Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	06	MES	06	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ.
No DE CONTRATO: 164 DE 2025.
PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO C.
DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTIÓN 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 31 de mayo 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 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. 4
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 Se apoyó a la supervisión en la revisión de los siguientes entregables en el marco del Contrato No. 1515 de 2025 suscrito con Consorcio Soluciones BPO SNR 2025. - Protocolo de cargue, traslado y descargue ORIP Zapatoca - Protocolo de cargue, traslado y descargue ORIP Santafé de Antioquia - Protocolo de cargue, traslado y descargue ORIP Santa Rosa de Cabal - Protocolo de cargue, traslado y descargue ORIP Sibundoy

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	- Protocolo de cargue, traslado y descargue ORIP Garzón - Protocolo de cargue, traslado y descargue ORIP Neiva - Protocolo de cargue, traslado y descargue ORIP Villavicencio - Informe de reconocimiento ORIP Zapatoca - Informe de reconocimiento ORIP Santafé de Antioquia - Informe de reconocimiento ORIP Santa Rosa de Cabal - Informe de reconocimiento ORIP Sibundoy - Informe de reconocimiento ORIP Garzón - Informe de reconocimiento ORIP Neiva - Informe de reconocimiento ORIP Villavicencio - Protocolo de Organización del Cto. 1515 de 2025 **Evidencias Obligación No. 2:** - Protocolos de cargue, traslado y descargue - Informes de Reconocimiento - Protocolo de organización Cto. 1515. - Calendario del mes de mayo de 2025.
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 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación, puesto que se está haciendo la verificación de los contratos que están en proceso de traslado al Archivo Central de la SNR.
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 Participé en la mesa técnica convocada en apoyo a la supervisión del contrato, llevada a cabo el 5 de mayo de 2025, en la cual se revisaron los temas relacionados con los documentos por incorporar de los contratos No. 1516 de 2025, de la serie Registros de Matrículas Inmobiliarias. 4.2 Participé en mesa de trabajo en apoyo a la supervisión del contrato 1515 de 2025, en la cual se capacitó por parte del Archivo Central en

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	el diligenciamiento del inventario documental en el FUID. 4.3 Participé en mesa de trabajo en apoyo a la supervisión del contrato 1401 de 2022, en el cual se realizó la revisión de la metodología de trabajo para las subsanaciones identificadas. 4.4 Participé en mesa de trabajo del contrato 1515 de 2025 suscrito con Consorcio Soluciones BPO SNR 2025 en apoyo a la supervisión en la cual se realizó las revisión del Proceso de digitalización, Indexación y Metadatos. 4.5 Participé en seguimiento interno con el contrato 2063 de 2024 suscrito con Nexura Internacional SAS, en apoyo a la supervisión donde se realizó la revisión de los lotes entregables y la socialización. (Proceso de Digitalización, indexación y Producto Terminado) **Evidencia Obligación No. 4:** - Calendario del mes de mayo de 2025. - Actas de reunión.
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 seguimiento al plan de choque remitido por el contratista 2063 de 2024 con Nexura con el fin de validar el proceso de organización de la serie documental REGISTROS DE MATRICULAS INMOBILIARIAS. 5.2. Realice la revisión de las actas de cargue de documental y cambio de custodia en el marco del contrato 1515 de 2025 de las ORIP Villavicencio, Neiva, Garzón, Pamplona. 5.3. Realicé la revisión del cronograma del Contrato No. 1515 de 2025 el día 21 de mayo de 2025, con relación al avance de las actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato. **Evidencia Obligación No. 5**

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	- Plan de choque Cto. 2063 de 2024. - Matriz de seguimiento avances y entregables Cto. 2063 de 2024. - Matriz de seguimiento avances y entregables Cto. 1515 de 2025. - Cronograma Cto. 1515 de 2025 - Calendario del mes de mayo de 2025.
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 Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 1 Organización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Zapatoca. Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 2 Organización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Zapatoca. **Evidencia Obligación No. 6:** - Notificación Lote N. 1 - Organización FMI Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP ZAPATOCA. - Notificación Lote N. 2 - Organización Expedientes Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP ZAPATOCA
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 Realice visitas al depósito de contratista 2063 de 2024 con NEXURA con el fin de validar el proceso de organización de la serie documental REGISTROS DE MATRICULAS INMOBILIARIAS. 7.2 Realice visita de reconocimiento al depósito del contrato 1515 de 2025 suscrito por Consorcio Soluciones BPO con el fin de validar el proceso de organización de la serie documental REGISTROS DE MATRICULAS INMOBILIARIAS. **Evidencia Obligación No.7:** • Calendario del mes de mayo de 2025.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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 las siguientes reuniones programadas por el equipo de apoyo a la supervisión para la implementación de los diferentes proyectos: • 01 de mayo de 2025, Revisión Presentación Seguimiento Selectivo Contrato 1515 de 2025 suscrito por Consorcio Soluciones BPO. • 02 de mayo de 2025, seguimiento selectivo ejecutivo contrato 1515 de 2025 suscrito por Consorcio Soluciones BPO. • 03 de mayo de 2025, reunión en la cual se realizó la revisión de los documentos por incorporar del contrato 1516 de 2025. • 05 de mayo de 2025, seguimiento No.1 y presentación del PMI contrato 1515 de 2025 suscrito por Consorcio Soluciones BPO. • 06 de mayo de 2025, seguimiento contrato 2063 de 2024 con Nexura Internacional SAS • 07 de mayo de 2025, Capacitación Diligenciamiento FUID - contrato. 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO • 07 de mayo de 2025, seguimiento interno al contrato 1515 de 2025 suscrito por Consorcio Soluciones BPO. • 08 de mayo de 2025, Asignación Personal Grupo de Gestión Documental: VIRTUAL • 08 de mayo de 2025, seguimiento contrato 2063 de 2024 con Nexura Internacional SAS. • 09 de mayo de 2025, se realizó la revisión de la metodología del contrato 1401 de 2022

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	• 09 de mayo de 2025, se realizó mesa técnica para el proceso de digitalización, indexación y metadatos • 09 de mayo de 2025, asistí a reunión de profesionales y líderes de GGD • 13 de mayo de 2025, Conformación Expedientes Electrónicos de contratos en DOCU SNR • 14 de mayo de 2025, Revisión de ejemplos de notas del FUID - Cto. 1515 de 2025 BPO • 14 de mayo de 2025, Mesa de trabajo Testigo Documental - Cto 1515 Consorcio Soluciones BPO • 14 de mayo de 20255, Línea técnica de Conservación • 15 de mayo de 2025, Volumetría Contrato 1515 de 2025. • 15 de mayo de 2025, Mesa de trabajo fechas extremas Cto. 1401 de 2021a la supervisión de los proyectos de AR. • 20 de mayo de 2025, Diligenciamiento FUID: Presencial Bodega UT ID DI AR 2025 • 20 de mayo de 2025, Capacitación FUID - Cto. 1516 de 2025 - Archivo Central • 20 de mayo de 2025, Revisión protocolo de organización documental • 21 de mayo de 2025, Reunión Seguimiento No.2 Contrato 1515 de 2025 • 23 de mayo de 2025, revisión del protocolo del contrato 1516 de 2025 suscrito Unión Temporal IDDI AR 2025. • 28 de mayo de 2025, Seguimiento preventivo contrato 2063 de 2024

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	• **Evidencia Obligación No. 8** • Calendario del mes de mayo de 2025. • Actas de reunión • Protocolo de Organización AR Unión Temporal Cto. 1516 de 2025. • Protocolo de Organización AR Consorcio Soluciones BPO Cto. 1515 de 2025.
9. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.	Apoyé a la supervisión del contrato en la revisión de los informes de los apoyos a la supervisión que están en el proceso de calidad del contrato 2063 de 2024 y 1515 de 2025. Apoyé a la supervisión en mesas de trabajo para la actualización de los proceso, procedimientos y documentos asociados del grupo de gestión documental. **Evidencia Obligación No. 9:** • Cuentas de Cobros de los apoyos a la supervisión. • Calendario del mes de mayo de 2025.

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

Tema	Estado	Observaciones
Procesos de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización, primeros auxilios y foliación, producto terminado digitalización e indexación, FUID, Hoja de Control, almacenamiento y rotulación de 235 ML de Antecedentes Registrales de las ORIP Sitionuevo, Sahagún, San Marcos y Rio Sucio.	EN PROCESO	Se han realizado las actividades de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización y foliación de 245 ML aprobados en expedientes de las ORIP Sitionuevo, Sahagún, Riosucio y San Marcos.

Tema	Estado	Observaciones
Procesos de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización, primeros auxilios y foliación, producto terminado digitalización e indexación, FUID, Hoja de Control, almacenamiento y rotulación de 3975 ML de Antecedentes Registrales de las ORIP Honda, Dorada, Santafé de Antioquia, Santa Rosa de Cabal, Sibundoy, Zapatoca, Garzón, Neiva, Villavicencio y Pamplona.		Se inicio con el prueba piloto con el proceso de organización de la ORIP de Zapatoca.

OBSERVACIONES GENERALES

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

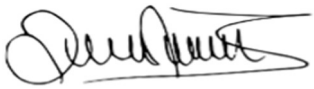
Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico: daniel.rinconh@supernotariado.gov.co
Usuario: daniel.rinconh@supernotariado.gov.co

El presente informe se firma, los (6) días del mes de junio del año 2025 por las personas que en ella intervinieron.



Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato
Johanna Andrea Rodríguez Herrera
Coordinadora Grupo de Gestión Documental
(Asesor 1020-14)



Firma del Funcionario o contratista
Daniel Andrés Rincón Hernández
Contratista
Grupo de Gestión Documental

Reviso: Carlos Andrés Muñoz Patiño – PE GGD.