



Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	11	MES	12	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: LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ.
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato desde el 1 al 25 de diciembre 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. 3
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 que se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado IN HOUSE.	3.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades relacionada con esta obligación, puesto que se está haciendo la verificación de los contratos que están en



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	proceso de traslado al Archivo Central de la SNR.
4.Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los componentes archivísticos para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.	4.1 Participé en la mesa técnica convocada en apoyo a la supervisión del Contrato No. 1515, suscrito con el Consorcio Soluciones BPO SNR 2025 en las cuales se trataron temas relacionadas con las fechas extremas de los expedientes en el momento de la validación por parte del Archivo Central Evidencia Obligación No. 4: - Calendario del mes de diciembre 1 al 25 de 2025.
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 56% con corte al 25 de diciembre del presente año, distribuido de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• Proceso de organización: 100%• Proceso de digitalización: 68,89%• Producto terminado: 13% Evidencia Obligación No. 5 - Calendario del mes de diciembre 1 al 25 de 2025. - Matriz de seguimiento avances y entregables 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. 45 Organización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Garzón. Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 46 Organización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Patía del Bordo. Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 47 Organización de la serie de



Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	<p>REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Manizales.</p> <p>Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 22.1 Digitalización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Santa fe de Antioquia.</p> <p>Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 30 Digitalización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Garzón.</p> <p>Se realizó revisión del ANS correspondiente de Lote No. 31 Digitalización de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Girardota.</p> <p>Evidencia Obligación No. 6:</p> <ul style="list-style-type: none">- Notificación Lote N. 46 – Organización No. 1515 de 2025- Notificación Lote N. 47 – Organización No. 1515 de 2025- Notificación Lote N. 22.1 - Digitalización No. 1515 de 2025- Notificación Lote N. 30 - Digitalización No. 1515 de 2025- Notificación Lote N. 31 - Digitalización No. 1515 de 2025
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Evidencia Obligación No.7:</p>



Superintendencia de Notariado y Registro



OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario del mes de diciembre 1 al 25 de 2025.
<p>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.</p>	<p>8.1 Participe en las siguientes reuniones programadas por el equipo de apoyo a la supervisión para la implementación de los diferentes proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 de diciembre de 2025, Reunión presencial líderes proyectos GGD: Nivel Central • 02 de diciembre de 2025, Reunión Presencial de Seguimiento – Contrato 1516 de 2025 Consorcio Soluciones BPO SNR 2025. • 02 de diciembre de 2025, Reunión Presencial de Seguimiento – Contrato 1515 de 2025 Consorcio Soluciones BPO SNR 2025. <p>Evidencia Obligación No. 8:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calendario del mes de diciembre 1 al 25 de 2025.
<p>9. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.</p>	<p>Apoyé a la supervisión con la revisión de los informes de actividades de los apoyos de la supervisión del contrato 1515 de 2025.</p> <p>Evidencia Obligación No. 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo Electrónico apoyo a la supervisión - Calendario del mes de diciembre 1 al 25 de 2025. -

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

Tema	Estado	Observaciones
<p><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</p>	<p>EN PROCESO</p>	<p>Se han realizado las actividades de revisión y control de calidad en los procesos técnicos de</p>



Superintendencia de Notariado y Registro



Tema	Estado	Observaciones
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.		organización y foliación de 3976,55 ML aprobados

OBSERVACIONES GENERALES

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

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

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

Usuario: daniel.rinconh@supernotariado.gov.co

El presente informe se firma, los (11) días del mes de diciembre del año 2025 por las personas que en ella intervinieron.

Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato

LEONEL EDGARDO RIVEROS DÍAZ

Coordinador Grupo de Gestión Documental

Firma del Funcionario o contratista

Daniel Andrés Rincón Hernández

Contratista

Grupo de Gestión Documental

Reviso: Carlos Andrés Muñoz Patiño – PE GGD.