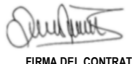


	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-FR-022
			Versión: 1
	FORMATO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES		Fecha: 20/Abr./2026
NÚMERO DE INFORME	006	CONTRATO No.	212 DE 2026
PERÍODO DE INFORME	Del 1 al 30 de junio de 2026	PLAZO DEL CONTRATO	8 MESES
NOMBRE CONTRATISTA	DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	80.117.750
OBJETO	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. Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera Perfil: Profesional Especializado Tipo C	FECHA	02/07/2026
NOMBRE SUPERVISOR	LEONEL EDGARDO RIVEROS DÍAZ	CARGO SUPERVISOR	COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	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 evidencias conforme a los lineamientos internos vigentes para el periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2026.	• Informe de ejecución pago No. 6.
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 directamente asociadas con la estructuración de nuevos procesos de contratación. No obstante, participé en la mesa de trabajo en la cual se brindó aclaraciones sobre temas relacionados con la organización de los expedientes de la ORIP de Barranquilla.	• Calendario del mes de junio del 1 al 30 de 2026.
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 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.	• Calendario del mes de junio del 1 al 30 de 2026.
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 revisión de observaciones de Archivo Central relacionadas con el traslado documental del Contrato No. 1515 de 2025, con relación a las ORIP's de Neiva y Patía de Bordo. 4.2 Realicé acompañamiento permanente al punteo de expedientes, con relación a lineamientos técnicos y archivísticos establecidos para el proceso de organización documental, se analizaron el producto terminado entregado por el contratista frente a las actividades de clasificación, ordenación, foliación, hoja control y preparación para el traslado al Archivo Central. Como resultado de dicha revisión, se identificaron aspectos susceptibles de mejora y actividades pendientes de ejecución dentro de los tiempos contractuales establecidos.	• Calendario del mes de junio del 1 al 30 de 2026. • Revisión de la documentación.
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. Se realizó seguimiento al avance del punteo de los expedientes de la serie REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS de la ORIP de Barranquilla.	• Informe de Avance.
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 de las subsanaciones de las ORIP de Neiva y Patía de Bordo de REGISTRO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS las cuales fueron intervenidas por el Contrato No. 1515 de 2025.	• Informe de Avance de Subsanaciones Cto. 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 Se apoyó en la verificación de las carpetas de cuatro ejetas que se encontraban en buen estado, con el fin de que sean remitidas a la ORIP de Neiva para su reutilización, optimizando así los recursos destinados al proceso de organización documental.	• Calendario del mes de junio 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: • 04 de junio de 2026, Asistí a reunión de seguimiento de Control Interno - Nivel Central SNR. • 19 de junio de 2026, Asistí a reunión para la revisión del oficio relacionado con Nexura. • 24 de junio de 2026, Se realizó reunión de revisión de subsanaciones del Contrato 1515 de 2025 correspondiente a la ORIP Neiva. • 24 de junio de 2026, Se realizó reunión de revisión de turno de la ORIP Girardot. • 26 de junio de 2026, Asistí a reunión presencial programada con el equipo de trabajo.	• Calendario del mes de junio del 1 al 30 de 2026. • Protocolo de organización. • Matriz de Seguimiento.
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, o obstante, participé en la mesa de trabajo en la cual se brindaron aclaraciones sobre temas relacionados con la organización de los expedientes que estaban siendo auditados en el marco del Contrato 1401 de 2022.	• 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.	• Calendario del mes de junio del 1 al 30 de 2026. • 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
DANIEL ANDRÉS RINCÓN HERNÁNDEZ
C.C. 80.117.750

Revisó: Carlos Andrés Muñoz - PE GGD

