Superintendencia de Notariado y Registro

FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	05	MES	12	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 26 DE MARZO AL 26 DE DICIEMBRE 2025.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: Dr. Leonel Edgardo Riveros Diaz.
COORDINADOR DEL GRUPO DE 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.	**MARZO:** Se realiza la entrega del primer informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la primera cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **ABRIL:** Se realiza la entrega del segundo informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la segunda cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **MAYO:** Se realiza la entrega del tercer informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la tercera cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	JUNIO: Se realiza la entrega del cuarto informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la cuarta cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **JULIO:** Se realiza la entrega del quinto informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la quinta cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **AGOSTO:** Se realiza la entrega del sexto informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la sexta cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **SEPTIEMBRE:** Se realiza la entrega del séptimo informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la séptima cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **OCTUBRE:** Se realiza la entrega del octavo informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la octava cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **NOVIEMBRE:** Se realiza la entrega del noveno informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la novena cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato. **DICIEMBRE:** Se realiza la entrega del décimo informe de ejecución del contrato 2470 de 2025 y la décima cuenta de cobro, siguiendo las directrices establecidas para su elaboración; en este informe se describe de manera detallada la realización de las actividades realizadas durante el tiempo que se ha realizado la ejecución del contrato.
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.	MARZO Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación, puesto que se está haciendo la verificación de contratos 2585 de 2023 en proceso de traslado al Archivo Central de la SNR. ABRIL Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación, puesto que se está haciendo la verificación de contratos 2585 de 2023 en proceso de traslado al Archivo Central de la SNR MAYO 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 auditaron las siguientes canastillas: LOTE 4 (3) Riosucio, Canastilla 58, matrículas de la 10537 hasta la 10787 LOTE 3 (1) Riosucio, Canastilla 31, matrículas de la 2304 hasta la 5544 LOTE 5 (1) Riosucio, Canastilla 58, matrículas de la 10590 hasta la 10686 LOTE 7 Riosucio, Canastilla 100, matrículas de la 20131 hasta la 20298 JUNIO 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 auditaron las siguientes canastillas:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	LOTE (2) Riosucio, Canastilla 42, matrículas de la 2831 hasta la 2847 LOTE 3 (2) Riosucio, Canastilla 38, matrículas de la 2831 hasta la 6800 LOTE 3 (2) Riosucio, Canastilla 34, matrículas de la 2831 hasta la 6075 LOTE 6 Riosucio, Canastilla 93, matrículas de la 2831 hasta la 18732 LOTE 5 (2) Riosucio, Canastilla 60, matrículas de la 11000 hasta la 11080 En este periodo también se brindó apoyo en la organización de los expedientes en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se verificaron las siguientes bolsas: LOTE No. 4 Zapatoca - IM Bolsa 1, rangos 0001 - 0703, paquetes del 1 al 7 LOTE No. 4 Zapatoca - IM Bolsa 3, rangos 4597 - 8492, paquetes del 1 al 39 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 7, matrículas desde 296-893 hasta 296-983 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 10, matrículas desde 296-1711 hasta 296-1837 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 17, matrículas desde 296-2763 hasta 296-2946 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 20, matrículas desde 296-3234 hasta 296-3498 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 21, matrículas desde 296-3499 hasta 296-3635

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 33, matrículas desde 296-5207 hasta 296-5301 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 34, matrículas desde 296-5303 hasta 296-5403 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 41, matrículas desde 296-6205 hasta 296-6313 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 42, matrículas desde 296-6314 hasta 296-6331 JULIO 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 auditaron las siguientes canastillas: San Marcos Lote No. 10 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 3026 hasta la 3160 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 71, matrículas de la 13216 hasta la 13310 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 81, matrículas de la 15613 hasta la 15627 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 90, matrículas de la 17784 hasta la 17861 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 93, matrículas de la 18505 hasta la 18641 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 95, matrículas de la 19057 hasta la 19111 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 97, matrículas de la 19562 hasta la 19708 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 99, matrículas de la 19932 hasta la 19988

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 102, matrículas de la 20497 hasta la 20520 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 109, matrículas de la 22147 hasta la 22170 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 112, matrículas de la 22895 hasta la 22907 En este periodo también se brindó apoyo en la organización de los expedientes en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se verificaron las siguientes bolsas: Organización Lote No. 7 Neiva - IM Bolsa 2-026, paquetes del 51 al 64 Organización Lote No. 7 Neiva - IM Bolsa 2-036, paquetes del 1 al 9 y 15 Zapatoca Lote No. 1 Digitalización - FMI Bolsa 2, rangos 2506 - 2574, paquete 2 Zapatoca Lote No. 1 Digitalización - FMI Bolsa 5, rangos 326-2426 - 326-2505, paquete 1 AGOSTO 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 auditaron las siguientes canastillas: ANS Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 19057 hasta la 22905 ANS San Marcos Lote No. 8 % Fuera de la Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 332 hasta la 567 ANS Riosucio Lote No. 3 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 7487 hasta la 7505 ANS Sitio Nuevo Lote No. 16 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 737 hasta la 797 En este periodo también se brindó apoyo en la organización y digitalización de los expedientes en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se verificaron las siguientes bolsas:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Pamplona Lote No. 10 Digitalización - Expedientes Bolsa 35, matrículas desde 272-2565 hasta 272-2684 ANS Pamplona Lote No. 10 Digitalización - Expedientes Bolsa 179, matrículas desde 272-15395 hasta 272-15506 ANS Sibundoy Lote No. 9 Digitalización - Expedientes Bolsa 65, matrículas desde 6900 hasta 6999 ANS Santa Fe de Antioquia Lote No. 8 Digitalización - Expedientes Bolsa 215, matrículas desde 024-24490 hasta 024-24512 ANS Organización Lote No. 23 Neiva - Expedientes Bolsa 2560, matrículas desde 200-114439 hasta 200-114554 ANS Lote No. 24 Organización Garzón I.P. Bolsa 1022 Letra C, paquetes del 80 al 98 ANS Lote No. 24 Organización Garzón I.P. Bolsa 1016 Letra C, paquetes del 1 al 50 SEPTIEMBRE 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 auditaron las siguientes canastillas: ANS Riosucio Lote No. 1 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 2489 hasta la 2516 ANS Riosucio Lote No. 2 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 2517 hasta la 2551 ANS Riosucio Lote No. 3 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 5407 hasta la 6357 ANS Riosucio Lote No. 4 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 8935 hasta la 9946 ANS Riosucio Lote No. 5 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 9947 hasta la 11481 ANS Riosucio Lote No. 6 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 18703 hasta la 18747 ANS Riosucio Lote No. 7 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 18748 hasta la 19747

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Sitio Nuevo Lote No. 1 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 1 hasta la 3358 OCTUBRE En este periodo se brindó apoyo en la revisión de organización y la digitalización realizada por BPO Contrato 1515 y digitalización realizada por Nexura Contrato 2063, adelantando la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. Se auditaron las siguientes canastillas: ANS Sitio Nuevo Caja No. 25 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 1161 hasta la 1211 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 15, matrículas de la 58751 hasta la 58779 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11199, matrículas de la 71651 hasta la 71690 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11007, matrículas de la 48351 hasta la 48753 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 41, matrículas de la 60794 hasta la 60820 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11236, matrículas de la 75578 hasta la 75596 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11001, matrículas de la 3018 hasta la 6836 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 1163, matrículas de la 69511 hasta la 69530 ANS Neiva Lote No. 20 Digitalización - Expedientes Bolsa 7510, matrículas de la 222493 hasta la 222620 ANS Neiva Lote No. 20 Digitalización - Expedientes Bolsa 7900, matrículas 280795, 280837, 280863 ANS Organización Lote No. 38 Girardota - Expedientes Bolsa 3376, matrículas de la 28323 hasta la 28371 ANS Organización Lote No. 38 Girardota - Expedientes Bolsa 3310, matrículas de la 22797 hasta la 22835

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Honda Lote No. 21 Digitalización - IM, paquetes 14, 20, 21, 22, 24 ANS Zapatoca Lote No. 3(1) Prod. Term. - FMI Caja 4, carpetas de la 1 a la 9 ANS Zapatoca Lote No. 3(1) Prod. Term. - FMI Caja 2, carpetas de la 1 a la 9 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11235, matrículas de la 75525 hasta la 75544 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11238, matrículas de la 75917 hasta la 75960 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11239, matrículas de la 75961 hasta la 76153 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11246, matrículas de la 77083 hasta la 77126 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11248, matrículas de la 78111 hasta la 78599 NOVIEMBRE En este periodo se brindó apoyo en la revisión de organización y la digitalización realizada por BPO Contrato 1515, adelantando la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. Se auditaron las siguientes canastillas: ANS Organización Lote No. 39 Girardota - Expedientes Bolsa 3538, matrículas de la 42777 hasta la 42884 ANS Organización Lote No. 39 Girardota - Expedientes Bolsa 738, matrículas de la 74526 hasta la 74688 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 24, carpetas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 17, carpetas 2, 4, 5, 8, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 44, carpetas 1, 4, 6, 7, 9 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 40, carpetas de la 1 a la 12

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 48, carpetas 1, 4, 5, 7, 9, 11, 12 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 63, carpetas de la 1 a la 11 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 58, carpeta 9 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 55, carpetas de la 1 a la 11 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 65, carpetas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 102, carpetas 1, 4, 6, 8 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 120, carpeta 4 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 111, carpetas 5, 7 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 116, carpetas 1, 3, 5, 6, 9, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 115, carpetas 1, 4, 7, 9, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 156, carpetas de la 1 a la 10 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 115, carpetas 2, 4, 7, 9 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 114, carpetas 1, 4, 6, 9, 11 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 113, carpetas 2, 4, 5, 8, 10, 11 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 112, carpetas 2, 4, 5, 8, 10, 11 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 307, carpetas de la 1 a la 11

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 306, carpetas 7, 8, 10, 11 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 26.1 Digitalización - Exp Bolsa 11054, matrículas de la 61827 hasta la 61880 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 26.1 Digitalización - Exp Bolsa 10223, matrículas de la 73881 hasta la 73914 ANS Girardota Lote No. 28 Digitalización - FMI Caja 62, paquetes del 1 al 10 ANS Girardota Lote No. 28 Digitalización - FMI Caja 31, paquete 6 ANS Zapatoca Lote No. 6 Prod. Term. - IP - IM Caja 178, carpetas 1, 2, 3, 4 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 295, carpetas 6, 9 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 291, carpetas 8, 11 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 6, carpetas 2, 4, 5, 9, 11, 12 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 5, carpetas 2, 4, 5, 9, 11, 12 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 14, carpetas 1, 2, 3, 4 DICIEMBRE En este periodo se brindó apoyo en la revisión de organización y la digitalización realizada por BPO Contrato 1515, adelantando la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro. Se auditaron las siguientes canastillas: ANS Organización Lote No. 43 La Dorada - Expedientes Bolsa 2211, matrículas de la 10683 hasta la 10696 ANS Organización Lote No. 43 La Dorada - Expedientes Bolsa 2433, matrículas de la 22654 hasta la 22671

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Organización Lote No. 43 La Dorada - Expedientes Bolsa 2213, matrículas de la 10791 hasta la 10807 ANS Neiva Lote No. 9 Prod. Term. Caja 782, carpetas de la 1 a la 11 ANS Neiva Lote No. 9 Prod. Term. Caja 784, carpetas 2, 4, 6, 8, 9, 11 ANS Neiva Lote No. 9 Prod. Term. Caja 651, carpetas de la 1 a la 7 ANS Lote No. 40 Organización Santa Rosa de Cabal I.P. Letra Q, paquetes del 1 al 6 ANS Lote No. 40 Organización Santa Rosa de Cabal I.P. Letra R, paquetes 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 34, 35 ANS Lote No. 40 Organización Santa Rosa de Cabal I.P. Letra S, paquetes 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 ANS Organización Lote No. 42 La Dorada - FMI Caja 14, paquetes 4, 5, 7 ANS Organización Lote No. 42 La Dorada - FMI Caja 12, paquetes 4, 5, 6 ANS Organización Lote No. 44 Patía de Bordo - FMI Caja 14, paquetes 1, 2, 3, 4 ANS Organización Lote No. 44 Patía de Bordo - FMI Caja 15, paquetes 1, 2, 3, 4 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 21, carpetas 1, 3, 5, 7, 9 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 27, carpetas 2, 3, 6, 9 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 28, carpetas 1, 4, 6, 8 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 23, carpetas de la 1 a la 9 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1345, carpetas 1, 4, 6, 8, 10 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1130, carpetas 1, 2, 4, 7, 10 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1344, carpetas 1, 4, 5, 7, 9, 10 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1142, carpetas 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1126, carpetas 1, 4, 6, 8, 10, 12 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 14 Prod. Term. - FMI Caja 19, carpetas 1, 3, 6, 8, 10 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 14 Prod. Term. - FMI Caja 16, carpetas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 14 Prod. Term. - FMI Caja 13, carpetas 1, 2, 4, 6, 7, 9

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Girardota Lote No. 31 Digitalización - Exp, matrículas de la 3807 hasta la 72362 ANS Girardota Lote No. 31 Digitalización - Exp Bolsa 3662, matrículas de la 58131 hasta la 58183 ANS Girardota Lote No. 28.1 Digitalización - FMI Caja 81, paquetes 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10 ANS Girardota Lote No. 28.1 Digitalización - FMI Caja 82, paquetes 1, 2 ANS Neiva Lote No. 32 Digitalización - IM Bolsa 3, paquetes del 108 al 121 ANS Neiva Lote No. 32 Digitalización - IM Bolsa 1, paquetes del 38 al 50 ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 1, matrículas desde 202-37024 hasta 202-37088 ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 2, matrículas desde 202-37109 hasta 202-37154 ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 3, matrículas desde 202-37155 hasta 202-37199 ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 4, matrículas desde 202-37200 hasta 202-37272 ANS Organización Lote No. 45 Garzón - Expedientes Bolsa 452, matrículas de la 34849 hasta la 38956 ANS Neiva Lote No. 29 Digitalización FMI Bolsa 166, paquetes 5, 6, 7, 8 ANS Neiva Lote No. 29 Digitalización FMI Bolsa 169, paquetes 1, 2, 3, 4 Claude puede cometer errores. Verifique las respuestas.
3. Apoyar en las diferentes actividades y tareas que a nivel técnico se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.	MARZO: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. ABRIL: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. MAYO: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. JUNIO:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. JULIO: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. AGOSTO: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. SEPTIEMBRE: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. OCTUBRE: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. NOVIEMBRE: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. DICIEMBRE: Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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.	MARZO Se brindó apoyo en la verificación del Formato Único de Inventario Documental - FUID de los documentos a trasladar del contrato 2585 de 2023 que están en proceso de traslado al Archivo Central de la SNR. ABRIL Se brindó apoyo en la verificación del Formato Único de Inventario Documental - FUID de los documentos a trasladar del contrato 2585 de 2023 que están en proceso de traslado al Archivo Central de la SNR. MAYO Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización, JUNIO Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	JULIO Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización. AGOSTO Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización. SEPTIEMBRE Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización. OCTUBRE Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización. NOVIEMBRE Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización. DICIEMBRE Durante el periodo reportado no se brindó apoyo en las actividades para la clasificación organización.
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.	MARZO: 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 auditaron las siguientes canastillas: LOTE 4 (3) Riosucio, Canastilla 58, matrículas de la 10537 hasta la 10787 LOTE 3 (1) Riosucio, Canastilla 31, matrículas de la 2304 hasta la 5544 LOTE 5 (1) Riosucio, Canastilla 58, matrículas de la 10590 hasta la 10686 LOTE 7 Riosucio, Canastilla 100, matrículas de la 20131 hasta la 20298

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ABRIL: 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 auditaron las siguientes canastillas: LOTE (2) Riosucio, Canastilla 42, matrículas de la 2831 hasta la 2847 LOTE 3 (2) Riosucio, Canastilla 38, matrículas de la 2831 hasta la 6800 LOTE 3 (2) Riosucio, Canastilla 34, matrículas de la 2831 hasta la 6075 LOTE 6 Riosucio, Canastilla 93, matrículas de la 2831 hasta la 18732 LOTE 5 (2) Riosucio, Canastilla 60, matrículas de la 11000 hasta la 11080 En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se auditaron las siguientes bolsas: LOTE No. 4 Zapatoca - IM Bolsa 1, rangos 0001 - 0703, paquetes del 1 al 7 LOTE No. 4 Zapatoca - IM Bolsa 3, rangos 4597 - 8492, paquetes del 1 al 39 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 7, matrículas desde 296-893 hasta 296-983 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 10, matrículas desde 296-1711 hasta 296-1837 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 17, matrículas desde 296-2763 hasta 296-2946 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 20, matrículas desde 296-3234 hasta 296-3498 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 21, matrículas desde 296-3499 hasta 296-3635 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 33, matrículas desde 296-5207 hasta 296-5301

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 34, matrículas desde 296-5303 hasta 296-5403 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 41, matrículas desde 296-6205 hasta 296-6313 LOTE No. 5 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 42, matrículas desde 296-6314 hasta 296-6331 MAYO: 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 auditaron las siguientes canastillas: San Marcos Lote No. 10 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 3026 hasta la 3160 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 71, matrículas de la 13216 hasta la 13310 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 81, matrículas de la 15613 hasta la 15627 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 90, matrículas de la 17784 hasta la 17861 Riosucio Lote No. 6.1 Digitalización - Expedientes Canastilla 93, matrículas de la 18505 hasta la 18641 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 95, matrículas de la 19057 hasta la 19111 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 97, matrículas de la 19562 hasta la 19708 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 99, matrículas de la 19932 hasta la 19988 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 102, matrículas de la 20497 hasta la 20520 Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 109, matrículas de la 22147 hasta la 22170

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes Canastilla 112, matrículas de la 22895 hasta la 22907 En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se auditaron las siguientes bolsas: Organización Lote No. 7 Neiva - IM Bolsa 2-026, paquetes del 51 al 64 Organización Lote No. 7 Neiva - IM Bolsa 2-036, paquetes del 1 al 9 y 15 Zapatoca Lote No. 1 Digitalización - FMI Bolsa 2, rangos 2506 - 2574, paquete 2 Zapatoca Lote No. 1 Digitalización - FMI Bolsa 5, rangos 326-2426 - 326-2505, paquete 1 JUNIO: 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 auditaron las siguientes canastillas: ANS Riosucio Lote No. 7 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 19057 hasta la 22905 ANS San Marcos Lote No. 8 % Fuera de la Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 332 hasta la 567 ANS Riosucio Lote No. 3 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 7487 hasta la 7505 ANS Sitio Nuevo Lote No. 16 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 737 hasta la 797 En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se auditaron las siguientes bolsas: ANS Pamplona Lote No. 10 Digitalización - Expedientes Bolsa 35, matrículas desde 272-2565 hasta 272-2684

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Pamplona Lote No. 10 Digitalización - Expedientes Bolsa 179, matrículas desde 272-15395 hasta 272-15506 ANS Sibundoy Lote No. 9 Digitalización - Expedientes Bolsa 65, matrículas desde 6900 hasta 6999 ANS Santa Fe de Antioquia Lote No. 8 Digitalización - Expedientes Bolsa 215, matrículas desde 024-24490 hasta 024-24512 ANS Organización Lote No. 23 Neiva - Expedientes Bolsa 2560, matrículas desde 200-114439 hasta 200-114554 ANS Lote No. 24 Organización Garzón I.P. Bolsa 1022 Letra C, paquetes del 80 al 98 ANS Lote No. 24 Organización Garzón I.P. Bolsa 1016 Letra C, paquetes del 1 al 50 JULIO: 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 auditaron las siguientes canastillas: ANS Riosucio Lote No. 1 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 2489 hasta la 2516 ANS Riosucio Lote No. 2 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 2517 hasta la 2551 ANS Riosucio Lote No. 3 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 5407 hasta la 6357 ANS Riosucio Lote No. 4 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 8935 hasta la 9946 ANS Riosucio Lote No. 5 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 9947 hasta la 11481 ANS Riosucio Lote No. 6 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 18703 hasta la 18747 ANS Riosucio Lote No. 7 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 18748 hasta la 19747 ANS Sitio Nuevo Lote No. 1 % Muestra Digitalización - Expedientes, matrículas de la 1 hasta la 3358 AGOSTO:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se auditaron las siguientes bolsas: Digitalización expedientes bolsa 250 Pamplona, matrículas de la 22866 hasta la 22960 Organización folios de matrícula bolsa 56 Neiva, matrículas de la 24140 hasta la 24473 Organización folios de matrícula bolsa 65 Neiva, matrículas de la 28511 hasta la 29000 SEPTIEMBRE: En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se auditaron las siguientes bolsas: Organización Neiva, bolsa 3345 desde la matrícula 202970 hasta la 203073 Digitalización Santa Fe de Antioquia, bolsa 207 desde la matrícula 23664 hasta la 23709 Digitalización Santa Fe de Antioquia, bolsa 84 desde la matrícula 10742 hasta la 10837 Digitalización Neiva, bolsa 5001 desde la matrícula 20001 hasta la 200760 Organización Santa Rosa de Cabal, bolsa 7, matrículas 9981, 9874, 9636, 9550 y 9388 Organización Santa Rosa de Cabal, bolsa 13, matrículas 19063, 19555, 19710, 19764 y 19908 Organización Santa Rosa de Cabal, bolsa 21, matrículas 44611, 44684, 44765, 44862 y 45000 Digitalización Santa Fe de Antioquia, bolsa 84 desde la matrícula 24-10742 hasta la matrícula 10837 Digitalización Santa Fe de Antioquia, bolsa 221 desde la matrícula 24928 hasta la 25193 Subsanación errores Acta 13.1, bolsa 5506, matrículas 5287, 5289, 5290, 5298, 736, 157, 158, 170 y 183 Subsanación errores Acta 8, bolsa 24600, matrículas 24600, 24601, 24602, 24603, 24604, 24605, 24606, 24625 y 24627 Digitalización Neiva, bolsa 1560 desde la matrícula 34993 hasta la matrícula 35038 Digitalización Neiva, bolsa 1292 desde la matrícula 16515 hasta la matrícula 16547 Digitalización Índices de Matrícula Santa Fe de Antioquia, bolsa 1292, paquetes 30, 26, 27, 28 y 29

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Digitalización Santa Fe de Antioquia bolsa 2, paquetes 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61 y 62 Organización Honda, bolsa 315 desde la matrícula 16527 hasta la 16570 Organización Honda, bolsa 208 desde la matrícula 10551 hasta la 10610 Organización Honda, bolsa 124 desde la matrícula 5873 hasta la 5918 Organización Honda, bolsa 83 desde la matrícula 3875 hasta la 3916 OCTUBRE: En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO y en el Contrato 2063 de Nexura. Se auditaron las siguientes bolsas: ANS Sitio Nuevo Caja No. 25 Digitalización - Expedientes, matrículas de la 1161 hasta la 1211 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 15, matrículas de la 58751 hasta la 58779 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11199, matrículas de la 71651 hasta la 71690 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11007, matrículas de la 48351 hasta la 48753 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 41, matrículas de la 60794 hasta la 60820 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11236, matrículas de la 75578 hasta la 75596 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 11001, matrículas de la 3018 hasta la 6836 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal Digitalización - Expedientes Bolsa 1163, matrículas de la 69511 hasta la 69530 ANS Neiva Lote No. 20 Digitalización - Expedientes Bolsa 7510, matrículas de la 222493 hasta la 222620 ANS Neiva Lote No. 20 Digitalización - Expedientes Bolsa 7900, matrículas 280795, 280837, 280863

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Organización Lote No. 38 Girardota - Expedientes Bolsa 3376, matrículas de la 28323 hasta la 28371 ANS Organización Lote No. 38 Girardota - Expedientes Bolsa 3310, matrículas de la 22797 hasta la 22835 ANS Honda Lote No. 21 Digitalización - IM, paquetes 14, 20, 21, 22, 24 ANS Zapatoca Lote No. 3(1) Prod. Term. - FMI Caja 4, carpetas de la 1 a la 9 ANS Zapatoca Lote No. 3(1) Prod. Term. - FMI Caja 2, carpetas de la 1 a la 9 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11235, matrículas de la 75525 hasta la 75544 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11238, matrículas de la 75917 hasta la 75960 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11239, matrículas de la 75961 hasta la 76153 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11246, matrículas de la 77083 hasta la 77126 ANS Organización Lote No. 36 Santa Rosa de Cabal - Expedientes Bolsa 11248, matrículas de la 78111 hasta la 78599 NOVIEMBRE: En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se auditaron las siguientes bolsas: ANS Organización Lote No. 39 Girardota - Expedientes Bolsa 3538, matrículas de la 42777 hasta la 42884 ANS Organización Lote No. 39 Girardota - Expedientes Bolsa 738, matrículas de la 74526 hasta la 74688 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 24, carpetas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 17, carpetas 2, 4, 5, 8, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 44, carpetas 1, 4, 6, 7, 9 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 40, carpetas de la 1 a la 12 ANS Zapatoca Lote No. 3(2) Prod. Term. - Exp Caja 48, carpetas 1, 4, 5, 7, 9, 11, 12

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 63, carpetas de la 1 a la 11 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 58, carpeta 9 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 55, carpetas de la 1 a la 11 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 65, carpetas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 102, carpetas 1, 4, 6, 8 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 120, carpeta 4 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 111, carpetas 5, 7 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 116, carpetas 1, 3, 5, 6, 9, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 115, carpetas 1, 4, 7, 9, 10 ANS Zapatoca Lote No. 3.1(1) Prod. Term. - FMI Caja 156, carpetas de la 1 a la 10 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 115, carpetas 2, 4, 7, 9 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 114, carpetas 1, 4, 6, 9, 11 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 113, carpetas 2, 4, 5, 8, 10, 11 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 112, carpetas 2, 4, 5, 8, 10, 11 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 307, carpetas de la 1 a la 11 ANS Pamplona Lote No. 4 Prod. Term. - Exp Caja 306, carpetas 7, 8, 10, 11 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 26.1 Digitalización - Exp Bolsa 11054, matrículas de la 61827 hasta la 61880 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 26.1 Digitalización - Exp Bolsa 10223, matrículas de la 73881 hasta la 73914 ANS Girardota Lote No. 28 Digitalización - FMI Caja 62, paquetes del 1 al 10 ANS Girardota Lote No. 28 Digitalización - FMI Caja 31, paquete 6 ANS Zapatoca Lote No. 6 Prod. Term. - IP - IM Caja 178, carpetas 1, 2, 3, 4 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 295, carpetas 6, 9 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 291, carpetas 8, 11 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 6, carpetas 2, 4, 5, 9, 11, 12

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 5, carpetas 2, 4, 5, 9, 11, 12 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 5 Prod. Term. - Exp Caja 14, carpetas 1, 2, 3, 4 DICIEMBRE: En este periodo se brindó apoyo en la organización y digitalización en el Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se auditaron las siguientes bolsas: ANS Organización Lote No. 43 La Dorada - Expedientes Bolsa 2211, matrículas de la 10683 hasta la 10696 ANS Organización Lote No. 43 La Dorada - Expedientes Bolsa 2433, matrículas de la 22654 hasta la 22671 ANS Organización Lote No. 43 La Dorada - Expedientes Bolsa 2213, matrículas de la 10791 hasta la 10807 ANS Neiva Lote No. 9 Prod. Term. Caja 782, carpetas de la 1 a la 11 ANS Neiva Lote No. 9 Prod. Term. Caja 784, carpetas 2, 4, 6, 8, 9, 11 ANS Neiva Lote No. 9 Prod. Term. Caja 651, carpetas de la 1 a la 7 ANS Lote No. 40 Organización Santa Rosa de Cabal I.P. Letra Q, paquetes del 1 al 6 ANS Lote No. 40 Organización Santa Rosa de Cabal I.P. Letra R, paquetes 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 34, 35 ANS Lote No. 40 Organización Santa Rosa de Cabal I.P. Letra S, paquetes 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 ANS Organización Lote No. 42 La Dorada - FMI Caja 14, paquetes 4, 5, 7 ANS Organización Lote No. 42 La Dorada - FMI Caja 12, paquetes 4, 5, 6 ANS Organización Lote No. 44 Patía de Bordo - FMI Caja 14, paquetes 1, 2, 3, 4 ANS Organización Lote No. 44 Patía de Bordo - FMI Caja 15, paquetes 1, 2, 3, 4 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 21, carpetas 1, 3, 5, 7, 9 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 27, carpetas 2, 3, 6, 9 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 28, carpetas 1, 4, 6, 8 ANS Honda Lote No. 12 Prod. Term. - FMI Caja 23, carpetas de la 1 a la 9

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1345, carpetas 1, 4, 6, 8, 10 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1130, carpetas 1, 2, 4, 7, 10 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1344, carpetas 1, 4, 5, 7, 9, 10 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1142, carpetas 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11 ANS Neiva Lote No. 13 Prod. Term. - Exp Caja 1126, carpetas 1, 4, 6, 8, 10, 12 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 14 Prod. Term. - FMI Caja 19, carpetas 1, 3, 6, 8, 10 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 14 Prod. Term. - FMI Caja 16, carpetas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 ANS Santa Rosa de Cabal Lote No. 14 Prod. Term. - FMI Caja 13, carpetas 1, 2, 4, 6, 7, 9 ANS Girardota Lote No. 31 Digitalización - Exp, matrículas de la 3807 hasta la 72362 ANS Girardota Lote No. 31 Digitalización - Exp Bolsa 3662, matrículas de la 58131 hasta la 58183 ANS Girardota Lote No. 28.1 Digitalización - FMI Caja 81, paquetes 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10 ANS Girardota Lote No. 28.1 Digitalización - FMI Caja 82, paquetes 1, 2 ANS Neiva Lote No. 32 Digitalización - IM Bolsa 3, paquetes del 108 al 121 ANS Neiva Lote No. 32 Digitalización - IM Bolsa 1, paquetes del 38 al 50 ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 1, matrículas desde 202-37024 hasta 202-37088 ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 2, matrículas desde 202-37109 hasta 202-37154 34. ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 3, matrículas desde 202-37155 hasta 202-37199 35. ANS Digitalización Lote No. 30 Garzón FMI Bolsa 53 Paquete 4, matrículas desde 202-37200 hasta 202-37272 36. ANS Organización Lote No. 45 Garzón - Expedientes Bolsa 452, matrículas de la 34849 hasta la 38956 37. ANS Neiva Lote No. 29 Digitalización FMI Bolsa 166, paquetes 5, 6, 7, 8 38. ANS Neiva Lote No. 29 Digitalización FMI Bolsa 169, paquetes 1, 2, 3, 4
6. Apoyar la recolección de datos para la	MARZO:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
elaboración de diagnósticos integrales de archivos y documentos relacionados con el estado y mejoramiento de la gestión documental de la SNR.	En este periodo no se brindó apoyo en 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. ABRIL: En este periodo no se brindó apoyo en 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. MAYO: En este periodo no se brindó apoyo en 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. JUNIO: En este periodo no se brindó apoyo en 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. JULIO: En este periodo no se brindó apoyo en 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. AGOSTO: En este periodo no se brindó apoyo en 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. SEPTIEMBRE: En este periodo no se brindó apoyo en 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. OCTUBRE:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	En este periodo no se brindó apoyo en 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. NOVIEMBRE: En este periodo no se brindó apoyo en 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. DICIEMBRE: En este periodo no se brindó apoyo en 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.
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.	MARZO Se apoyó en la rotulación de cajas X-300 y carpetas del contrato 2585 de 2023 que están en proceso de traslado al Archivo Central de la SNR. ABRIL Se apoyó en la rotulación de cajas X-300 y carpetas del contrato 2585 de 2023 que están en proceso de traslado al Archivo Central de la SNR. MAYO En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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. JUNIO En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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. JULIO En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	AGOSTO En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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. SEPTIEMBRE En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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. OCTUBRE En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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. NOVIEMBRE En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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. DICIEMBRE En este periodo no se brindó apoyo en cuanto a 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.
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.	**MARZO:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **ABRIL:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **MAYO:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **JUNIO:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **JULIO:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **AGOSTO:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **SEPTIEMBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **OCTUBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **NOVIEMBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central. **DICIEMBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en la elaboración de los instructivos, protocolos y demás documentos que se requieran en cada una de las etapas del Archivo Central.
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).	MARZO: 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, en

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. ABRIL: 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, en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. MAYO: 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, en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. JUNIO: 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, en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	data 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 lineamientos establecidos por la SNR. JULIO: 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, en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. AGOSTO: En este periodo se brindó apoyo en la revisión de la digitalización llevada a cabo por el contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. SEPTIEMBRE: En este periodo se brindó apoyo en la revisión de la digitalización llevada a cabo por el contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. OCTUBRE: En este periodo se brindó apoyo en la revisión de la digitalización llevada a cabo por el contrato

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. NOVIEMBRE: En este periodo se brindó apoyo en la revisión de la digitalización llevada a cabo por el contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR. DICIEMBRE: En este periodo se brindó apoyo en la revisión de la digitalización llevada a cabo por el contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO en donde se tuvo en cuenta la resolución, legibilidad, integridad, orientación alineación del documento, peso de la imagen, capa de texto / OCR, meta data 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 lineamientos establecidos por la SNR.
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.	**MARZO:** En este periodo no se brindó apoyo en 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. **ABRIL:** En este periodo no se brindó apoyo en 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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo. **MAYO:** En este periodo no se brindó apoyo en 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. **JUNIO:** En este periodo no se brindó apoyo en 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. **JULIO:** En este periodo no se brindó apoyo en 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. **AGOSTO:** En este periodo no se brindó apoyo en 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. **SEPTIEMBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en 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. **OCTUBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en 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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio de Trabajo. **NOVIEMBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en 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. **DICIEMBRE:** En este periodo no se brindó apoyo en 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.
11. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	**MARZO** participe en la capacitación ofrecida respecto a la cuenta de cobro. **ABRIL** participe en la capacitación ofrecida respecto a la cuenta de cobro Evidencia Obligación No.11 : ● capacitación sobre cuentas de cobro 01/04/2025 ● Directrices y Lineamientos Ejecución de Proyectos 01/04/2025 ● capacitación proyectos LAS y AR 08/04/2025 **MAYO:** Durante el periodo reportado no se participó a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. **JUNIO:** Durante el periodo reportado no se participó a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. **JULIO:** Durante el periodo reportado no se participó a las sensibilizaciones y capacitaciones

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. **AGOSTO:** Durante el periodo reportado no se participó a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. **SEPTIEMBRE:** Participe en la RETROALIMENTACIÓN PROCESO DIGITALIZACIÓN CONTRATO 2063-2024. **OCTUBRE:** Durante el periodo reportado no se participó a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. **NOVIEMBRE:** Durante el periodo reportado no se participó a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. **DICIEMBRE:** Durante el lapso reportado no se registró participación en las actividades de sensibilización y formación organizadas por la entidad sobre asuntos vinculados al contrato.
12. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas.	**MARZO:** En este periodo participé en reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregué las tareas asignadas. **ABRIL:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **MAYO:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **JUNIO:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **JULIO:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **AGOSTO:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **SEPTIEMBRE:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **OCTUBRE:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **NOVIEMBRE:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas. **DICIEMBRE:** En este periodo no participé en reuniones ni mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, ni hice entrega de las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y entregar las tareas asignadas.
13. Entregar los documentos que integren la ejecución del presente contrato, con sus antecedentes, borradores, datos o procedimientos a la SNR.	**MARZO:** En este periodo se entregaron los documentos de la información recolectada como

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	lo es el FORMATO ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID **ABRIL:** En este periodo no se entregaron documentos relacionados con la ejecución del presente contrato. **MAYO:** 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 alimentadas fueron las siguientes: ANS RIOSUCIO LOTE No. 4 (3) DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS RIOSUCIO LOTE No. 3 (1) DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS RIOSUCIO LOTE 5 (1) DIGITALIZACIÓN - EXPEDIENTES ANS RIOSUCIO LOTE 7 DIGITALIZACIÓN - EXPEDIENTES **JUNIO:** En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato con Nexura S.A.S y en BPO en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentadas fueron las siguientes: ANS ORGANIZACION LOTE No. 4_ZAPATOCA - IM ANS ORGANIZACION LOTE No. 5_SANTA ROSA DE CABAL - EXPEDIENTES ANS RIOSUCIO LOTE No. 5 (2) DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS RIOSUCIO LOTE No. 3 (2) DIGITALIZACION - EXPEDIENTES

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS RIOSUCIO LOTE No. 2 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES **JULIO:** En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato con Nexura S.A.S y en BPO en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentadas fueron las siguientes: ANS SAN MARCOS LOTE No. 10 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS ORGANIZACIÓN LOTE No. 10 SIBUNDOY - FMI ANS ORGANIZACIÓN LOTE No. 12 SANTA FE DE ANTIOQUIA - I.P. ANS SAN MARCOS LOTE No. 11 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS ZAPATOCA LOTE No. 1 DIGITALIZACION - FMI ANS RIOSUCIO LOTE No. 6.1 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES **AGOSTO:** En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato con Nexura S.A.S y en BPO en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentadas fueron las siguientes: ANS RIOSUCIO LOTE No. 7 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS SAN MARCOS LOTE No. 8 % FUERA DE LA MUESTRA DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS RIOSUCIO LOTE No. 3 % MUESTRA DIGITALIZACION - EXPEDIENTES

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS SITIO NUEVO LOTE No. 16 % MUESTRA DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS PAMPLONA LOTE No. 10 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS SIBUNDOY LOTE No. 9 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS SANTA FE DE ANTIOQUIA LOTE No. 8 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS ORGANIZACIÓN LOTE No. 23 NEIVA - EXPEDIENTES ANS LOTE No. 24 ORGANIZACIÓN GARZÓN I.P. **SEPTIEMBRE:** En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato con Nexura S.A.S y en BPO en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentadas fueron las siguientes: ANS RIO SUCIO % MUESTRA DIGITALIZACIÓN ANS SITIO NUEVO % MUESTRA DIGITALIZACIÓN ANS RIO SUCIO ENTREGA 1 DIGITALIZACIÓN ANS RIO SUCIO ENTREGA 2 DIGITALIZACIÓN ANS RIO SUCIO ENTREGA 3 DIGITALIZACIÓN ANS RIO SUCIO ENTREGA 4 DIGITALIZACIÓN ANS RIO SUCIO ENTREGA 5 DIGITALIZACIÓN ANS RIO SUCIO ENTREGA 6 DIGITALIZACIÓN **OCTUBRE:** En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato con BPO Contrato 1515 y digitalización realizada por

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Nexura Contrato 2063 en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentadas fueron las siguientes: ANS SITIO NUEVO CAJA No. 25 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS ORGANIZACIÓN LOTE No. 36 SANTA ROSA DE CABAL DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS NEIVA LOTE No. 20 DIGITALIZACION - EXPEDIENTES ANS ORGANIZACIÓN LOTE No. 38 GIRARDOTA - EXPEDIENTES ANS HONDA LOTE No. 21 DIGITALIZACION - IM ANS ZAPATOCA LOTE No. 3(1) PROD. TERM. - FMI **NOVIEMBRE:** En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato con BPO Contrato 1515 en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentadas fueron las siguientes: ANS ORGANIZACIÓN LOTE No. 39 GIRARDOTA - EXPEDIENTES ANS ZAPATOCA LOTE No. 3(2) PROD. TERM. - EXP ANS ZAPATOCA LOTE No. 3.1(1) PROD. TERM. - FMI ANS PAMPLONA LOTE No. 4 PROD. TERM. - EXP ANS SANTA ROSA DE CABAL LOTE No. 26.1 DIGITALIZACION - EXP

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS GIRARDOTA LOTE No. 28 DIGITALIZACION - FMI ANS ZAPATOCA LOTE No. 6 PROD. TERM. - IP - IM ANS SANTA ROSA DE CABAL LOTE No. 5 PROD. TERM. - EXP **DICIEMBRE:** En este periodo se alimentaron bases de datos de Excel para el contrato 1515 en BPO en donde se dejaba la trazabilidad sobre los errores encontrados en las carpetas de las canastillas revisadas. Las bases de datos alimentadas fueron las siguientes: ANS NEIVA LOTE No. 11 PROD. TERM. - EXPEDIENTES ANS DIGITALIZACION LOTE N. 30 GARZON FMI ANS NEIVA LOTE No. 29 DIGITALIZACION - FMI ANS ORGANIZACION LOTE No. 45_GARZON - EXPEDIENTES ANS NEIVA LOTE No. 32 DIGITALIZACION - IM ANS GIRARDOTA LOTE No. 28.1 DIGITALIZACION - FMI ANS GIRARDOTA LOTE No. 31 DIGITALIZACION - EXP. ANS SANTA ROSA DE CABAL LOTE No. 14 PROD. TERM. - FMI ANS NEIVA LOTE No. 13 PROD. TERM. - EXP ANS HONDA LOTE No. 12 PROD. TERM. - FMI ANS ORGANIZACION LOTE No. 42_LA DORADA - FMI

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ANS LOTE N. 40 ORGANIZACION SANTA ROSA DE CABAL I.P. ANS ORGANIZACION LOTE No. 44 PATIA DE BORDO - FMI ANS NEIVA LOTE No. 9 PROD. TERM. - EXPEDIENTES ANS ORGANIZACION LOTE No. 43_LA DORADA - EXPEDIENTES
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.	MARZO 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. ABRIL 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. MAYO 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
	JUNIO 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. AGOSTO 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. SEPTIEMBRE 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. OCTUBRE 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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	ENTIDAD teniendo un buen manejo de la documentación con la finalidad de salvaguardar el patrimonio documental de la SNR. NOVIEMBRE 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. DICIEMBRE 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.
15. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable.	**MARZO** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **ABRIL** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **MAYO** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **JUNIO** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	JULIO Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **AGOSTO** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **SEPTIEMBRE** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **OCTUBRE** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **NOVIEMBRE** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable. **DICIEMBRE** Presente de forma personal, los servicios profesionales contratados por la entidad garantizando un desempeño ético y responsable.
16. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas.	**MARZO** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **ABRIL** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **MAYO** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **JUNIO** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **JULIO** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **AGOSTO** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	SEPTIEMBRE Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **OCTUBRE** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **NOVIEMBRE** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato. **DICIEMBRE** Durante el periodo realizado no se realizaron funciones adicionales a las establecidas en la minuta de contrato.

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

TEMA	ESTADO	OBSERVACIONES
CONTRATO 1515 DEL 2025 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.	Proceso	CONTRATO 1515 DEL 2025 BPO Se han realizado las actividades de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de organización y foliación de 2175 ML aprobados

OBSERVACIONES GENERALES

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

Superintendencia de Notariado y Registro

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR
Correo electrónico: jonathan.duarte@supernotariado.gov.co
Usuario:

El presente informe se firma, al Tercer (5) día del mes de DICIEMBRE del año 2025 por las personas que en ella intervinieron.



Dr. Leonel Edgardo Riveros Diaz

Firma del jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del funcionario o contratista

Revisó: Daniel Andrés Rincón Hernández, Profesional Especializado Tipo C