# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

## contrato BM-009 de 2023

**Presentado a: LOCKERS COLOMBIA SAS**

**Presentado por: MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO**

**Febrero 2024**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ..... 7

GENERALIDADES DEL PROYECTO ..... 8

INFORME MENSUAL DE EJECUCION ..... 9

Proceso de canto y video ORIP ACACIAS ..... 9

PROCESO DE EMPAQUE DE CADA LIBRO ..... 9

PROCESO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL ..... 10

PROCESO DE LECTURA DEL INVENTARIO -DIAGNOSTICO ..... 10

PROCESO DE EMBALAJE DE LOS 108 LIBROS ORIP ACACIAS ..... 11

CARGUE DE LOS 108 LIBROS DE LA ORIP ACACIAS ..... 12

DESMONTE DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESPACIO PERMITIDO PARA EL ALISTAMIENTO EN LA ORIP ACACIAS. ..... 13

DESCARGUE DE LAS 18 CAJAS PLASTICAS CON LOS 108 LIBROS DESDE ORIP ACACIAS HASTA LA BODEGA DE LOCKERS COLOMBIA SAS CRA 71 # 19-30 BARRIO MONTEVIDEO ..... 13

PROCESO DE APERTURA Y VERIFICACIÓN DE LAS 18 CAJAS PLASTICAS EN PRESENCIA DEL INGENIERO LUIS ALBERTO BEJARANO MARTIN DELEGADO DE LA SNR ..... 14

CONCLUSIONES ORIP ACACIAS: ..... 15

VISITAS TÉCNICA DE RECONOCIMIENTO DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA – LAS Y ÁREAS DE TRABAJO (REGISTRO FOTOGRÁFICO Y VIDEO) ORIP PAZ DE ARIPORO CASANARE ..... 16

Reconocimiento del lugar donde se encuentran almacenados los 23 libros objeto de traslado, donde encontramos que estaban en el área de archivo gestión centralizado. ..... 17

Se procedió alquilar mesas para acomodar la zona de alistamiento ..... 17

SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO ..... 19

ENTREGABLES: ..... 21

PROCESO DE ALISTAMIENTO DE LOS 23 LIBROS ORIP PAZ DE ARIPORO ..... 22

PROCESO DE LIMPIEZA SUPERFICIAL EXTERNO DEL LIBRO ..... 22

SEPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO AL GRADO DE DETERIORO ..... 22

ASIGNACIÓN DE CODIGOS DE BARRAS ..... 22

PROCESO DE INVENTARIO-DIAGNOSTICO ..... 23

PROCESO DE CANTO Y VIDEO ..... 23
PROCESO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL ..... 24
PROCESO DE LECTURA DEL INVENTARIO –DIAGNOSTICO ..... 24
PROCESO DE CAPACITACIÓN SOBRE EL ESTADO DEL APLICATIVO CRONOS: ..... 25
PROCESO DE EMBALAJE ..... 25
PROCESO DE CARGUE ..... 26
DESMONTE DE LA INFRAESTRUCTURA ORIP PAZ DE ARIPORO ..... 27
PROCESO DE LLEGADA DEL VEHICULO DE CARGA Y VEHICULO DEL ESCOLTA ..... 27
PROCESO DE DESCARGUE ..... 27
PROCESO DE APERTURA Y COTEJO DE LAS 3 CAJAS PLASTICAS ORIP PAZ DE ARIPORO ..... 29
DESARROLLO DE LA VISITA ..... 30
SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO ..... 32
INTERVENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS ..... 36
DIGITALIZACIÓN ..... 36
INFRAESTRUCTURA DE LA BODEGA ..... 37
AVANCES DEL APLICATIVO CRONOS ..... 38
APLICATIVO PARA CONSULTAS POR DEMANDAS ..... 38
ENTREGA DEL INVENTARIO DE LOS LIBROS A TRASLADAR DESDE SAMANIEGO A BOGOTÁ. ..... 39
PROCESO DE SEPARACIÓN DE LOS LIBROS CON RIESGO BIOLOGICO ..... 39
SEÑALIZACIÓN DE LAS AREAS ORP SAMANIEGO ..... 40
PROCESO DE LIMPIEZA SUPERFICIAL ..... 40
PROCESO DE PEGADO DE LOS CODIGOS DE BARRAS ..... 41
PROCESO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO-DIAGNOSTICO ..... 41
PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA ..... 42
Cronograma del proyecto. ..... 42
GESTIÓN DE LA CALIDAD ..... 43
Plan de gestión de la calidad ..... 43

Objetivo ..... 43

Alcance ..... 43

Cómo se Controla la Calidad ..... 43

Pasos y/o acciones a seguir para el Control de Calidad ..... 44

Criterios de verificación de calidad: ..... 44

Roles para la gestión de calidad ..... 44

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO ..... 45

RIESGOS MATERIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN ..... 45

AVANCE FINANCIERO: ..... 45

## TABLA DE ILUSTRACIÓN

Ilustración 1 Canto y video ORIP Acacias ..... 9
Ilustración 2 Empaque de libros ..... 9
Ilustración 3 Almacenamiento temporal ..... 10
Ilustración 4 Lectura de inventario - diagnostico ..... 10
Ilustración 5 Embalaje ..... 11
Ilustración 6 Cargue de cajas ..... 12
Ilustración 7 Desmonte de área de trabajo ..... 13
Ilustración 8 Descargue ..... 13
Ilustración 9 Apertura de Cajas ..... 14
Ilustración 10 Orip Paz de Ariporo ..... 16
Ilustración 11 Reunión en Orip Paz de Ariopo ..... 16
Ilustración 12 Ubicación de los libros ..... 17
Ilustración 13 alistamiento de área de trabajo ..... 17
Ilustración 14 Observación del archivo ..... 18
Ilustración 15 Solicitud de libros Orip ..... 19
Ilustración 16 Capacitación saneamiento ambiental ..... 19
Ilustración 17 Toma microbiana previa ..... 20
Ilustración 18 Fumigación ..... 21
Ilustración 19 Toma microbiana posterior a fumigación ..... 21
Ilustración 20 Limpieza externa de libros ..... 22
Ilustración 21 Separación de L.A.S. con y sin deterioro ..... 22
Ilustración 22 Asignación de código de barras ..... 23
Ilustración 23 Inventario - diagnostico ..... 23
Ilustración 24 Almacenamiento temporal ..... 24

Ilustración 25 Lectura de inventario - diagnostico ..... 24
Ilustración 26 Capacitación de Cronos ..... 25
Ilustración 27 Embalaje ..... 25
Ilustración 28 Cargue ..... 26
Ilustración 29 Desmonte área de trabajo ..... 27
Ilustración 30 Proceso de llegada de carga ..... 27
Ilustración 31 Descargue de L.A.S. ..... 28
Ilustración 32 Apertura de cajas ..... 29
Ilustración 33 Orip de Samaniego - Nariño ..... 30
Ilustración 34 Reunión Registrador de Orip ..... 30
Ilustración 35 Archivo de Orip ..... 31
Ilustración 36 Adecuación área de trabajo ..... 31
Ilustración 37 Inventario de la Orip ..... 32
Ilustración 38 Capacitación saneamiento ambiental ..... 32
Ilustración 39 Toma de carga microbiana previa ..... 33
Ilustración 40 Fumigación ..... 34
Ilustración 41 Toma muestra microbiana porterior ..... 35
Ilustración 42 bodega de almacenaje ..... 36
Ilustración 43 Infraestructura de bodega ..... 37
Ilustración 44 Avance Cronos ..... 38
Ilustración 45 Modelo de Cronos ..... 38
Ilustración 46 Inventario de L.A.S. ..... 39
Ilustración 47 Separación de L.A.S. con biodeterioro ..... 39
Ilustración 48 Señalización de área ..... 40
Ilustración 49 Limpieza de L.A.S. ..... 40
Ilustración 50 Código de barras ..... 41
Ilustración 51 Elaboración inventario - diagnostico ..... 41

# 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

## *Proceso de canto y video ORIP ACACIAS*

Se procedió a realizar el canto y video de los 108 libros de la ORIP ACACIAS en la semana 29 de enero al 2 de febrero 2024



**Ilustración 1 Canto y video ORIP Acacias**

## *PROCESO DE EMPAQUE DE CADA LIBRO*

Se realizó el empaque de cada uno de los 108 libros



**Ilustración 2 Empaque de libros**

## *PROCESO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL*

Se procedió a dejar los 108 libros de la ORIP ACACIAS en un almacenamiento temporal.



**Ilustración 3 Almacenamiento temporal**

## *PROCESO DE LECTURA DEL INVENTARIO -DIAGNOSTICO*

Se llevó a cabo la lectura del inventario -diagnostico para diligenciar el acta de cargue de traslado de los 108 libros.



**Ilustración 4 Lectura de inventario - diagnostico**

## *PROCESO DE EMBALAJE DE LOS 108 LIBROS ORIP ACACIAS*




**Ilustración 5 Embalaje**

## *CARGUE DE LOS 108 LIBROS DE LA ORIP ACACIAS*




**Ilustración 6 Cargue de cajas**

***DESMONTE DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESPACIO PERMITIDO PARA EL ALISTAMIENTO EN LA ORIP ACACIAS.***



**Ilustración 7 Desmonte de área de trabajo**

***DESCARGUE DE LAS 18 CAJAS PLASTICAS CON LOS 108 LIBROS DESDE ORIP ACACIAS HASTA LA BODEGA DE LOCKERS COLOMBIA SAS CRA 71 # 19-30 BARRIO MONTEVIDEO***




**Ilustración 8 Descargue**

***PROCESO DE APERTURA Y VERIFICACIÓN DE LAS 18 CAJAS PLASTICAS EN PRESENCIA DEL INGENIERO LUIS ALBERTO BEJARANO MARTIN DELEGADO DE LA SNR.***

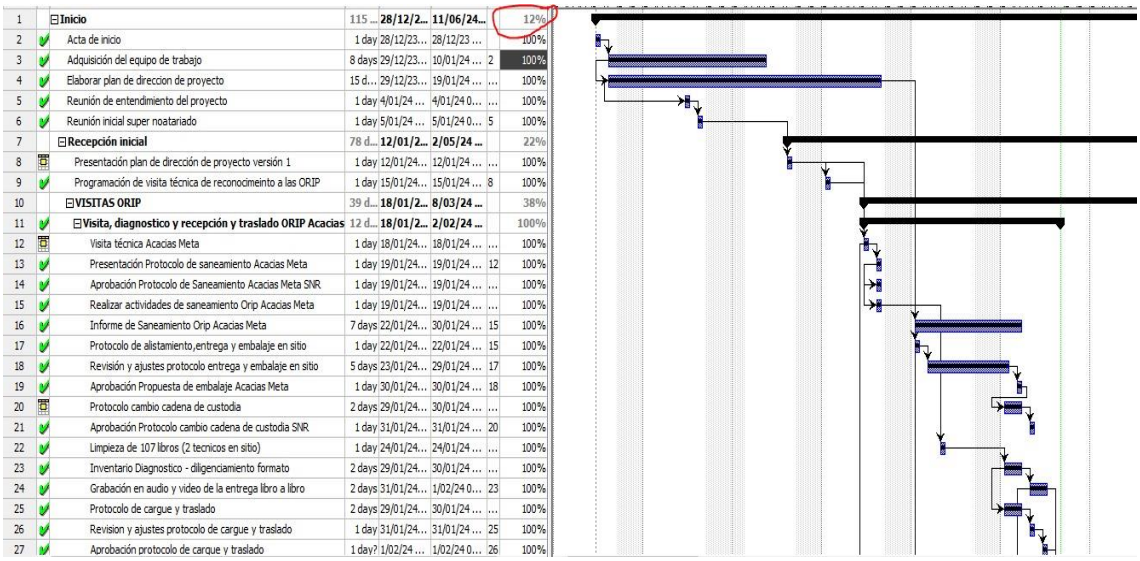


**Ilustración 9 Apertura de Cajas**

# CONCLUSIONES ORIP ACACIAS:

| ACTIVIDAD | DIFICULTADES / OBSERVACIONES |
|---|---|
| Limpieza / inventario y diagnostico | El proceso se llevó a cabo según cronograma. |
| Levantamiento del inventario - diagnostico | El proceso inició despacio para entender instrucciones de diligenciamiento, una vez se entendió se aceleró |
| Limpieza | Se llevó a cabo al tiempo con el diagnóstico, esto permitió se identificarán la mayor cantidad de deterioros. |
| Canto folio a folio | Se realizó con mayor rapidez de la esperada, los libros con ataque biológico se realizaron mostrándolos, pero sin cantarlo, se fue la luz. |
| Embalaje-cargue | Se inició sin luz, las cajas del proveedor de transporte llegaron de menor tamaño se pospuso para el siguiente día. |
| Descargue | Se terminaron de empacar 20 libros que habían quedado, se firma el acta y llega a Bogotá, se ingresa a Bogotá. |

**% DE CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA, CON UNA AVANCE 2%**



| | | Inicio | 115 ... | 28/12/2... | 11/06/24... | | 12% |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ✓ | Acta de inicio | 1 day | 28/12/23... | 28/12/23 ... | | 100% |
| 3 | ✓ | Adquisición del equipo de trabajo | 8 days | 29/12/23... | 10/01/24 ... | 2 | 100% |
| 4 | ✓ | Elaborar plan de direccion de proyecto | 15 d... | 29/12/23... | 19/01/24 ... | ... | 100% |
| 5 | ✓ | Reunión de entendimiento del proyecto | 1 day | 4/01/24 ... | 4/01/24 0... | ... | 100% |
| 6 | ✓ | Reunión inicial super noatariado | 1 day | 5/01/24 ... | 5/01/24 0... | 5 | 100% |
| 7 | | Recepción inicial | 78 d... | 12/01/2... | 2/05/24 ... | | 22% |
| 8 | | Presentación plan de dirección de proyecto versión 1 | 1 day | 12/01/24... | 12/01/24 ... | ... | 100% |
| 9 | ✓ | Programación de visita técnica de reconocimeinto a las ORIP | 1 day | 15/01/24... | 15/01/24 ... | 8 | 100% |
| 10 | | VISITAS ORIP | 39 d... | 18/01/2... | 8/03/24 ... | | 38% |
| 11 | ✓ | Visita, diagnostico y recepción y traslado ORIP Acacias | 12 d... | 18/01/2... | 2/02/24 ... | | 100% |
| 12 | | Visita técnica Acacias Meta | 1 day | 18/01/24... | 18/01/24 ... | ... | 100% |
| 13 | ✓ | Presentación Protocolo de saneamiento Acacias Meta | 1 day | 19/01/24... | 19/01/24 ... | 12 | 100% |
| 14 | ✓ | Aprobación Protocolo de Saneamiento Acacias Meta SNR | 1 day | 19/01/24... | 19/01/24 ... | ... | 100% |
| 15 | ✓ | Realizar actividades de saneamiento Orip Acacias Meta | 1 day | 19/01/24... | 19/01/24 ... | ... | 100% |
| 16 | ✓ | Informe de Saneamiento Orip Acacias Meta | 7 days | 22/01/24... | 30/01/24 ... | 15 | 100% |
| 17 | ✓ | Protocolo de alistamiento,entrega y embalaje en sitio | 1 day | 22/01/24... | 22/01/24 ... | 15 | 100% |
| 18 | ✓ | Revisión y ajustes protocolo entrega y embalaje en sitio | 5 days | 23/01/24... | 29/01/24 ... | 17 | 100% |
| 19 | ✓ | Aprobación Propuesta de embalaje Acacias Meta | 1 day | 30/01/24... | 30/01/24 ... | 18 | 100% |
| 20 | | Protocolo cambio cadena de custodia | 2 days | 29/01/24... | 30/01/24 ... | ... | 100% |
| 21 | ✓ | Aprobación Protocolo cambio cadena de custodia SNR | 1 day | 31/01/24... | 31/01/24 ... | 20 | 100% |
| 22 | ✓ | Limpieza de 107 libros (2 tecnicos en sitio) | 1 day | 24/01/24... | 24/01/24 ... | ... | 100% |
| 23 | ✓ | Inventario Diagnostico - diligenciamiento formato | 2 days | 29/01/24... | 30/01/24 ... | ... | 100% |
| 24 | ✓ | Grabación en audio y video de la entrega libro a libro | 2 days | 31/01/24... | 1/02/24 0... | 23 | 100% |
| 25 | ✓ | Protocolo de cargue y traslado | 2 days | 29/01/24... | 30/01/24 ... | ... | 100% |
| 26 | ✓ | Revision y ajustes protocolo de cargue y traslado | 1 day | 31/01/24... | 31/01/24 ... | 25 | 100% |
| 27 | ✓ | Aprobación protocolo de carque y traslado | 1 day? | 1/02/24 ... | 1/02/24 0... | 26 | 100% |

# VISITAS TÉCNICA DE RECONOCIMIENTO DE LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA – LAS Y ÁREAS DE TRABAJO (REGISTRO FOTOGRÁFICO Y VIDEO) ORIP PAZ DE ARIPORO CASANARE




**Ilustración 10 Orip Paz de Ariporo**

En primer lugar, el día 08 de Febrero 2024 a las 10:00 am, se identificó la dirección de la oficina de instrumentos públicos de Paz de Ariporo con nomenclatura Cra 8 Nro. 6-15 Barrio las villas en la cuidad de paz de Ariporo, nos presentamos ante el Doctor Jorge Mauricio Fajardo Vargas Fernández, Registrador de la oficina de registro de instrumentos Públicos (ORIP) Paz de Ariporo, 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.



**Ilustración 11 Reunión en Orip Paz de Ariopo**

Para iniciar la visita se procedió de la siguiente manera:

**Reconocimiento del lugar donde se encuentran almacenados los 23 libros objeto de traslado, donde encontramos que estaban en el área de archivo gestión centralizado.**



**Ilustración 12 Ubicación de los libros**

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 10.20 metros cuadrados aproximadamente.

**Se procedió alquilar mesas para acomodar la zona de alistamiento**



**Ilustración 13 alistamiento de área de trabajo**

Se realizó la observación del archivo donde se encuentran almacenados los libros y se evidencia que los mismos están almacenados dentro de la estantería.



**Ilustración 14 Observación del archivo**

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.



LIBRO DE ANTIGUO SISTEMA

TOMOS PEQUEÑOS:

| | | |
|---|---|---|
| Tamara | 1 Tomo | 1937-1942 |
| | 2 Tomo | 1943- 1945 |
| | 3 Tomo | 1946- 1949 |
| | 4 Tomo | 1950- 1954 |
| | 5 Tomo | 1955 |
| | 6 Tomo | 1955 |
| Hato Corozal | 1 Tomo | 1955 |
| Manare | 1 Tomo | 1940-1951 |
| Moreno | 1 Tomo | 1941-1952 |
| Paz de Ariporo | 1 Tomo | 1956 |
| Sacama | 1 Tomo | 1944-1950 |
| Sacama | 2 Tomo | 1955 |
| Pore | 1 Tomo | 1940-1950 |
| Pore | 2 Tomo | 1955 |

**Ilustración 15 Solicitud de libros Orip**

## *SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO*

Se realizó la socialización del saneamiento ambiental por parte de la empresa FUMIIACACIAS a todos los funcionarios de la ORIP PAZ DE ARIPORO



**Ilustración 16 Capacitación saneamiento ambiental**

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



**Ilustración 17 Toma microbiana previa**

Seguidamente se realizó el sanemiento ambiental al espacio donde se almacenan los L.A.S, el cual cuenta con 10.20 metros cuadrados, adicionalmente se verificó que las areas estuvieran desocupadas sin ningun funcionario.





**Ilustración 18 Fumigación**

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

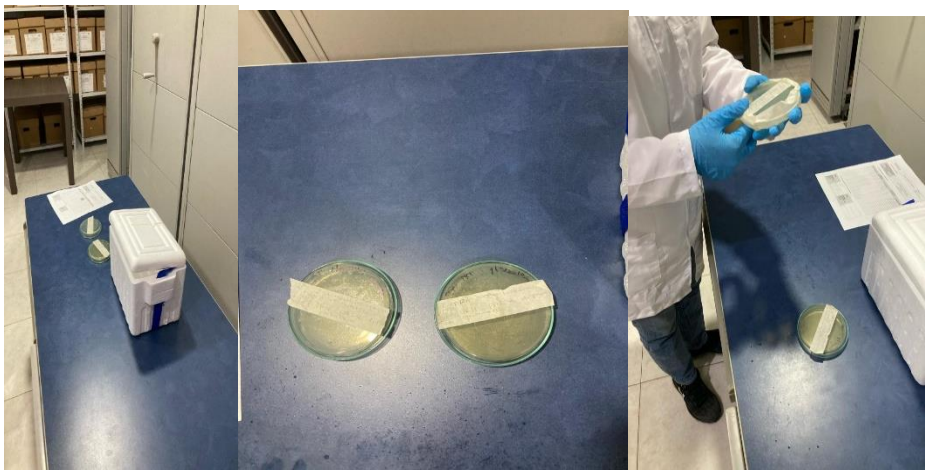


**Ilustración 19 Toma microbiana posterior a fumigación**

## *ENTREGABLES:*

Protocolo de saneamiento ambiental aprobado 9 de febrero 2024
Presentación informe de saneamiento presentado a la entidad 28 de febrero 2024

## *PROCESO DE ALISTAMIENTO DE LOS 23 LIBROS ORIP PAZ DE ARIPORO*

## PROCESO DE LIMPIEZA SUPERFICIAL EXTERNO DEL LIBRO



**Ilustración 20 Limpieza externa de libros**

## *SEPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO AL GRADO DE DETERIORO*

Se realizó la separación de los 2 libros con biodeterioro y 21 sin biodeterioro



**Ilustración 21 Separación de L.A.S. con y sin deterioro**

## *ASIGNACIÓN DE CODIGOS DE BARRAS*

Se realizó la asignación de los códigos de barras a los 23 libros ORIP PAZ DE ARIPORO



**Ilustración 22 Asignación de código de barras**

## *PROCESO DE INVENTARIO-DIAGNOSTICO*



**Ilustración 23 Inventario - diagnostico**

## *PROCESO DE CANTO Y VIDEO*

Se realizó el canto y video de los 23 libros ORIP PAZ DE ARIPORO

## *PROCESO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL*




**Ilustración 24 Almacenamiento temporal**

## *PROCESO DE LECTURA DEL INVENTARIO –DIAGNOSTICO*

Se llevó a cabo la lectura del inventario de los códigos de barra y el total de folios de cada uno de los 23 libros para registrar en el acta de cargue de la ORIP PAZ DE ARIPORO.



**Ilustración 25 Lectura de inventario - diagnostico**

## *PROCESO DE CAPACITACIÓN SOBRE EL ESTADO DEL APLICATIVO CRONOS:*

Para llevar a cabo el trámite de las consultas y prestamos de los 23 libros de la ORIP PAZ DE ARIPORO.
NOTA: se recomendó al Registrador que enviara las solicitudes por ahora al correo del Ingeniero Luis Bejarano funcionario de la SNR, mientras se acaba de parametrizar el aplicativo, se advirtió que una vez se cuente con la herramienta se le estará suministrando usuario y contraseña**.**
De la reunión quedó firma de la socialización en formato suministrado por la SNR**.**



**Ilustración 26 Capacitación de Cronos**

## *PROCESO DE EMBALAJE*




**Ilustración 27 Embalaje**

## *PROCESO DE CARGUE*




**Ilustración 28 Cargue**

## *DESMONTE DE LA INFRAESTRUCTURA ORIP PAZ DE ARIPORO*



**Ilustración 29 Desmonte área de trabajo**

## PROCESO DE LLEGADA DEL VEHICULO DE CARGA Y VEHICULO DEL ESCOLTA

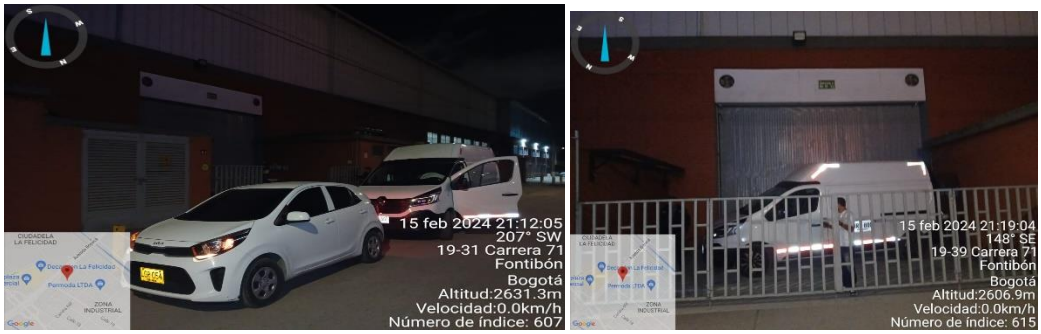



**Ilustración 30 Proceso de llegada de carga**

## *PROCESO DE DESCARGUE*

El viernes 16 de febrero se llevó a cabo el proceso de descargue en las instalaciones de la bodega de Lockers Colombia SAS, la cual contó con la presencia del Ingeniero Luis Alberto Bejarano Martin**.**

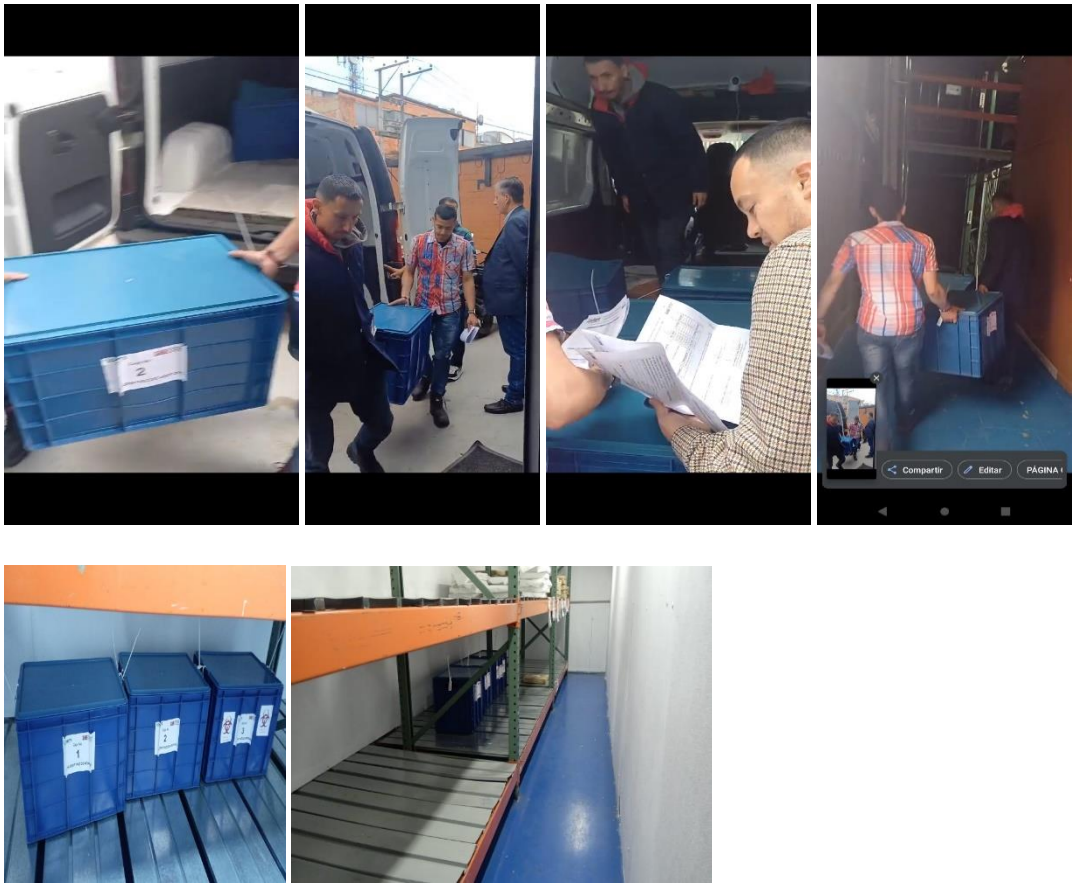



**Ilustración 31 Descargue de L.A.S.**

## PROCESO DE APERTURA Y COTEJO DE LAS 3 CAJAS PLASTICAS ORIP PAZ DE ARIPORO

Lunes 19 de febrero de 2024, se realiza la apertura de los precintos y almacenamiento temporal de los LAS de Paz de Ariporo.



**Ilustración 32 Apertura de cajas**



**Ilustración 33 Orip de Samaniego - Nariño**

# DESARROLLO DE LA VISITA

En primer lugar, el día 22 de Febrero 2024 a las 10:00 am, se identificó la dirección de la oficina de instrumentos públicos de SAMANIEGO con nomenclatura Calle 3 Nro. 4-43 Barrio industrial Samaniego nos presentamos ante el Doctor Juan Carlos Montánchez Sarasty, Registrador de la oficina de registro de instrumentos Públicos (ORIP) Samaniego, 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.



**Ilustración 34 Reunión Registrador de Orip**

Reconocimiento del lugar donde se encuentran almacenados los 149 libros objeto de traslado, donde encontramos que estaban en el área de archivo gestión centralizado.



**Ilustración 35 Archivo de Orip**

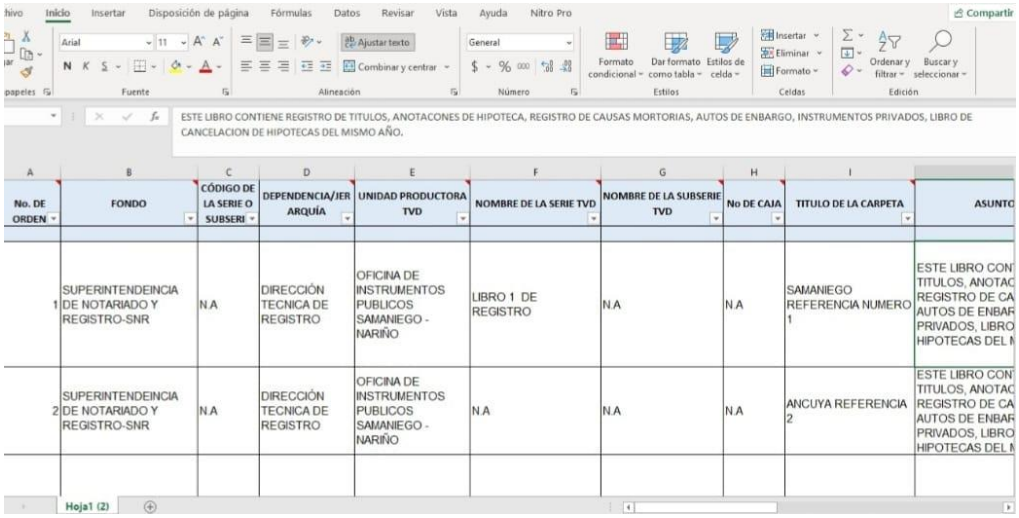
Se indagó por las medidas del espacio, para saber cuántos puestos de trabajo se podría adecuar para las áreas de intervención del alistamiento, donde la entidad informa que el espacio cuenta en un primero espacio en el archivo de 16.20 metros cuadrados aproximadamente donde reposan la mayoría de los libros y en un segundo espacio en el piso 2 este cuenta con 9.30 metros cuadrados aproximadamente.

Se procedió alquilar mesas y sillas para acomodar la zona de alistamiento



**Ilustración 36 Adecuación área de trabajo**

Nos suministraron el inventario con 238 libros en la totalidad con los libros radicadores, índices y registro que no debemos llevar.



ESTE LIBRO CONTIENE REGISTRO DE TITULOS, ANOTACONES DE HIPOTECA, REGISTRO DE CAUSAS MORTORIAS, AUTOS DE ENBARGO, INSTRUMENTOS PRIVADOS, LIBRO DE CANCELACION DE HIPOTECAS DEL MISMO AÑO.

| No. DE ORDEN | FONDO | CÓDIGO DE LA SERIE O SUBSERI | DEPENDENCIA/JERARQUÍA | UNIDAD PRODUCTORA TVD | NOMBRE DE LA SERIE TVD | NOMBRE DE LA SUBSERIE TVD | No DE CAJA | TITULO DE LA CARPETA | ASUNTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SUPERINTENDEINCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-SNR | N.A | DIRECCIÓN TECNICA DE REGISTRO | OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SAMANIEGO - NARIÑO | LIBRO 1 DE REGISTRO | N.A | N.A | SAMANIEGO REFERENCIA NUMERO 1 | ESTE LIBRO CON TITULOS, ANOTAC REGISTRO DE CA AUTOS DE ENBAR PRIVADOS, LIBRO HIPOTECAS DEL M |
| 2 | SUPERINTENDEINCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO-SNR | N.A | DIRECCIÓN TECNICA DE REGISTRO | OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SAMANIEGO - NARIÑO | N.A | N.A | N.A | ANCUYA REFERENCIA 2 | ESTE LIBRO CON TITULOS, ANOTAC REGISTRO DE CA AUTOS DE ENBAR PRIVADOS, LIBRO HIPOTECAS DEL M |

**Ilustración 37 Inventario de la Orip**

# SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO

SOCIALIZACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL SANEAMIENTO AMBIENTAL PREVENTIVO EN LA ORIP SAMANIEGO

Viernes 23 de febrero 2024 Se realizó socialización del saneamiento ambiental por parte del Técnico aplicador de la empresa MULTISERVICIOS CASA BLANCA DEL SUR.





**Ilustración 38 Capacitación saneamiento ambiental**

Se procedió a verificar que la oficina se encontraba sin funcionarios dentro de las instalaciones, igualmente se llevó a cabo la toma de muestras - monitoreo preliminar de carga microbiana**.**



**Ilustración 39 Toma de carga microbiana previa**

Se llevó a cabo el saneamiento ambiental en los espacios donde reposan los L.A.S de la ORIP Samaniego




**Ilustración 40 Fumigación**

**TOMA DE MUESTRA - MONITOREO POSTERIOR DE CARGA MICROBIANA**
**Sábado 24 de febrero 2024**




**Ilustración 41 Toma muestra microbiana porterior**

## 1. PROCESOS TÉCNICOS REALIZADOS EN LA BODEGA

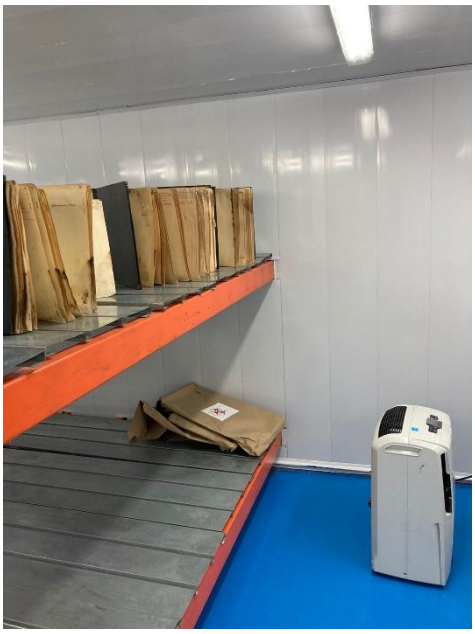


**Ilustración 42 bodega de almacenaje**

LIMPIEZA PUNTUAL
31 libros correspondientes a la ORIP de Acacías,
con biodeterioro.
27 libros sin biodeterioro.
De los 31 libros 6 se cambiaron de bajo a alto grado de afectividad debido a que fue necesario ponerlos a secar pues el nivel de humedad aumentó considerablemente.
Total, libros a los que se les realizó limpieza: 58

## INTERVENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

se presentó el protocolo de intervención en primeros auxilios a la SNR, estamos pendientes de aprobación por parte de la entidad.
El lunes 26 de febrero inician labores de limpieza de libros, 6 técnicos y un conservador restaurador y posteriormente iniciamos con las labores de primeros auxilios.

## DIGITALIZACIÓN

Se realizaron actividades de parametrización y prueba inicial de digitalización con el Scanner ATIZ que serán presentadas en la mesa técnica de digitalización que está programada para el lunes 26 de febrero a las 9:00 a.m.

## *INFRAESTRUCTURA DE LA BODEGA*

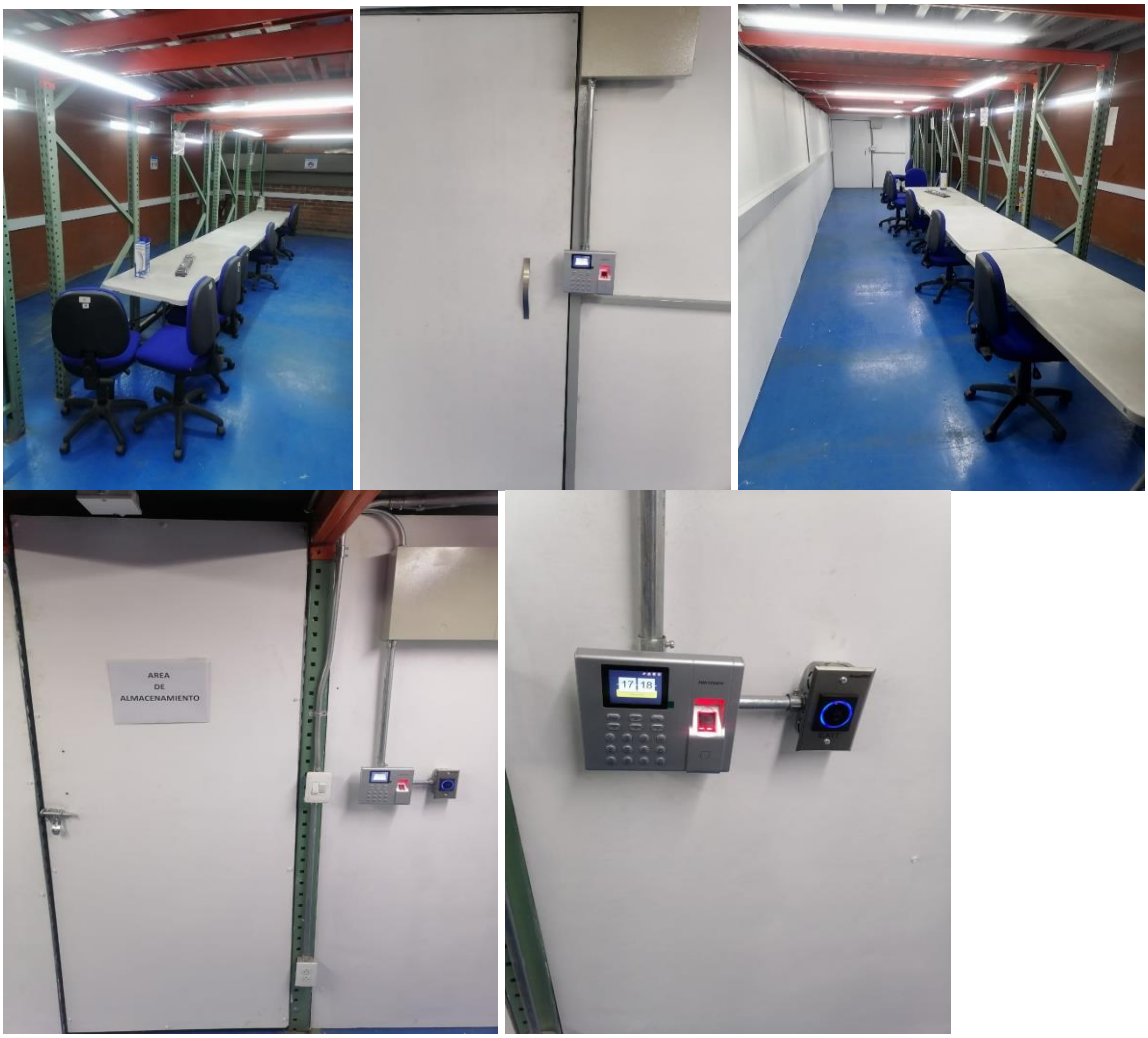



**Ilustración 43 Infraestructura de bodega**

## *AVANCES DEL APLICATIVO CRONOS*

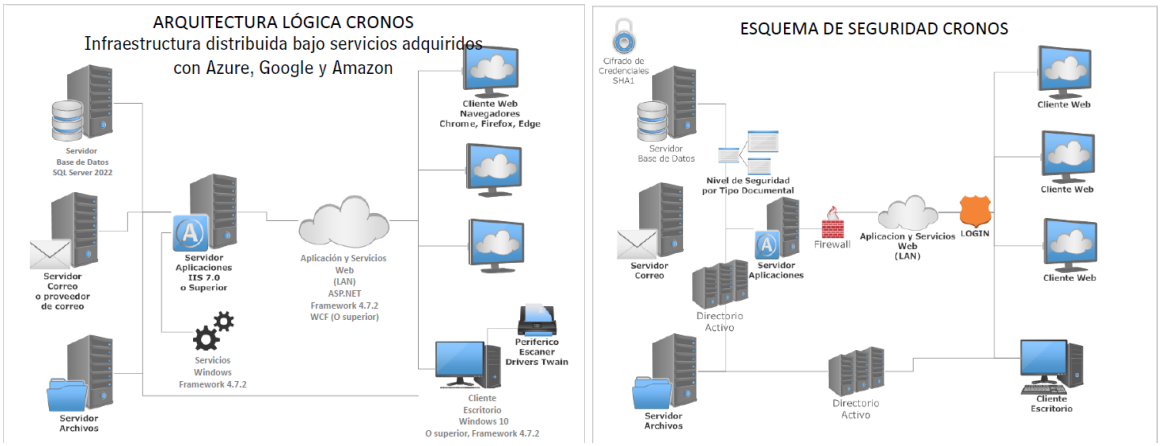


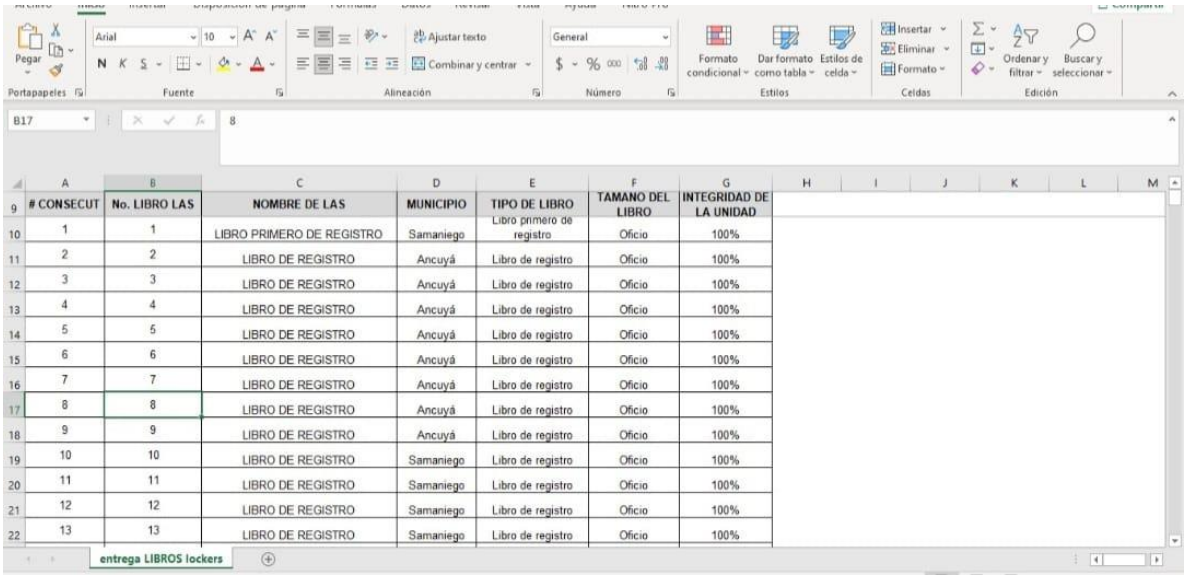

**Ilustración 44 Avance Cronos**

## *APLICATIVO PARA CONSULTAS POR DEMANDAS*




**Ilustración 45 Modelo de Cronos**

## *ENTREGA DEL INVENTARIO DE LOS LIBROS A TRASLADAR DESDE SAMANIEGO A BOGOTÁ.*



| # CONSECUT | No. LIBRO LAS | NOMBRE DE LAS | MUNICIPIO | TIPO DE LIBRO | TAMANO DEL LIBRO | INTEGRIDAD DE LA UNIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | LIBRO PRIMERO DE REGISTRO | Samaniego | Libro primero de registro | Oficio | 100% |
| 2 | 2 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 3 | 3 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 4 | 4 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 5 | 5 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 6 | 6 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 7 | 7 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 8 | 8 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 9 | 9 | LIBRO DE REGISTRO | Ancuyá | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 10 | 10 | LIBRO DE REGISTRO | Samaniego | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 11 | 11 | LIBRO DE REGISTRO | Samaniego | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 12 | 12 | LIBRO DE REGISTRO | Samaniego | Libro de registro | Oficio | 100% |
| 13 | 13 | LIBRO DE REGISTRO | Samaniego | Libro de registro | Oficio | 100% |

**Ilustración 46 Inventario de L.A.S.**

## PROCESO DE SEPARACIÓN DE LOS LIBROS CON RIESGO BIOLOGICO

Se procede a realizar la verificación de los libros que se encuentran en la mesa del piso 2, los cuales se puede corroborar que efectivamente 12 libros por el momento se encuentran con biodeterioro.



**Ilustración 47 Separación de L.A.S. con biodeterioro**

## *SEÑALIZACIÓN DE LAS AREAS ORP SAMANIEGO*

**Se realizó la señalización de cada área de trabajo para llevar a cabo el alisamiento.**




**Ilustración 48 Señalización de área**

## *PROCESO DE LIMPIEZA SUPERFICIAL*

**Se realizó la limpieza a cada uno de los libros**



**Ilustración 49 Limpieza de L.A.S.**

## *PROCESO DE PEGADO DE LOS CODIGOS DE BARRAS*

Se procedió a realizar el pegado correctamente de los códigos de barras a cada uno de los libros para identificar consecutivamente los libros a trasladar

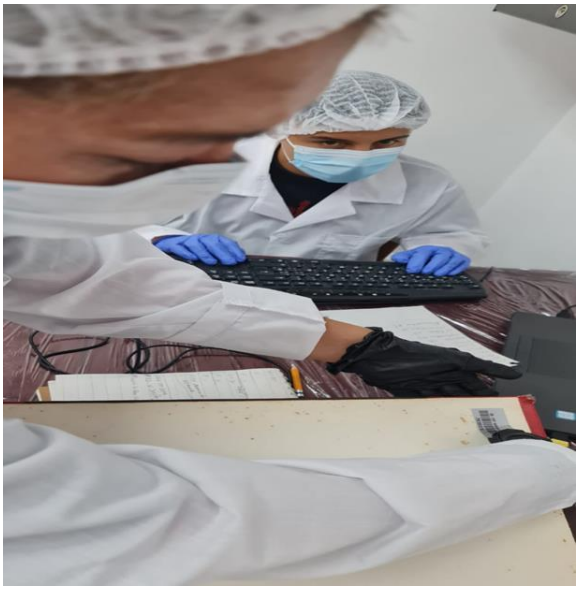


**Ilustración 50 Código de barras**

## *PROCESO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO-DIAGNOSTICO*

Se inició con la elaboración del inventario-diagnostico a cada uno de los libros para traslado, con la previa capacitación para el diligenciamiento correcto del formato.



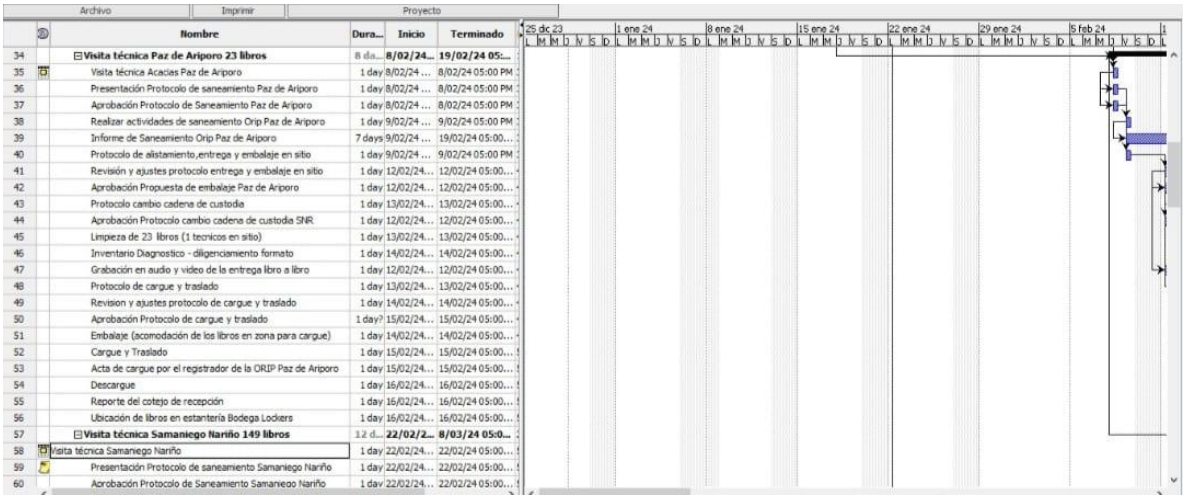
**Ilustración 51 Elaboración inventario - diagnostico**

| ACTIVIDAD | DIFICULTADES / OBSERVACIONES |
|---|---|
| Limpieza / inventario y diagnostico | El proceso se llevó a cabo según cronograma. |
| Levantamiento del inventario - diagnostico | Se aplicaron las acciones de mejora, lo que permitió que el proceso fuera fluido y satisfactorio |
| Limpieza | Se llevó a cabo al tiempo con el diagnóstico - inventario, esto permitió se identificarán la mayor cantidad de deterioros. |
| Canto folio a folio | Se realizó con mayor rapidez de la esperada, los libros con ataque biológico se realizaron mostrándolos, pero sin cantarlos. |
| Embalaje-cargue | Se embalaron de forma adecuada, en los libros con ataque biológico se identificaron con código de barras y símbolo de riesgo biológico. |

# PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

## *Cronograma del proyecto.*

El % de avance de cumplimiento del Proyecto está en 3%.



# 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.

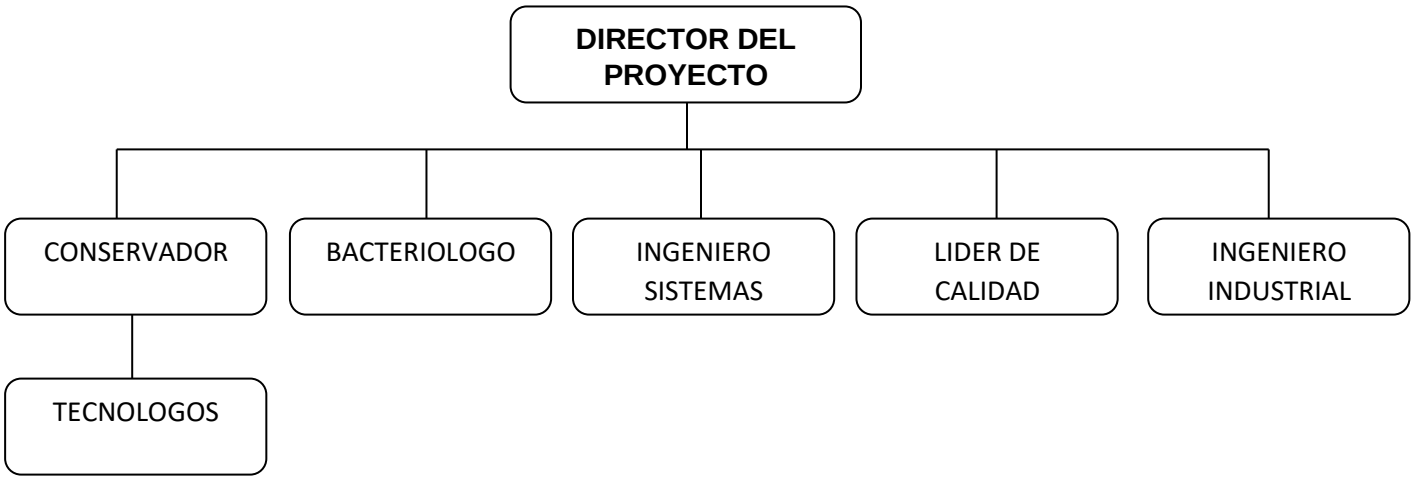
***Roles para la gestión de calidad***

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 MATERIALIZADOS 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