Superintendencia de Notariado y Registro

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	3	MES	06	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA:.JONATHAN DAVID DUARTE SIABATO
No DE CONTRATO: 1662 de 2025.
PERFIL:TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B
DEPENDENCIA: GESTIÓN DOCUMENTAL.
PERIODO: del 01 al 31 de mayo de 2025.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA.
COORDINADORA GESTIÓN DOCUMENTAL.

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 la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.	1.1 Se presentó el informe de ejecución contractual, cuenta de cobro y sus evidencias de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad interna vigente. Evidencia Obligación No. 1: - Informe de ejecución pago No. 3
2. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los diferentes componentes para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.	2.1 En este periodo se brindó apoyo en la revisión de la digitalización realizada por Nexura, adelantando la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. Se hizo la revisión de las siguientes canastillas 1. LOTE 4 (3) Riosucio, Canastilla 58 MATRÍCULAS 10551, 10552,

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	10553, 10554,10555, 10556, 10557, 10558, 10559, 10560, 10561, 10562, 10563, 10564, 10565, 10566, 10567, 10568, 10569, 10570, 10571, 10537, 10538, 10539, 10540, 10541, 10542, 10543, 10544, 10545, 10546, 10547, 10548, 10549, 10550, 10572, 10573, 10574, 10575, 10576, 10577 10578, 10579, 10580, 10581, 10582, 10583, 10584, 10585, 10586, 10587, 10769, 10770, 10771, 10772, 10773, 10774, 10775, 10776, 10777, 10778, 10779, 10780, 10781, 10782, 10783,10784, 10785, 10786, 10787, 10588, 10589. 2. LOTE 3 (1) Riosucio, Canastilla 31 MATRÍCULAS: 5544, 5436, 5328, 5220, 5112, 5004, 4896, 4788, 4680, 4572, 4464, 4356, 4248, 4140, 4032, 3924 3816, 3708 3600, 3492, 3384, 3276, 3168, 3060, 2952, 2844, 2736, 2628, 2520, 2412, 2304 3. LOTE 5 (1) Riosucio, Canastilla 58 10671, 10672, 10673, 10674, 10675, 10676, 10677, 10678, 10679, 10680, 10681, 10682, 10683, 10684, 10685, 10686, 10590, 10591, 10592, 10593, 10594, 10595, 10596, 10597, 10598, 10599, 10600, 10601, 10602, 10603, 10604, 10605, 10606, 10607, 10608, 10609, 10610, 10611, 10612, 10613, 10614, 10615, 10616.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	4. LOTE 7 Riosucio, Canastilla 100 MATRÍCULAS : 20244, 20245, 20246, 20247, 20248, 20249, 20250, 20251, 20252, 20253, 20254, 20255, 20256, 20257, 20258, 20259, 20260, 20261, 20262, 20263, 20264, 20265, 20266, 20267, 20268,20269, 20270, 20271, 20272, 20273, 20274 20275, 20276, 20277, 20278, 20279 20280, 20281, 20282, 20283, 20284, 20285, 20286, 20287, 20288, 20289, 20290, 20291, 20292, 20293, 20294, 20295, 20296, 20297, 20298, 20131, 20132, 20133, 20134, 20135, 20136, 20137, 20138, 20139, 20140, 20141, 20142, 20143, 20144, 20145, 20146, 20144, 20148, 20149, 20150, 20151, 20152, 20153, 20154, 20265, 20266 Evidencia Obligación No.2: - PDF obligación 2
3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.	3.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Evidencia Obligación No. 3: - PDF obligación 3
4. Apoyar las actividades para la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	4.1 Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización, Evidencia Obligación No. 4: - PDF obligación 4

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
5. Brindar apoyo en los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales, eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.	5.1 Durante el periodo reportado se Realizaron actividades relacionadas con los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de traslados, transferencias documentales eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos para el contrato de Nexura. Se hizo la revisión de las siguientes canastillas: 1. LOTE 4 (3) Riosucio, Canastilla 58 MATRÍCULAS 10551, 10552, 10553, 10554,10555, 10556, 10557, 10558, 10559, 10560, 10561, 10562, 10563, 10564, 10565, 10566, 10567, 10568, 10569, 10570, 10571, 10537, 10538, 10539, 10540, 10541, 10542, 10543, 10544, 10545, 10546, 10547, 10548, 10549, 10550, 10572, 10573, 10574, 10575, 10576, 10577 10578, 10579, 10580, 10581, 10582, 10583, 10584, 10585, 10586, 10587, 10769, 10770, 10771, 10772, 10773, 10774, 10775, 10776, 10777, 10778, 10779, 10780, 10781, 10782, 10783,10784, 10785, 10786, 10787, 10588, 10589. 2. LOTE 3 (1) Riosucio, Canastilla 31 MATRÍCULAS: 5544, 5436, 5328, 5220, 5112, 5004, 4896, 4788, 4680, 4572, 4464, 4356, 4248, 4140, 4032, 3924 3816, 3708 3600, 3492, 3384, 3276,

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	3168, 3060, 2952, 2844, 2736, 2628, 2520, 2412, 2304 3. LOTE 5 (1) Riosucio, Canastilla 58 10671, 10672, 10673, 10674, 10675, 10676, 10677, 10678, 10679, 10680, 10681, 10682, 10683, 10684, 10685, 10686, 10590, 10591, 10592, 10593, 10594, 10595, 10596, 10597, 10598, 10599, 10600, 10601, 10602, 10603, 10604, 10605, 10606, 10607, 10608, 10609, 10610, 10611, 10612, 10613, 10614, 10615, 10616. 4. LOTE 7 Riosucio, Canastilla 100 MATRÍCULAS : 20244, 20245, 20246, 20247, 20248, 20249, 20250, 20251, 20252, 20253, 20254, 20255, 20256, 20257, 20258, 20259, 20260, 20261, 20262, 20263, 20264, 20265, 20266, 20267, 20268, 20269, 20270, 20271, 20272, 20273, 20274 20275, 20276, 20277, 20278, 20279 20280, 20281, 20282, 20283, 20284, 20285, 20286, 20287, 20288, 20289, 20290, 20291, 20292, 20293, 20294, 20295, 20296, 20297, 20298, 20131, 20132, 20133, 20134, 20135, 20136, 20137, 20138, 20139, 20140, 20141, 20142, 20143, 20144, 20145, 20146, 20144, 20148, 20149, 20150, 20151, 20152, 20153, 20154, 20265, 20266 Evidencia Obligación No. 5: - PDF obligación 5 .

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
6. Apoyar la recolección de datos para la elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.	6.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación Evidencia Obligación No. 6: - PDF obligación 6
7. Recibir y ubicar unidades documentales cajas X-300, X-200 o X-100 como producto de las transferencias documentales al Archivo Central de la Entidad.	7.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación Evidencia Obligación No.7 : - PDF obligación
8. Brindar apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central.	8.1Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación Evidencia Obligación No. 8: - PDF obligación 8
9. Apoyar al Grupo de Gestión Documental en las funciones administrativas a su cargo (solicitud, revisión, validación y corrección de los documentos para trámite precontractual y demás).	9.1 En este periodo se brindó apoyo en la revisión de digitalización llevada a cabo por el contrato de Nexura en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, metadata embebida, sellado del PDF/A, Primeros auxilios, FUID y hoja de control haciendo la debida observación y corrección correspondientes con la finalidad de validar si cumplen con los

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	lineamientos establecidos por la SNR Evidencia Obligación No. 9: - PDF obligación 9
10. Adelantar en las bodegas del Archivo Central de la entidad, las actividades relacionadas con la recuperación física de los archivos y documentos, ante lo cual deberán entregar el certificado vigente de trabajo en alturas, según lo estipulado en la Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo.	10.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación Evidencia Obligación No. 10: - PDF obligación 10
11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	11.1 Durante el periodo reportado no se participe a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato Evidencia obligación No. 11 - PDF obligación 11
12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas.	12.1Durante el periodo reportado no se participe a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato Evidencia obligación No. 12 - PDF obligación 12

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR.	13.1 En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato con Nexura S.A.S en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentada fueron las siguientes: 1. ANS RIOSUCIO LOTE No. 4 (3) DIGITALIZACION - EXPEDIENTES 2. ANS RIOSUCIO LOTE No. 3 (1) DIGITALIZACION - EXPEDIENTES 3. ANS RIOSUCIO LOTE 5 (1) DIGITALIZACIÓN – EXPEDIENTES 4. ANS RIOSUCIO LOTE 7 DIGITALIZACIÓN – EXPEDIENTES Evidencia Obligación No. 13: - PDF obligación 13
14. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.	14.1 se vela por el cumplimiento de la norma técnica de la gestión pública NTGP 1000 2009 E ISO9001 2008 Y LA NORMA COMPLEMENTARIA Y LAS FORMAS RELACIONADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD teniendo un buen manejo de la documentación con la finalidad de salvaguardar el patrimonio documental de la SNR.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Se hizo la revisión de las siguientes canastillas: 1. LOTE 4 (3) Riosucio, Canastilla 58 MATRÍCULAS 10551, 10552, 10553, 10554,10555, 10556, 10557, 10558, 10559, 10560, 10561, 10562, 10563, 10564, 10565, 10566, 10567, 10568, 10569, 10570, 10571, 10537, 10538, 10539, 10540, 10541, 10542, 10543, 10544, 10545, 10546, 10547, 10548, 10549, 10550, 10572, 10573, 10574, 10575, 10576, 10577 10578, 10579, 10580, 10581, 10582, 10583, 10584, 10585, 10586, 10587, 10769, 10770, 10771, 10772, 10773, 10774, 10775, 10776, 10777, 10778, 10779, 10780, 10781, 10782, 10783,10784, 10785, 10786, 10787, 10588, 10589. 2. LOTE 3 (1) Riosucio, Canastilla 31 MATRÍCULAS: 5544, 5436, 5328, 5220, 5112, 5004, 4896, 4788, 4680, 4572, 4464, 4356, 4248, 4140, 4032, 3924 3816, 3708 3600, 3492, 3384, 3276, 3168, 3060, 2952, 2844, 2736, 2628, 2520, 2412, 2304 3. LOTE 5 (1) Riosucio, Canastilla 58 10671, 10672, 10673, 10674, 10675, 10676, 10677, 10678, 10679, 10680, 10681, 10682, 10683, 10684, 10685, 10686, 10590, 10591, 10592, 10593, 10594, 10595, 10596, 10597, 10598, 10599, 10600,

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	10601, 10602, 10603, 10604, 10605, 10606, 10607, 10608, 10609, 10610, 10611, 10612, 10613, 10614, 10615, 10616. 4. LOTE 7 Riosucio, Canastilla 100 MATRÍCULAS : 20244, 20245, 20246, 20247, 20248, 20249, 20250, 20251, 20252, 20253, 20254, 20255, 20256, 20257, 20258, 20259, 20260, 20261, 20262, 20263, 20264, 20265, 20266, 20267, 20268,20269, 20270, 20271, 20272, 20273, 20274 20275, 20276, 20277, 20278, 20279 20280, 20281, 20282, 20283, 20284, 20285, 20286, 20287, 20288, 20289, 20290, 20291, 20292, 20293, 20294, 20295, 20296, 20297, 20298, 20131, 20132, 20133, 20134, 20135, 20136, 20137, 20138, 20139, 20140, 20141, 20142, 20143, 20144, 20145, 20146, 20144, 20148, 20149, 20150, 20151, 20152, 20153, 20154, 20265, 20266 Evidencia Obligación No. 14: - PDF obligación 14
15. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable.	15.1 Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable Evidencia Obligación No. 15: - PDF obligación 15
16. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del	16.1 durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato Evidencia Obligación No. 16:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas.	- PDF obligación 16

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

OBSERVACIONES GENERALES

Especificar rutas de almacenamiento del Equipo de Cómputo 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:
Usuario:

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



Johanna Andrea Rodríguez Herrera

Firma del jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del funcionario o contratista

Revisó: Daniel Rincón Hernández – Profesional Especializado Tipo C 