

		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-FR-022
			Versión: 1
		FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Fecha: 20/Abr./2026
NUMERO DE INFORME	004	CONTRATO No.	212 DE 2026
PERIODO DE INFORME	Del 1 al 30 de abril de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	80.117.750
OBJETO	<p>EL CONTRATISTA deberá prestar, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación, recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a título de honorarios.</p> <p>Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Perfil: Profesional Especializado Tipo C</p>	FECHA	05/05/2026
NOMBRE SUPERVISOR	LEONEL EDGARDO RIVEROS DÍAZ	CARGO SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	<p>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.</p>	<p>1.1 Se presentó el informe de ejecución contractual, cuenta de cobro y evidencias conforme a los lineamientos internos vigentes para el periodo comprendido del 1 al 30 de abril de 2026.</p> <p>1.2 Participé en la reunión de trámite de cuentas de cobro del Grupo de Gestión Documental, realizada el 22 de abril de 2026, para atender orientaciones sobre soportes, informe mensual y documentos requeridos para el trámite de pago.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de ejecución pago No. 4. • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026.
2	<p>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.</p>	<p>2.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades directamente asociadas con la estructuración de nuevos procesos de contratación. No obstante, participé en la mesa de trabajo sobre contratos y requerimientos de la Contraloría, realizada el 15 de abril de 2026.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026.
3	<p>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.</p>	<p>3.1 Durante el periodo reportado no se realizaron actividades directamente relacionadas con el proyecto IN HOUSE. Sin embargo, se continuó apoyando la verificación de contratos en seguimiento y traslado al Archivo Central de la SNR, conforme a las actividades asignadas por la supervisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026.
4	<p>Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los componentes archivísticos para la intervención documental en series documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro.</p>	<p>4.1 Participé en la revisión de observaciones de Archivo Central relacionadas con el traslado documental del Contrato No. 1515 de 2025, realizada el 6 de abril de 2026 en la Bodega BPO.</p> <p>4.2 Participé en la revisión de la ORIP de Garzón, con relación a la verificación de las Hojas de Control y el Formato Único de Inventario Documental este se realizó el 14 de abril de 2026.</p> <p>4.3 Participé en la mesa de trabajo de contratos y Contraloría en la cual se realizó seguimiento al contrato 1515 de 2025 con relación a los documentos que se encuentran en el SECOP II como parte de la ejecución del contrato, realizada el 15 de abril de 2026.</p> <p>4.4 Realicé seguimiento a expedientes de la serie REGISTROS DE MATRÍCULAS INMOBILIARIAS, validando coherencia entre Hoja de Control, FUID y observaciones para traslado al Archivo Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026. • Revisión Observaciones Archivo Central Traslado - Cto. 1515 de 2025 BPO. • Revisión ORIP de Garzón Contrato 1515 de 2025.
5	<p>Realizar el control y monitoreo a los procesos de control de calidad y entrega de los productos en el marco de los proyectos y/o contratos de intervención y conservación de series documentales producidas en la SNR.</p>	<p>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 95% con corte al 30 de abril del presente año, distribuido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proceso de organización: 100% -Proceso de digitalización: 100% -Producto terminado: 100% <p>5.2 Apoyé el control y monitoreo de productos del Contrato No. 1515 de 2025, especialmente frente a observaciones de Archivo Central, revisión de la ORIP de Garzón y seguimiento a organización, digitalización, indexación y entrega de productos.</p> <p>5.3 Realicé la revisión de los protocolos de Traslado al Archivo Central de las siguientes ORIP en el marco de la ejecución del contrato 1515 de 2025 suscrito con el Consorcio Soluciones BPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Santa Rosa de Cabal II • Santa Fe de Antioquia • Girardota • La Dorada • Manizales • Honda • Neiva • Patía del Bordo • San Juan del Cesar • Villavicencio • Garzón 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026. • Revisión Observaciones Archivo Central Traslado - Cto. 1515 de 2025 BPO. • Protocolos de traslados ORIPs

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. 47 Producto terminado 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. 48 Producto terminado de la serie de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales son intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025 - ORIP Garzón	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación Lote N. 47 - Producto Terminado No. 1515 de 2025 • Notificación Lote N. 47 - Producto Terminado 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026.
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.	8.1 Participé en las reuniones programadas por la supervisión, el equipo de apoyo y las áreas relacionadas con los proyectos: <ul style="list-style-type: none"> • 6 de abril de 2026, Se realizó la revisión observaciones presentadas Archivo Central a las ORIPs que esta siendo revisadas para traslado a Celta • 14 de abril de 2026, Se asistió a reunión en la cual se realizó el seguimiento a los documentos avance de los diferentes proyectos del mes de marzo, los cuales deben ser reportados en el marco del proyecto inversión • 14 de abril de 2026, Realicé revisión ORIP de Garzón de acuerdo a las observaciones dadas por el Archivo Central con el gerente y archivista del contrato 1515 de 2025 • 15 de abril de 2026, Asistí auditoría por parte de la Contraloría en la cual se realizó el seguimiento a la documentación subida en el SECOP II del contrato 1515 del 2025. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026. • Protocolo de Organizacional.
9	Participar y apoyar en la elaboración, actualización y/o estructuración de documentos técnicos del Proceso de Gestión Documental.	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.	<ul style="list-style-type: none"> • N/A
10	Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.	10.1 Apoyé a la supervisión con la revisión de los informes de actividades de los apoyos de la supervisión del contrato 1515 de 2025. 10.2 Apoyé a la supervisión en la elaboración del informe de supervisión del contrato 1515 de 2025 del mes de diciembre, enero, febrero y marzo del 2025. 10.3 Participé en la reunión de trámite de cuentas de cobro del Grupo de Gestión Documental, realizada el 22 de abril de 2026.	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario del mes de abril del 1 al 30 de 2026. • Borradores de los informes de supervisión del contrato 1515 de 2025 • Correo Electrónico

NOTA: Se deberán adicionar las filas necesarias conforme al número de obligaciones contractuales y actividades ejecutadas durante el periodo reportado .

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato en mención y que las actividades reportadas en el presente informe corresponden a las actividades efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, además, realice el pago correspondiente de los aportes a la seguridad social y las evidencias de ejecución del presente informe se encuentran cargadas en la plataforma SECOP II



FIRMA DEL CONTRATISTA

C.C. 80.117.750