



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

DIA	01	MES	07	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 –
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 junio 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 mayo de 2025, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa y Financiera. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">- Informe mensual junio de 2025.- Cuenta de cobro junio 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	3.1 Con el objetivo de revisar el estado de los aspectos de contratación y recurso humano para el desarrollo del proceso de conservación del proyecto IN HOUSE, participe en la reunión del 06 de junio de 2025.



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proyecto IN HOUSE <p>3..2 De acuerdo con los compromisos pactados en la reunión de avance del 26 de junio, junto con la profesional Carol Camacho, se observó la ficha técnica para la adquisición de la estantería fija sobre la necesidad identificada en el proyecto de IN HOUSE en aspectos de conservación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ficha Técnica Mobiliario 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.	<p>4.1 De conformidad con la solicitud del gerente de contrato No. 1516 de 2025 suscrito con UT IDDI AR, brinde lineamiento sobre el proceso de organización de los diferentes documentos que conforman la serie documental de Registro de Matricula Inmobiliaria objetivo de intervención por parte del presente contrato.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- ORGANIZACION UT IDDI AR 2025 <p>4.2 De acuerdo con el cronograma y plan de entrega remitido por el contratista Skaphe el 4 de junio del presente año, revisa los documentos remitidos con el objetivo de efectuar el respectivo seguimiento, adicionalmente, se unifico los datos conforme a los diferentes escenarios presentados por el contratista.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- 04062025_CRONOGRAMA PROYECTO SNR MUNICIPIOS V5 03-06-2025- 04062025_Plantilla plan de entregas – LAS Contrato 1588-2025 <p>4.3 Apoye en la revisión y envió del protocolo de digitalización, indexación y metadatos, así mismo, el plan de capacidad de almacenamiento para el proceso definido en el anexo técnico del contrato 1588 de 2025, suscrito con el contratista Skaphe Tecnología SAS.</p>



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de Capacidad y Almacenamiento SNR 1588-2025 V 1.1_3605- PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN METADATOS CC 1588_2025 <p>4.4 Revise el inventario diagnóstico de los Libros del Antiguo Sistema de la ORIP de Cerete, en aspectos de nombramientos y descripción de LAS.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- INVENTARIO CERETE <p>4.5 Con el objetivo de fortalecer el levantamiento del inventario documental de los Libros de Antiguo Sistema de las ORIP definidas en el contrato 1588 de 2025, acompañe la capacitación brindada por el Archivo Central.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación FUID - Contrato 1588 de 2025 <p>4.6 Gestione la capacitación en aspectos de digitalización y metadata por parte de la ingeniera designado en el apoyo en la supervisión del contrato 1588 de 2025.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación aspectos digitalización contrato No1588 de 2025 <p>4.7 De acuerdo con los lineamientos emitidos en los documentos técnicos del contrato No. 1588 de 2025 suscrito con Skaphe, gestione la capacitación para el uso del aplicativo de préstamo y consulta de la ORIP de Cerete y ORIP de Carmen de Bolívar.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación uso de aplicativo de préstamo consulta ORIP Cerete- Capacitación aplicativo solicitud de consulta LAS ORIP Carmen de Bolívar



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	<p>4.8 De acuerdo con el cronograma de las actividades establecidas para el alistamiento, traslado, cargue y traslado de los Libros del Antiguo Sistema de las ORIP objeto de intervención por el contrato No. 1588 de 2025, revise y observe los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Protocolo de cargue, traslado y descargue de la ORIP de Cerete- Acta cargue de los LAS de la ORIP de Cerete- Protocolo de cargue, traslado y descargue de la ORIP de Carmen de Bolívar- <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- ACTA CARGUE No. 06 DOCUMENTAL ORIP CERETÉ - L.A.S- PROTOCOLO CARGUE-TRASLADO-DESCARGUE L.A.S. ORIP CERETE <p>4.9 De acuerdo con las indicaciones de la supervisión del contrato No 1588 de 2025, elabore requerimiento sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales para la respectiva revisión por parte del personal designado por el Grupo de Gestión Documental.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Requerimiento por Incumplimiento Cto. 1588 de 2025_26062025 <p>4.10 De acuerdo con la mesa de trabajo sostenida con el contratista P&Y, el cual, intervino la documentación de las ORIP seleccionadas en el vigencia 2021 a través del contrato No. 1401, reitere la entrega de la recopilación de los documentos que establecen los criterios de organización, diligenciamiento de hoja de control y formato de inventario documental, con la finalidad de iniciar el proceso de control de calidad por parte de la SNR.</p>



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitud de entrega de plan de trabajo subsanación del Cto. 1401 de 2022 <p>4.11 Solicite el ajuste de los expedientes intervenidos en el contrato No. 2062 de 2024, suscrito con el Consorcio P&Y Gestión A.R. para subsanar las observaciones identificadas por el Archivo Central, así mismo, se solicito plan de trabajo para el desarrollo de la actividad.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- RV_ Solicitud de subsanación de novedad del contrato No. 2062 de 2024
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.	<p>5.1 De conformidad con lo establecido en el anexo técnico del contrato No. 1588 de 2025, revise la notificación y el ANS para la aprobación del perfil de restaurador de la SNR, del acta No.1 y 2.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Notificación de revisión y control de calidad Conservación acta No. 1 - ORIP Yopal- Notificación de revisión y control de calidad Conservación acta No. 2 - ORIP Sabanalarga <p>5,2 Realice acompañamiento y verificación conforme con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato No. 1401 de 2022, en aspectos de ordenación, fechas extremas, foliación, diligenciamiento de la hoja de control e inventario documental de la ORIP de Girardot.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Control_Calidad_1401_2021 <p>5.3 Realice seguimiento a la ejecución de las actividades y cumplimiento del cronograma establecido por el contratista Skaphe para el proceso de intervención de conservación y digitalización de los Libros del Antiguo Sistema de las 9 ORIP objeto de intervención. A continuación,</p>



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS																																																																																												
	<p>se presente el 13,3% de avance técnico de ejecución del contrato:</p> <table><tr><th rowspan="2">ACTIVIDAD</th><th rowspan="2">PORCENTAJE</th><th rowspan="2">Actividad</th><th rowspan="2">% Por Actividad</th><th colspan="2">LAS</th></tr><tr><th>AVANCE</th><th>% DE AVANCE</th></tr><tr><td rowspan="3">Etapas Inicial - Aspectos para la ejecución del contrato</td><td rowspan="3">2,5%</td><td>Hojas de Vida</td><td>0,8%</td><td>8</td><td>0,8%</td></tr><tr><td>Presentación de la Bodega</td><td>0,8%</td><td>2</td><td>0,8%</td></tr><tr><td>Presentación PMI</td><td>0,8%</td><td>2</td><td>0,8%</td></tr><tr><td rowspan="6">Saneamiento - Alistamiento - Traslado</td><td rowspan="6">15%</td><td>Visita de Reconocimiento</td><td>2,1%</td><td>9</td><td>2,1%</td></tr><tr><td>Saneamiento ambiental</td><td>2,1%</td><td>7</td><td>1,7%</td></tr><tr><td>Limpieza Superficial</td><td>2,1%</td><td>1.791</td><td>1,44%</td></tr><tr><td>Alistamiento - Conteo de Folios</td><td>2,1%</td><td>1.791</td><td>1,44%</td></tr><tr><td>Inventario de Traslado</td><td>2,1%</td><td>1.791</td><td>1,44%</td></tr><tr><td>Inventario Diagnostico</td><td>2,1%</td><td>1.561</td><td>1,26%</td></tr><tr><td rowspan="2">Actividades técnicas</td><td rowspan="2">60%</td><td>Cargue, Traslado y Descargue</td><td>2,1%</td><td>1.791</td><td>1,44%</td></tr><tr><td>Conservación</td><td>25%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td rowspan="2">Discos</td><td rowspan="2">10%</td><td>Digitalización e Indexación</td><td>25%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td>Realmacenamiento (FUD)</td><td>10%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td>Traslado a Bodega Funza</td><td>10%</td><td>Discos</td><td>10%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td>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>Informes Finales</td><td>2,5%</td><td>Informes Finales por ORIP</td><td>2,5%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>100%</td><td></td><td>100%</td><td></td><td>13,3%</td></tr></table> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Avance y Entregables Contratos Vigencia 2025 - LAS	ACTIVIDAD	PORCENTAJE	Actividad	% Por Actividad	LAS		AVANCE	% DE AVANCE	Etapas Inicial - Aspectos para la ejecución del contrato	2,5%	Hojas de Vida	0,8%	8	0,8%	Presentación de la Bodega	0,8%	2	0,8%	Presentación PMI	0,8%	2	0,8%	Saneamiento - Alistamiento - Traslado	15%	Visita de Reconocimiento	2,1%	9	2,1%	Saneamiento ambiental	2,1%	7	1,7%	Limpieza Superficial	2,1%	1.791	1,44%	Alistamiento - Conteo de Folios	2,1%	1.791	1,44%	Inventario de Traslado	2,1%	1.791	1,44%	Inventario Diagnostico	2,1%	1.561	1,26%	Actividades técnicas	60%	Cargue, Traslado y Descargue	2,1%	1.791	1,44%	Conservación	25%	0	0,0%	Discos	10%	Digitalización e Indexación	25%	0	0,0%	Realmacenamiento (FUD)	10%	0	0,0%	Traslado a Bodega Funza	10%	Discos	10%	0	0,0%	Traslado a Bodega Funza	10%	Traslado a Bodega Funza	10%	0	0,0%	Informes Finales	2,5%	Informes Finales por ORIP	2,5%	0	0,0%	TOTAL	100%		100%		13,3%
ACTIVIDAD	PORCENTAJE					Actividad	% Por Actividad	LAS																																																																																					
		AVANCE	% DE AVANCE																																																																																										
Etapas Inicial - Aspectos para la ejecución del contrato	2,5%	Hojas de Vida	0,8%	8	0,8%																																																																																								
		Presentación de la Bodega	0,8%	2	0,8%																																																																																								
		Presentación PMI	0,8%	2	0,8%																																																																																								
Saneamiento - Alistamiento - Traslado	15%	Visita de Reconocimiento	2,1%	9	2,1%																																																																																								
		Saneamiento ambiental	2,1%	7	1,7%																																																																																								
		Limpieza Superficial	2,1%	1.791	1,44%																																																																																								
		Alistamiento - Conteo de Folios	2,1%	1.791	1,44%																																																																																								
		Inventario de Traslado	2,1%	1.791	1,44%																																																																																								
		Inventario Diagnostico	2,1%	1.561	1,26%																																																																																								
Actividades técnicas	60%	Cargue, Traslado y Descargue	2,1%	1.791	1,44%																																																																																								
		Conservación	25%	0	0,0%																																																																																								
Discos	10%	Digitalización e Indexación	25%	0	0,0%																																																																																								
		Realmacenamiento (FUD)	10%	0	0,0%																																																																																								
Traslado a Bodega Funza	10%	Discos	10%	0	0,0%																																																																																								
Traslado a Bodega Funza	10%	Traslado a Bodega Funza	10%	0	0,0%																																																																																								
Informes Finales	2,5%	Informes Finales por ORIP	2,5%	0	0,0%																																																																																								
TOTAL	100%		100%		13,3%																																																																																								
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.	<p>6.1 Realice acompañamiento y verificación conforme con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del contrato No. 1401 de 2022, en aspectos de ordenación, fechas extremas, foliación, diligenciamiento de la hoja de control e inventario documental. Así mismo, se elaboró informe, sobre el estado de la verificación y avance de la actividad realizada por el recurso humano que apoyo el proceso.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Control Calidad <p>6.2 Realice seguimiento a la ejecución de las actividades y cumplimiento del cronograma establecido por el contratista Skaphe para el proceso de intervención de conservación y digitalización de los Libros del Antiguo Sistema de las 9 ORIP objeto de intervención.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none">- SEGUIMIENTO_CRONOGRAMA PROYECTO SNR MUNICIPIOS V5 03-06-2025																																																																																												
7. Realizar visitas de inspección y seguimiento, según las condiciones	7.1 De acuerdo con las indicaciones de la supervisión, realice visita a los contratos 1588 de																																																																																												



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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..	2025 (Skaphe Tecnología), 1516 Unión Temporal IDDI AR 2025 y 1401 (P&Y), con el objetivo de identificar los pendientes y definir estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">- 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 del 03 de junio del presente año, en el cual, se aclara aspectos de organización documental del contrato No. 1516 suscrito con la UT IDDI AR 2025. 8.2 Participe en la reunión del 03 de junio del presente año, en el cual, efectúa el tercer seguimiento de supervisión del contrato 1588 de 2025. 8.3 Participe en la reunión del 09 de junio del presente año, en el cual, en aspectos de digitalización de contrato 1588 de 2025. 8.4 Participe en la reunión del 09 de junio del presente año, en el cual, se socializa lineamientos de organización del contrato No, 1516 de 2025. 8.5 Participe en la reunión del 11 de junio del presente año, sobre los lideres de contrato de LAS. 8.6 Participe en la reunión del 17 de junio del presente año, en el cual, efectúa el cuarto seguimiento de supervisión del contrato 1588 de 2025. 8.7 Participe en la reunión del 24 de junio del presente año, en el cual, se presente el avance de los contratos LAS y AR vigencia 2025. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">- Calendario_ Mauricio Orlando Rincon Hernandez- Calendario_ Mauricio Orlando Rincon Hernandez - Outlook_Detallado



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
9. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.	9.1 Revise los informes y cuentas de cobro de los contratistas designados por la supervisión para efectuar el control de calidad de los productos establecidos en el anexo técnico de los contratos No. 1588 de 2025 y 1401 de 2022. Evidencias: <ul style="list-style-type: none">- Informes y cuentas de cobro

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

Tema	Estado	Observaciones
Seguimiento a la ejecución del contrato No.1588 de 2025.	En ejecución	

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 01 día del mes de julio 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.