipo de Computo Asignado o si tienen acceso a carpeta compartida o repositorio en SharePoint.

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR
Correo electrónico: mauricio.rincon@supernotariado.gov.co
Usuario:

El presente informe se firma, al 03 día del mes de febrero del año 2025 por las personas que en ella intervinieron.



Firma del jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del funcionario o contratista

Reviso: Carlos Andrés Muñoz Patiño – PE GGD.