



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	28	MES	11	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ.
No DE CONTRATO: 2708 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 1 al 30 de noviembre 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. 2
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 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación. No obstante, se está apoyando en la supervisión del contrato 1515 de 2025 suscrito con Consorcio Soluciones BPO SNR 2025 haciendo la verificación de los procesos técnicos archivísticos de la serie documental REGISTROS MATRICULAS INMOBILIARIAS con el fin de realizar el proceso de traslado al Archivo Central de la SNR.
3. Apoyar en la estructuración, ejecución y control de las diferentes actividades y tareas	3.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta



Superintendencia de Notariado y Registro



OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
que se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.	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 las mesas técnicas convocada en apoyo a la supervisión del Contrato No. 1515, suscrito con el Consorcio Soluciones BPO SNR 2025 en las siguientes fechas: • 4 de noviembre de 2025, se realizó mesa técnica revisión de los discos duros de la ORIP de Sibundoy con fin de determinar la descripción del círculo registral de Mocoa • 10 de noviembre de 2025, Mesa de trabajo para la revisión del proceso de organización de la ORIP de Manizales. • 28 de noviembre de 2025, Mesa técnica del proceso de conservación para intervención de las ORIP's San Juan y Manizales 4.2 Participé en las mesas técnicas convocada en apoyo a la supervisión del Contrato No. 2063 de 2024, suscrito Nexura Internacional SAS en las siguientes fechas: • 06 de noviembre de 2025, Mesa de trabajo proceso de calidad de digitalización para el cierre de calidad. Evidencia Obligación No. 4: • Calendario del mes de noviembre 1 al 30 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. Realicé seguimiento al avance del Contrato 1515 de 2025, suscrito con el Consorcio Soluciones BPO SNR 2025, en el cual se identifica un avance técnico del 49,8% con corte al 28 de noviembre del presente año, distribuido de la siguiente manera: • Proceso de organización: 76,4% • Proceso de digitalización: 59,15%



Superintendencia de Notariado y Registro



OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	• Producto terminado: 14,59% Evidencia Obligación No. 5 - Calendario del mes de octubre 1 al 30 de 2025. - Matriz de seguimiento avances y entregables Cto. 1515 de 2025. - Presentación Avance Cto. 1515 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. 28.1 Digitalización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Girardota Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 29 Digitalización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Neiva. Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 42 Organización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Dorada. Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 43 Organización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Dorada. Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 44 Organización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Patía de Bordo. . Evidencia Obligación No. 6: - Notificación Lote N. 28.1 - Digitalización No. 1515 de 2025



Superintendencia de Notariado y Registro



OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	- Notificación Lote N. 29 - Digitalización No. 1515 de 2025 - Notificación Lote N. 42 - Organización No. 1515 de 2025 - Notificación Lote N. 43 - Organización No. 1515 de 2025 - Notificación Lote N. 44 - Organización No. 1515 de 2025
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 el apoyo a la supervisión a los depósitos del contrato 1515 de 2025 suscrito por Consorcio Soluciones BPO con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico para el desarrollo de los procesos de organización y digitalización para la serie documental REGISTROS DE MATRICULAS INMOBILIARIAS. Evidencia Obligación No.7: - Calendario del mes de noviembre 1 al 30 de 2025.
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: • 05 de noviembre de 2025, Reunión Presencial de Seguimiento – Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO SNR 2025. • 10 de noviembre de 2025, Mesa de trabajo para la revisión del proceso de organización de la ORIP de Manizales. • 11 de noviembre de 2025, Reunión Presencial de Seguimiento – Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO SNR 2025. • 19 de noviembre de 2025, Reunión Presencial de Seguimiento – Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO SNR 2025.



Superintendencia de Notariado y Registro



OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	27 de noviembre de 2025, Reunión Presencial de Seguimiento – Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO SNR 2025. Evidencia Obligación No. 8 - Calendario del mes de noviembre 1 al 30 de 2025. - Protocolo de Organización - Presentaciones de seguimiento - Acta de reunión
9. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.	Apoyé a la supervisión con la revisión de los informes de actividades de los apoyos de la supervisión del contrato 1515 de 2025. Evidencia Obligación No. 9: - Correo Electrónico apoyo a la supervisión - Calendario del mes de noviembre 1 al 30 de 2025.

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

Tema	Estado	Observaciones
<u>Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO SNR 2025</u> 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.	EN PROCESO	Se han realizado las actividades de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización y foliación de 3036 ML aprobados



Superintendencia de Notariado y Registro



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 (28) días del mes de noviembre 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.