INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Contrato BM-009 de 2023

LOCKERS COLOMBIA SAS

MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO

Enero de 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

GENERALIDADES DEL PROYECTO 6

INFORME MENSUAL DE EJECUCION 7

VISITA TÉCNICA DE RECONOCIMIENTO DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA – LAS Y ÁREAS DE TRABAJO ORIP ACACIAS – META. 7

CONCLUSIÓN 11

SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO 11

CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS: 12

ENTREGABLES: 14

MONTAJE DE INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS DE TRABAJO PARA INVENTARIO - DIAGNÓSTICO EN SITIO 15

SEPARACIÓN DE LOS L.A.S CON DETERIORO BIOLÓGICO 16

PROCESO DE LIMPIEZA SUPERFICIAL EXPERNO DEL LIBRO 17

PROCESO DE INVENTARIO-DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA. 18

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA 19

Cronograma del proyecto. 19

GESTIÓN DE LA CALIDAD 19

Plan de gestión de la calidad 19

Objetivo 19

Alcance 19

Cómo se Controla la Calidad 20

Pasos y/o acciones a seguir para el Control de Calidad 20

Criterios de verificación de calidad: 20

Roles para la gestión de calidad 20

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO 21

RIESGOS MATRIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN 22

AVANCE FINANCIERO: 22

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Orip Acacias 7
Ilustración 2 Reunión Registrador 8
Ilustración 3 Ubicación de los L.A.S. Orip Acacias 8
Ilustración 4 Medición de espacios para actividades 9
Ilustración 5 Visualización depósito y almacenaje L.A.S. 9
Ilustración 6 Solicitud formal de inventario de L.A.S. 10
Ilustración 7 Rutas de traslado y cargue de L.A.S. 10
Ilustración 8 Solución de mobiliario por parte del registrador 11
Ilustración 9 Capacitación a funcionarios para fumigación 12
Ilustración 10 Carga microbiana previa a fumigación 12
Ilustración 11 Fumigación 13
Ilustración 12 Carga microbiana posterior a fumigación 14
Ilustración 13 Montaje de área de trabajo 15
Ilustración 14 Separación de los L.A.S. 16
Ilustración 15 Libros Contaminados 16
Ilustración 16 Libros libres de contaminación 17
Ilustración 17 Proceso de limpieza Externa L.A.S. 17
Ilustración 18 Proceso de Inventarios - diagnostico 18
Ilustración 19 Cronograma Enero 19

INTRODUCCIÓN

Contratar los servicios de no consultoría para la intervención en conservación documental, primeros auxilios, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de Libros del Antiguo Sistema – LAS, de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro para las ORIP de Acacias Meta, Paz de Ariporo Casanare, Samaniego Nariño grupo 01.

Identificar y verificar los aspectos técnicos a nivel de áreas de trabajo, estado general de los depósitos de archivos y características de la documentación a intervenir.

GENERALIDADES DEL PROYECTO

CONTRATO No.:	**Contrato BM-009 de 2023**
EMPRESA CONTRATANTE:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**
EMPRESA CONTRATISTA:	**LOCKERS COLOMBIA S.A.S.**
OBJETO DEL CONTRATO:	**Contratar los servicios de no consultoría para la intervención en conservación documental, primeros auxilios, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de Libros del Antiguo Sistema – LAS, de las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro para las ORIP de Acacias Meta, Paz de Ariporo Casanare, Samaniego Nariño grupo 01.**
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	**6 MESES**
FECHA INICIAL:	**23/DICIEMBRE/2023**
FECHA FINAL:	**29/JUNIO/2024**
FECHA DE PRORROGA: (Cuando aplique)	**1 DE ENERO AL 29 DE JUNIO 2024**

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

VISITA TÉCNICA DE RECONOCIMIENTO DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA – LAS Y ÁREAS DE TRABAJO ORIP ACACIAS – META.

En primer lugar, el día 18 de enero 2024 a las 8:00 am, se identificó la dirección de la oficina de instrumentos públicos de Acacias con nomenclatura Calle 14 # 15- 17 en el centro de la cuidad, nos presentamos ante el Doctor Antonio Torregrosa Fernández, Registrador de la oficina de registro de instrumentos Públicos (ORIP) Acacias, por parte de Lockers Colombia S.A.S, la Profesional en Bacteriología Adriana Maria López Posada, la Profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles y Culturales Astrid Karina Fajardo Carvajal, y la Suscrita en calidad de Gerente del Proyecto. En virtud de lo anterior se solicitó la colaboración para acceder al sitio donde reposa la información de los libros relacionada con el objeto del contrato, previa autorización de los supervisores del mismo.



Ilustración 1 Orip Acacias

Para iniciar la visita se procedió de la siguiente manera:

1. Reconocimiento del lugar donde se encuentran almacenados los 107 libros objeto de traslado, donde encontramos que el área pertenece a la oficina de Sistemas.



Ilustración 2 Reunión Registrador



Ilustración 3 Ubicación de los L.A.S. Orip Acacias

2. Se indagó por las medidas del espacio, para saber cuántos puestos de trabajo se podría adecuar para las áreas de intervención del alistamiento, donde la entidad informa que el espacio cuenta con 13.40 metros cuadrados aproximadamente.



Ilustración 4 Medición de espacios para actividades

3. Se realizó la observación del depósito donde se encuentran almacenados los libros y se evidencia que los mismos están el piso, nos informa la entidad que es por temas de adecuaciones que están realizando a toda la oficina en general y al revisar los libros por encima se nota que han sufrido temas de humedad, la cual fue confirmado por la funcionaria contratista de la SNR Gina Paola Gutiérrez que les cayo gotera en el sitio donde estaban, adicionalmente se evidencia riesgo biológico en algunos libros.



Ilustración 5 Visualización depósito y almacenaje L.A.S.

4. A continuación, Lockers Colombia S.A.S, solicita el inventario de los libros, por lo tanto, la entidad nos facilitó vía correo electrónico el inventario, para facilitar la verificación y entrega.

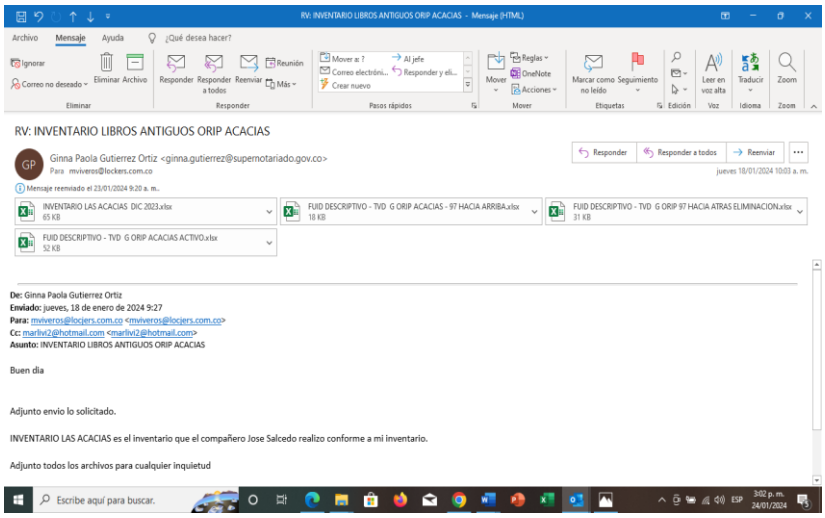


Ilustración 6 Solicitud formal de inventario de L.A.S.

5. Se validó también la ruta del pasillo donde vamos a realizar el traslado y cargue de las canastillas hacia el transporte cuando llegue el momento de realizarlo.



Ilustración 7 Rutas de traslado y cargue de L.A.S.

Una vez se realizó el análisis de la visita, nos dirigimos al Señor Registrador para solicitarle lo siguiente que faltaba en temas de adecuaciones:

1. Muebles y sillas para adecuar el lugar, en caso de contar con ellas.
2. Puntos de red habilitados
3. Puntos de electricidad habilitados

Para resolver los requerimientos del párrafo anterior realizados por Lockers Colombia S.A.S, el Señor Registrador muy amablemente procedió a dar respuesta a cada una de las solicitudes de la mejor manera y en la posibilidad de lo que tenía inmediatamente, como fueron el suministro de los escritorios y las sillas, además de los puntos de electricidad, quedando pendiente que le autoricen los puntos de red desde la oficina principal en Bogotá, sin embargo nos permitió acceder a unos puestos de trabajo provisionales donde se puede revisar los correos y trabajar sin inconvenientes.



Ilustración 8 Solución de mobiliario por parte del registrador

CONCLUSIÓN

Para terminar, se concluye que la visita de reconocimiento fue de gran apoyo para nosotros como empresa contratista, al contar con la amabilidad y la atención prestada por parte del Registrador y los funcionarios, toda vez que se logró el objetivo propuesto de validar, la información, los recursos, técnicos y tecnológicos, libros objeto de intervención y toda la logística necesaria real para llevar a cabo el desarrollo del contrato.

SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO

El saneamiento ambiental se llevó acabo con la empresa FUMIACACIAS el dia 19 de enero 2024 en las instalaciones de la ORIP ACACIAS.

CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS:



Ilustración 9 Capacitación a funcionarios para fumigación

Previa a **TOMA DE MUESTRA - MONITOREO PRELIMINAR DE CARGA MICROBIANA:**



Ilustración 10 Carga microbiana previa a fumigación

Seguidamente se realizó el sanemiento ambiental al espacio donde se almacenan los L.A.S, el cual cuenta con 13.40 metros cuadrados.



Ilustración 11 Fumigación

Se procedió a realizar la **TOMA DE MUESTRA - MONITOREO POSTERIOR DE CARGA MICROBIANA.**



Ilustración 12 Carga microbiana posterior a fumigación

ENTREGABLES:

Protocolo de saneamiento ambiental aprobado 19 de enero 2024.

Presentación informe de saneamiento presentado a la entidad 30 de enero 2024.

MONTAJE DE INFRAESTRUCTURA Y ÁREAS DE TRABAJO PARA INVENTARIO - DIAGNÓSTICO EN SITIO



Ilustración 13 Montaje de área de trabajo

SEPARACIÓN DE LOS L.A.S CON DETERIORO BIOLÓGICO



Ilustración 14 Separación de los L.A.S.

70 libros contaminados.



Ilustración 15 Libros Contaminados

38 libros libre de contaminación



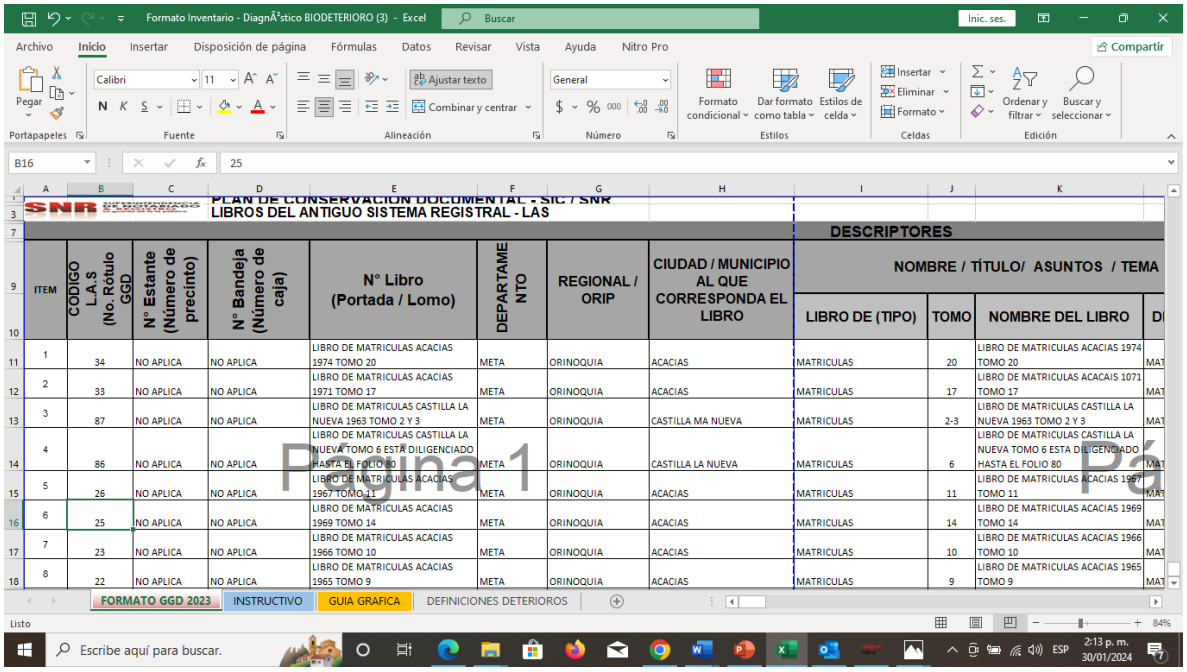
Ilustración 16 Libros libres de contaminación

PROCESO DE LIMPIEZA SUPERFICIAL EXPERNO DEL LIBRO



Ilustración 17 Proceso de limpieza Externa L.A.S.

PROCESO DE INVENTARIO-DIAGNÓSTICO Y VALORACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA.



PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL - SIC / SNR
LIBROS DEL ANTIGUO SISTEMA REGISTRAL - LAS

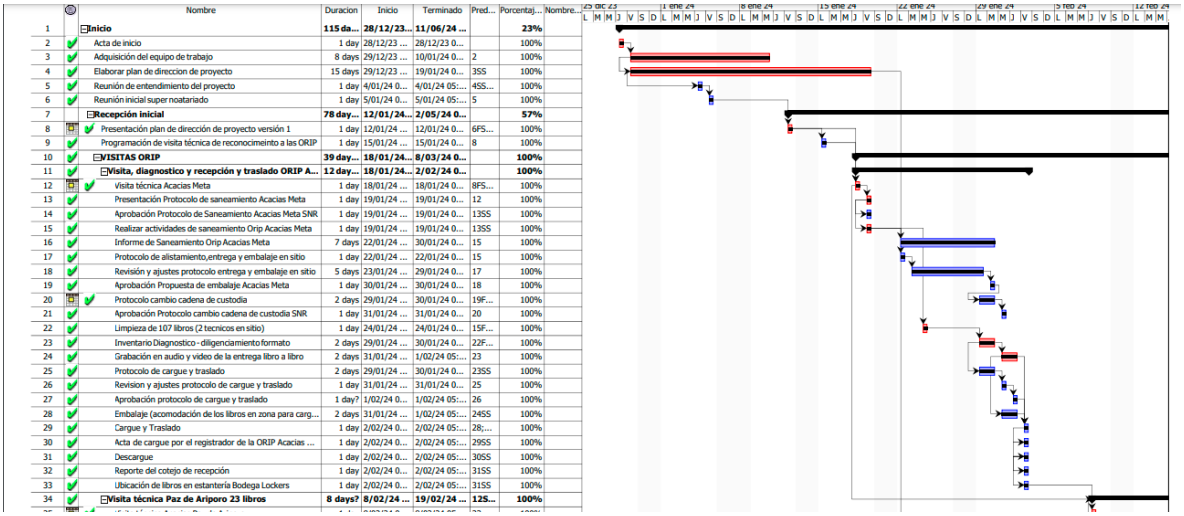
								DESCRIPTORES			
ITEM	CODIGO L.A.S (No. Rótulo GGD	N° Estante (Número de precinto)	N° Bandeja (Número de caja)	N° Libro (Portada / Lomo)	DEPARTAMENTO	REGIONAL / ORIP	CIUDAD / MUNICIPIO AL QUE CORRESPONDA EL LIBRO	NOMBRE / TÍTULO/ ASUNTOS / TEMA			
								LIBRO DE (TIPO)	TOMO	NOMBRE DEL LIBRO	DI
1	34	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1974 TOMO 20	META	ORINOQUIA	ACACIAS	MATRICULAS	20	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1974 TOMO 20	MAT
2	33	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1971 TOMO 17	META	ORINOQUIA	ACACIAS	MATRICULAS	17	LIBRO DE MATRICULAS ACACAIS 1071 TOMO 17	MAT
3	87	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS CASTILLA LA NUEVA 1963 TOMO 2 Y 3	META	ORINOQUIA	CASTILLA MA NUEVA	MATRICULAS	2-3	LIBRO DE MATRICULAS CASTILLA LA NUEVA 1963 TOMO 2 Y 3	MAT
4	86	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS CASTILLA LA NUEVA TOMO 6 ESTA DILIGENCIADO HASTA EL FOLIO 80	META	ORINOQUIA	CASTILLA LA NUEVA	MATRICULAS	6	LIBRO DE MATRICULAS CASTILLA LA NUEVA TOMO 6 ESTA DILIGENCIADO HASTA EL FOLIO 80	MAT
5	26	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1967 TOMO 11	META	ORINOQUIA	ACACIAS	MATRICULAS	11	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1967 TOMO 11	MAT
6	25	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1969 TOMO 14	META	ORINOQUIA	ACACIAS	MATRICULAS	14	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1969 TOMO 14	MAT
7	23	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1966 TOMO 10	META	ORINOQUIA	ACACIAS	MATRICULAS	10	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1966 TOMO 10	MAT
8	22	NO APLICA	NO APLICA	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1965 TOMO 9	META	ORINOQUIA	ACACIAS	MATRICULAS	9	LIBRO DE MATRICULAS ACACIAS 1965 TOMO 9	MAT

Página 1

Ilustración 18 Proceso de Inventarios - diagnostico

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

Cronograma del proyecto.



	Nombre	Duracion	Inicio	Terminado	Pred...	Porcentaj...
1	**Inicio**	**115 da...**	**28/12/23...**	**11/06/24 ...**		**23%**
2	Acta de inicio	1 day	28/12/23 ...	28/12/23 0...		100%
3	Adquisición del equipo de trabajo	8 days	29/12/23 ...	10/01/24 0...	2	100%
4	Elaborar plan de direccion de proyecto	15 days	29/12/23 ...	19/01/24 0...	3SS	100%
5	Reunión de entendimiento del proyecto	1 day	4/01/24 0...	4/01/24 05:...	4SS...	100%
6	Reunión inicial super noatariado	1 day	5/01/24 0...	5/01/24 05:...	5	100%
7	**Recepción inicial**	**78 day...**	**12/01/24...**	**2/05/24 0...**		**57%**
8	Presentación plan de dirección de proyecto versión 1	1 day	12/01/24 ...	12/01/24 0...	6FS...	100%
9	Programación de visita técnica de reconocimeinto a las ORIP	1 day	15/01/24 ...	15/01/24 0...	8	100%
10	**VISITAS ORIP**	**39 day...**	**18/01/24...**	**8/03/24 0...**		**100%**
11	**Visita, diagnostico y recepción y traslado ORIP A...**	**12 day...**	**18/01/24...**	**2/02/24 0...**		**100%**
12	Visita técnica Acacias Meta	1 day	18/01/24 ...	18/01/24 0...	8FS...	100%
13	Presentación Protocolo de saneamiento Acacias Meta	1 day	19/01/24 ...	19/01/24 0...	12	100%
14	Aprobación Protocolo de Saneamiento Acacias Meta SNR	1 day	19/01/24 ...	19/01/24 0...	13SS	100%
15	Realizar actividades de saneamiento Orip Acacias Meta	1 day	19/01/24 ...	19/01/24 0...	13SS	100%
16	Informe de Saneamiento Orip Acacias Meta	7 days	22/01/24 ...	30/01/24 0...	15	100%
17	Protocolo de alistamiento,entrega y embalaje en sitio	1 day	22/01/24 ...	22/01/24 0...	15	100%
18	Revisión y ajustes protocolo entrega y embalaje en sitio	5 days	23/01/24 ...	29/01/24 0...	17	100%
19	Aprobación Propuesta de embalaje Acacias Meta	1 day	30/01/24 ...	30/01/24 0...	18	100%
20	Protocolo cambio cadena de custodia	2 days	29/01/24 ...	30/01/24 0...	19F...	100%
21	Aprobación Protocolo cambio cadena de custodia SNR	1 day	31/01/24 ...	31/01/24 0...	20	100%
22	Limpieza de 107 libros (2 tecnicos en sitio)	1 day	24/01/24 ...	24/01/24 0...	15F...	100%
23	Inventario Diagnostico - diligenciamiento formato	2 days	29/01/24 ...	30/01/24 0...	22F...	100%
24	Grabación en audio y video de la entrega libro a libro	2 days	31/01/24 ...	1/02/24 05:...	23	100%
25	Protocolo de cargue y traslado	2 days	29/01/24 ...	30/01/24 0...	23SS	100%
26	Revision y ajustes protocolo de cargue y traslado	1 day	31/01/24 ...	31/01/24 0...	25	100%
27	Aprobación protocolo de cargue y traslado	1 day?	1/02/24 0...	1/02/24 05:...	26	100%
28	Embalaje (acomodación de los libros en zona para carg...	2 days	31/01/24 ...	1/02/24 05:...	24SS	100%
29	Cargue y Traslado	1 day	2/02/24 0...	2/02/24 05:...	28;...	100%
30	Acta de cargue por el registrador de la ORIP Acacias ...	1 day	2/02/24 0...	2/02/24 05:...	29SS	100%
31	Descargue	1 day	2/02/24 0...	2/02/24 05:...	30SS	100%
32	Reporte del cotejo de recepción	1 day	2/02/24 0...	2/02/24 05:...	31SS	100%
33	Ubicación de libros en estantería Bodega Lockers	1 day	2/02/24 0...	2/02/24 05:...	31SS	100%
34	**Visita técnica Paz de Ariporo 23 libros**	**8 days?**	**8/02/24 ...**	**19/02/24 ...**	**12S...**	**100%**

Ilustración 19 Cronograma Enero

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Plan de gestión de la calidad

Objetivo

Garantizar la calidad y el cumplimiento de los requerimientos y de los entregables a través de herramientas de seguimiento y control a lo largo de proyecto.

Alcance

Definir los criterios de calidad que garanticen el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido en los documentos asociados al contrato.

Designar el personal responsable del aseguramiento de la calidad del producto o servicio a lo largo del contrato

Establecer las herramientas y procedimientos para asegurar la calidad de los entregables del contrato

Este documento será utilizado a lo largo del proyecto para asegurar la calidad del Proyecto y del producto. TCHL, realizará un proceso de aseguramiento de la

calidad con respecto a la implementación de la solución de acuerdo con la documentación y alcance definido, lo cual deberá ser evaluado por los roles responsables de la validación de los entregables por parte de la SNR.

Cómo se Controla la Calidad

El Control de la Calidad será establecido de acuerdo con las siguientes premisas:

- Asegurando el cumplimiento de los estándares y procedimientos establecidos para cada uno de los entregables de acuerdo con el alcance definido en el anexo técnico.
- Monitoreando cualquier desviación en el producto, el proceso, o los estándares, cualquier desviación será informada a la Coordinación del contrato para poder tomar las medidas preventivas y correctivas según el caso.
- Revisando que los entregables cumplen con los criterios de aceptación pactados con la SNR en el plan del proyecto y de acuerdo con el anexo técnico.

Pasos y/o acciones a seguir para el Control de Calidad

El Control de Calidad se realizará revisando los entregables contra los criterios de aceptación definidos para cada uno de ellos.
Los entregables que han sido reprocesados se volverán a revisar para verificar si su estado es conforme.
Para los defectos detectados se tratará de encontrar la causa del problema. El resultado se formalizará a través de una solicitud de cambio y /o acción correctiva/preventiva según sea el caso y se tramitará a través del proceso de control integrado de cambios.

Criterios de verificación de calidad:

- Cumplimiento de los estándares de Calidad para documentación de SNR.
- Cumplimiento de los entregables pactados de acuerdo con el contrato.
- Cumplimiento de lo establecido en el alcance del proyecto.
- Las actas de seguimiento y demás reuniones del proyecto tienen las firmas de todos los asistentes.
- Las actas de aprobación de entregables tienen las firmas de los aprobadores.

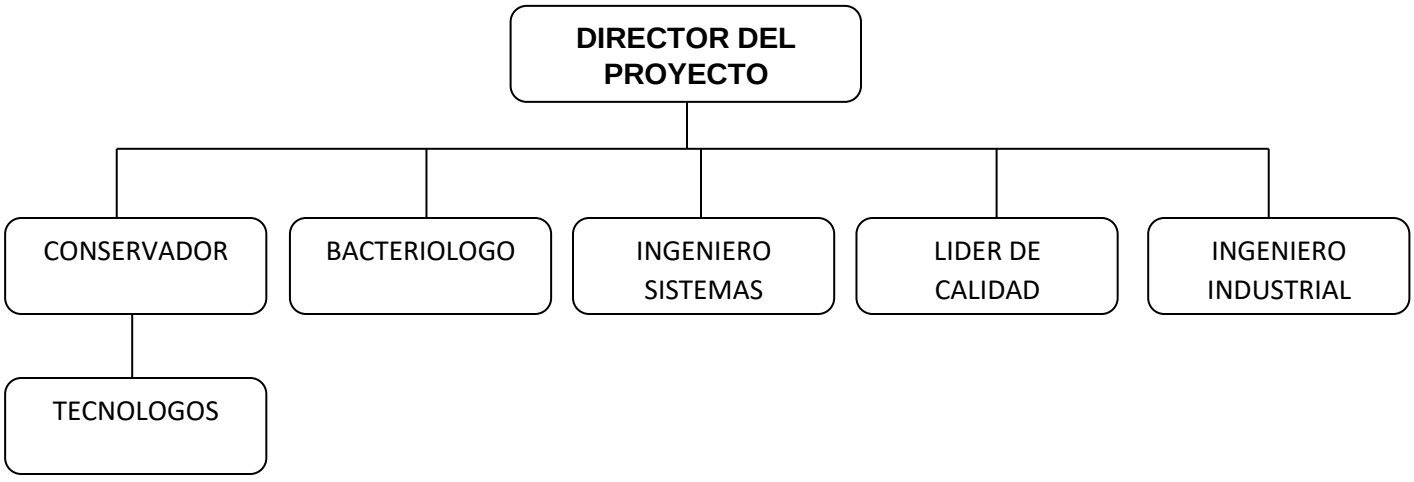
Roles para la gestión de calidad

Los Roles para realizar la gestión de la calidad se muestran a continuación:

CARGO	NOMBRE APELLIDO	ORGANIZACIÓN
CONSERVADOR LIDER	Astrid Karina Fajardo Carvajal	LOCKERS
CONSERVADOR APOYO	Diego Leonardo Mirando Zora	LOCKERS
GERENTE DEL PROYECTO	Martha Liliana Viveros Trujillo	LOCKERS
DIRECTOR DEL PROYECTO	Carlos Alberto Villa Varon	LOCKERS

CARGO	NOMBRE APELLIDO	ORGANIZACIÓN
INGENIERO DE SISTEMAS	Piedad Amparo Martínez Redondo	LOCKERS
ARCHIVISTAS	Jaime Antonio Vargas	LOCKERS
GERENTE DEL PROYECTO	Martha Liliana Viveros Trujillo	LOCKERS
DIRECTOR DEL PROYECTO	Carlos Alberto Villa Varón	LOCKERS

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO



RIESGOS MATRIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN

Para el mes de enero del presente año no se generaron riesgos para el proyecto.

AVANCE FINANCIERO:

Para este mes no se realizó facturación dado que se comenzó a mediados de este mes el proyecto. Y no se tenían ningún avance del mismo.



MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO
Gerente de proyecto
LOCKERS COLOMBIA SAS