Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	01	MES	04	AÑO	2025

DATOS

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

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato desde el 01 al 30 de marzo de 2025:

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 marzo de 2025. - Cuenta de cobro marzo 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.	En el presente mes no se desarrollaron actividades relacionada con la presente obligación.
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 Con el objetivo de identificar las medidas que son objeto de intervención del proyecto denominado IN HOUSE, se avanzó junto con los profesionales designados por la SNR la toma de medidas de los Libros del Antiguo Sistema – LAS de las ORIP Girardot y San Juan del Cesar. **Evidencias:** - FUID_LAS GIRARDOT

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	- SAN JAUN DEL CESAR 3.2 Una vez realizado el estudio de mercado para la contratación de los servicios de infraestructuras tecnológicas, digitalización e indexación de los Libros del Antiguo Sistema – LAS priorizados en el proyecto IN HOUSE, realice la revisión junto con los profesionales designados los costos presentados por los diferentes posibles oferentes y así mismo, el análisis sobre el valor los LAS con los procesos de conservación y digitalización. **Evidencias:** - Costos Proyecto Digitalización_ IN HOUSE
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 conformidad con las novedades presentadas en la documentación intervenida en el contrato No.1401 de 2022, en la cuales, se identifica hallazgos en la rotulación de las unidades de conservación (cajas y carpetas) e inventario documental, revise junto con el personal designado por la SNR, las acciones correctivas que se deben implementar para que el contratista subsane las novedades presentadas **Evidencias:** - Validación producto terminado contrato No. 1401 de 2022 4.2 Elabore el informe de supervisión técnica correspondiente al mes de febrero del contrato No. 2062 de 2024, en el cual, se detalla el estado de cada uno de los productos contratos en el mismo. **Evidencias:** - 6. INFORME DE SUPERVISION TECNICA CONTRATO 2062 DE 2024 – Febrero 4.3 De acuerdo con los documentos denominados como sueltos y que fueron identificados en el proceso de organización en el marco de la ejecución del Contrato 2061 de 2024, realice la revisión y análisis de los mismo, con el objetivo de brindar lineamientos para la asociación de los mismo. **Evidencias:** - Revisión documentos sueltos Cto. 2061 de 2024 - Presencial en Bodega

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	4.4 Con el objetivo que el contratista del contrato No. 1588 de 2025 suscrito con Skaphe, solicite a los profesionales Balvina Guerrero y María Alejandra Garavito, la proyección de producción diaria sobre las actividades que se adelantan en el proceso de conservación, digitalización e indexación de los Libros del Antiguo Sistema objeto de intervención. **Evidencias:** - Solicitud de proyección de producción de proceso de conservación y digitalización de LAS 4.5 Realice junto con los profesionales designados por la supervisión la revisión de los inventarios documentales de los Registros de Matricula Inmobiliarias objeto de intervención del contrato No. 2061 de 2024, de las siguientes ORIP: - Cajamarca - Puerto Boyacá - Paz de Ariporo - Leticia - Orocue - Mocoa **Evidencias:** - Anexo No. 2 FUID ORIP CAJAMARCA - Anexo No. 2 FUID ORIP LETICIA - Anexo No. 2 FUID ORIP MOCOA - Anexo No. 2 FUID ORIP OROCUE - Anexo No. 2 FUID ORIP PAZ DE ARIPORO - Anexo No. 2 FUID ORIP PUERTO BOYACA 4.6 Revise el informe de visita de reconocimiento y cronograma presentado por Skaphe en el marco de la ejecución del contrato No.1588 de 2025, el cual tiene como objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y DE TRASLADO PARA LA INTERVENCIÓN EN CONSERVACIÓN, DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN A NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA – LAS, DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (ORIP) SELECCIONADAS POR LA SNR Y LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO”

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Evidencias: - GanttProject SNR 2025 v1 - INFORME VISITAS 4.7 De acuerdo con las observaciones remitidas por el Archivo Central a la documentación intervenida por el contrato 2062 de 2024, elabore respuesta a cada una de las mismas, con el objetivo de aclarar las novedades presentadas. **Evidencias:** - Respuesta_observaciones_Archivo_Central_ RMI 4.8 De acuerdo con la solicitud de la supervisión del contrato No. 2063 de 2024, realice junto con los profesionales designados por la supervisión el concepto técnico sobre la viabilidad de la prórroga No.2 solicitada por el contratista. **Evidencias:** - Concepto técnico Cto. 2063 de 2024 – Profesionales 4.9 Apoye en la elaboración de la solicitud de prorroga No. 2 del contratos 2063, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la entidad. **Evidencias:** - Solicitud prorroga N° 2 del contrato 2063 de 2024 - Nexura_
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.	5.1 Realice acompañamiento y verificación conforme con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato No. 2061 de 2024 y mediante el acuerdo de nivel de servicio en producto terminado y rotulación de las unidades documentales (cajas y carpetas). **Evidencias:** - Relación Punteo 2061. - Notificación Acta N. 1 ORIP Paz de Ariporo - Realmacenamiento y Rotulación Física - 60 ML. - Notificación Acta N. 1 ORIP Paz de Ariporo - Realmacenamiento y Rotulación Física - 60 ML.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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.	6.1 Realice acompañamiento y verificación conforme con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato No. 2061 de 2024 y mediante el acuerdo de nivel de servicio en producto terminado y rotulación de las unidades documentales (cajas y carpetas). **Evidencias:** - Relación Punteo 2061. - Notificación Acta N. 1 ORIP Paz de Ariporo - Realmacenamiento y Rotulación Física - 60 ML. - Notificación Acta N. 1 ORIP Paz de Ariporo - Realmacenamiento y Rotulación Física - 60 ML. - y actas de entrega de digitalización.
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) 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 Rincón Hernández - 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 del 03 de marzo de 2025, en el cual, se efectúa el plan de choque del contrato 2063 de 2024. 8.2 Participe en la reunión del 4 de marzo de 2025, en el cual, se revisó junto con el contratista del contrato 1401 de 2022 la subsanación del producto terminado. 8.3 Participe en la reunión del 10 de marzo de 2025, en el cual, se revisa la solicitud y elaboración de la prórroga del contrato 2063 de 2024. 8.4 Participe en la reunión de 12 de marzo de 2025, en el cual, se elabora el concepto de viabilidad de la prórroga del contrato 2063 de 2025. 8.5 Participe en la reunión del 13 de marzo de 2025, programada por la supervisión de los contratos adjudicados en la vigencia 2025.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	8.6 Participe en la reunión del 14 de marzo de 2025, en la sesión extraordinaria No. 015 del Comité de Contratación para la aprobación de la prórroga No.2 del contrato 2063 de 2024. 8.7 Participe en la reunión del 18 de marzo de 2025, en el cual se revisa y aclara los lineamientos para la elaboración de los rótulos de cajas y carpetas de la documentación intervenida por el contrato No. 2063 de 2024. 8.8 Participe en la reunión del 20 de marzo de 2025, en el cual se revisa el estudio de mercado del proceso de digitalización de los Libros del Antiguo Sistemas del proyecto IN HOUSE. 8.9 Participe en la reunión del 27 de marzo de 2025, en el cual, se revisa el avance de los primeros productos del contrato No.1588 de 2025, relacionados con la planeación de ejecución del mismo. 8.10 Participe en la reunión del 28 de marzo de 2025, en el cual, el contratista del contrato No. 1588 realiza la presentación del informe de visitas y cronograma de ejecución del contrato en mención. **Evidencias:** - Calendario_ Mauricio Orlando Rincón Hernández – Outlook - Calendario_ Mauricio Orlando Rincón Hernández - Outlook_ Detallado.
9. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.	9.1 De acuerdo con lo designado por la supervisión, realice la propuesta para la elaboración o actualización de los programas, procedimientos e instructivos requeridos para el desarrollo de los ocho procesos enmarcados en la normatividad archivística. **Evidencias:** Propuesta Procesos Procedimientos GD.

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

Tema	Estado	Observaciones
Finalizar con el informe de supervisión técnica del contrato 2061 de 2024.	En elaboración.	

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 marzo 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. 