INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

contrato BM-009 de 2023

Presentado a: LOCKERS COLOMBIA SAS

Presentado por: MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO

ABRIL 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 6

GENERALIDADES DEL PROYECTO 7

INFORME MENSUAL DE EJECUCION 9

1. PROCESO DE CONSERVACIÓN 9

Procesos de Primeros Auxilios: 9

Seguimiento Proceso de Desinfección: 9

Seguimiento Subsanaciones Entregas 1, 2 y 3: 9

2. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN 17

Escáner ATIZ 17

Escáner AVISION FB6280 18

Escáner FUJITSU FI-6230Z (TAPAS Y LOMOS) 18

Escáner Kyocera ECOSYS M3550idn (TAPAS Y LOMOS) 19

Escáner Kyocera ECOSYS M2035dn/L vz (TAPAS Y LOMOS) 20

Escáner HP LASER MFP 135W (TAPAS Y LOMOS) 20

Escáner CANNON PIXMA G4100 21

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA 23

Cronograma del proyecto 23

GESTIÓN DE LA CALIDAD 23

Plan de gestión de la calidad 23

Objetivo 23

Alcance 24

Cómo se Controla la Calidad 24

Pasos y/o acciones a seguir para el Control de Calidad 24

Criterios de verificación de calidad: 25

Roles para la gestión de calidad 25

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO 26

RIESGOS MATERIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN 26

IMAGENES DE ACTIVIDADES

Ilustración 1: Limpieza folio a folio 10

Ilustración 2: Desinfección puntual exterior, prueba solubilidad de tintas, puntual interior 300 folios, zona de secado. 11

Ilustración 3: Numeración de folios a folio 12

Ilustración 4: Diligenciamiento de formato diagnostico folio a folio 13

Ilustración 5: Corte de costuras 13

Ilustración 6: Desencuadernación 14

Ilustración 7: Eliminación de materiales agregados 14

Ilustración 8: Recuperación de planos 15

Ilustración 9: Puentes de unión 16

Ilustración 10: Control de calidad por Lockers - SNR 17

Ilustración 11: Proceso de digitalización 17

Ilustración 12: Escáner ATIZ 18

Ilustración 13: Escáner AVISION FB6280 18

Ilustración 14: Escáner FUJITSU FI 6230Z 19

Ilustración 15: Escaner Kyocera ECOSYS M3550IDN 19

Ilustración 16: Escáner Kyocera ECOSYS M2035dn/L 20

Ilustración 17: Escáner HP LASER MFP 135W 21

Ilustración 18: Escáner CANNON PIXMA G4100 21

Ilustración 19: Escáner CZUR ET18 Pro 22

TABLAS

Tabla 1: Cuadro de calidad de conservación 25

Tabla 2: Cuadro de calidad de digitalización 26

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de viabilizar la ejecución del presente proyecto y en aras de aportar a la modernización de la gestión pública, en particular frente al cumplimiento de las disposiciones definidas por la Ley 1579 de 2012, se hace necesario identificar, registrar y facilitar el acceso a la información contenida en los Libros del Antiguo Sistema – LAS, en los cuales reposan los actos de inscripción de tributos, censos, hipotecas y ventas de inmuebles en el territorio nacional. En el S. XIX, con la aparición del estatuto de registro en el año 1844 y el código civil de los Estados Unidos de Colombia, adoptado por Colombia mediante la Ley 57 de 1887, se inicia el sistema de registro mediante el uso de libros múltiples que se fue convirtiendo con el tiempo en fuente de consulta indispensable para determinar la tradición y libertad de los bienes raíces. La disposición de la información de forma oportuna y confiable facilita y viabiliza la gestión pública adelantada por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro. Para su intervención, conservación y recuperación resulta indispensable adelantar procesos técnicos y tecnológicos a fin de acceder a la información consignada en los libros antiguos y registrarla conservando las características de confiabilidad, autenticidad e integridad con las cuales cuenta la documentación.

Así las cosas, se decide contratar los servicios de no consultoría (LOCKERS COLOMBIA SAS) contrato BM009-2023, 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

FECHA DE INFORME.:	**30 DE ABRIL 2024**
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.**
VALOR DEL CONTRATO:	**SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($755.091.891) M/Cte.,**
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	**6 MESES**
FECHA INICIAL:	**28/Diciembre/2023**
FECHA FINAL:	**28/Septiembre /2024**
FECHA DE PRORROGA: (Cuando aplique)	**Primera prorroga 1/Enero/2024-28/Junio/2024**
GERENTE DEL PROYECTO	**MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO -LOCKERS COLOMBIA SAS**
Coordinadora de Gestión Documental SNR	**JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA**
SUPERVISORES SNR	**Johanna Andrea Rodriguez Herrera-Carlos Andrés Muñoz Patiño –Sandra Milena Camargo Díaz -**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Carol Vanessa Camacho Martínez -Luis Alberto Bejarano Martin – Balvina Guerrero Lozano – Gloria Andrea Rojas López**

PERIODO REPORTADO	**1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2024**

INFORME MENSUAL DE EJECUCION

1. PROCESO DE CONSERVACIÓN

En el mes de abril 2024 se realizaron las actividades en el proceso de conservación de los 342 libros de la SNR así:

Procesos de Primeros Auxilios:

Acacias: Corte Costuras: 009, 016, 104, 27, 14.
Revisión de calidad: 005,015, 016, 091, 097, 009, 016, 066, 091, 097, 023,035, 043, 045, 049,073, 078 y 107.

Paz de Ariporo: Corte de costuras: 003,004, 005, 006, 009, 010, 0015.
Revisión de Calidad: 003,004, 005, 006, 009, 010, 0015, 0016, 0019, 0020, 0021.

Samaniego: Corte de costuras: 003, 018, 056, 022, 023, 025, 027, 040.
Revisión de calidad: 003, 021, 022, 023, 025, 040, 047, 056.

Seguimiento Proceso de Desinfección:

Monitoreo de los procesos de nebulización y saneamiento puntual, se recibieron los datos del monitor de gases, en conjunto con Nataly Cruz, se determinó el rol de los equipos ya que fue necesario reorientar tareas para que el avance de las entregas futuras sea más rápido. Por lo tanto, se decidió que un grupo de 3 personas de intervención en primeros auxilios pasaría a hacer foliación, corte de costuras y formato folio a folio. De esta manera se mermó el equipo para realizar los puentes de unión, desencuadernación y detalles en los L.A.S., para las entregas 3 y 4.

Seguimiento Subsanaciones Entregas 1, 2 y 3:

Se revisaron las subsanaciones realizadas por el equipo de trabajo que en su totalidad fueron a los formatos folio a folio.

Acacias: 005, 008, 014, 015, 016, 27, 71, 91,97,104.

Paz de Ariporo: 003, 004, 005, 006, 009, 010, 015, 016, 019, 20, 021.

Samaniego: 003, 021, 022, 023, 025.

Imágenes de actividades

A continuación, se muestra las imágenes de las actividades desarrolladas y descritas cada una de ellas en el mes de abril del presente año:

Interior brocha, reempaque limpieza puntual



Ilustración 1: Limpieza folio a folio

Seguidamente se realiza la desinfección a los libros que tiene biodeterioro. (puntual exterior, prueba solubilidad de tintas, puntual interior 300 folios, zona de secado corriente de aire+deshumidificador), toma de muestras, resultados.



Ilustración 2: Desinfección puntual exterior, prueba solubilidad de tintas, puntual interior 300 folios, zona de secado.

Continuamos el proceso de foliación de 130 libros que salen desinfectados (algunos libros se folian antes de la desinfección porque requieren corte de costuras para una adecuada desinfección).numeración de folios 300 folios.



Ilustración 3: Numeración de folios a folio

Diligenciamiento del formato diagnostico folio a folio y novedades primeros auxilios Registro en formato 300 folios, actividad realizada para cada una de las entregas.



Ilustración 4: Diligenciamiento de formato diagnostico folio a folio

Se realiza el corte de costuras (eliminación de de hilos).



Ilustración 5: Corte de costuras

Proceso de desencuadernacion , aquí se eliminan los adhesivos por cuadernillos



Ilustración 6: Desencuadernación

Eliminiación de materiales agregados (eliminación de clips, ganchos de cosedora)

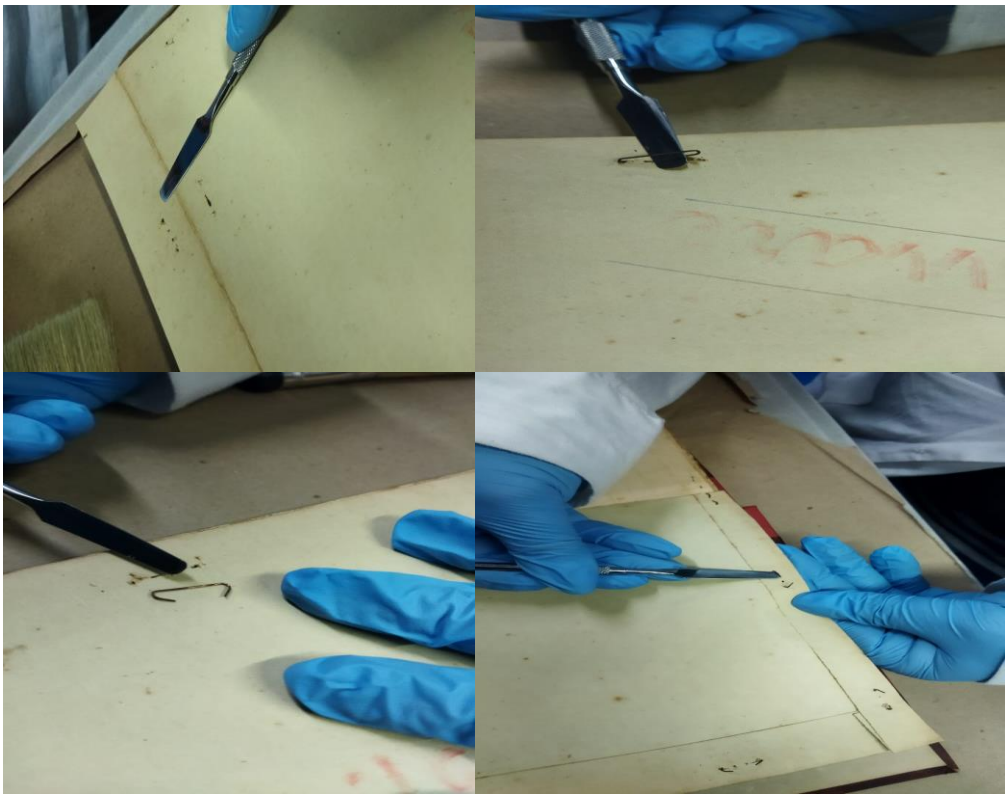


Ilustración 7: Eliminación de materiales agregados

Recuperación de plano (eliminacionde dobleces , arrugas y pliegues



Ilustración 8: Recuperación de planos

Puentes de unión (cinta de conservación formando grapas sobre las rasgaduras por folio)



Ilustración 9: Puentes de unión

Calidad de conservacion por parte de LOCKERS COLOMBIA (revisión de los primeros auxilios realizados) y SNR



Ilustración 10: Control de calidad por Lockers - SNR

2. PROCESO DE DIGITALIZACIÓN

El dia 15 de abril 2024 se llevó a cabo mesa técnica de digitalización para socializar la revisión de 6 libros a modo de prueba y poder conocer los ajustes que se deben realizar a las observaciones encontradas como orientación, tonalidad y nitidez en las imágenes .

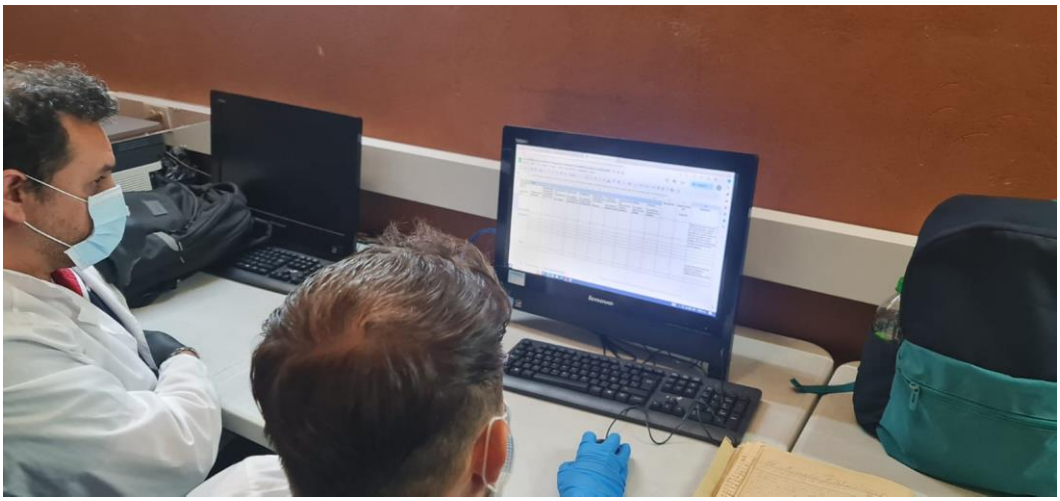


Ilustración 11: Proceso de digitalización

El dia 15 de abril se envio protocolo de digitalización con los ajustes de los 10 equipos de escaneres y los equipos de computo necesarios para el desarrollo del proceso de digitalización.

Escáner ATIZ



Ilustración 12: Escáner ATIZ

Escáner AVISION FB6280



Ilustración 13: Escáner AVISION FB6280

Escáner FUJITSU FI-6230Z (TAPAS Y LOMOS)



Ilustración 14: Escáner FUJITSU FI 6230Z

Escáner Kyocera ECOSYS M3550idn (TAPAS Y LOMOS)



Ilustración 15: Escaner Kyocera ECOSYS M3550IDN

Escáner Kyocera ECOSYS M2035dn/L vz (TAPAS Y LOMOS)



Ilustración 16: Escáner Kyocera ECOSYS M2035dn/L

Escáner HP LASER MFP 135W (TAPAS Y LOMOS)



Ilustración 17: Escáner HP LASER MFP 135W

Escáner CANNON PIXMA G4100



Ilustración 18: Escáner CANNON PIXMA G4100

Escáner CZUR ET18 Pro



Ilustración 19: Escáner CZUR ET18 Pro

El dia 25 de abril fue enviado y aprobado el plan de capacidad para el proceso de digitalización.

CONSULTAS Y PRESTAMOS DE LOS LIBROS DE LAS ORIP

- El dia 4 de abril se presenta una consulta de la ORIP samaniego a las 9:43 am y fue repondida a las 10:31 de la mañana, esta consulta estuvo atentida dentro de las dos horas que se tiene como ANS en el anexo tecnico del contrato BM009-2023.
- El día 23 de abril se presenta consulta de la ORIP SAMANIEGO a las 10:34 a.m., la misma fue respondida a las 10:49 am y está disponible en el aplicativo CRONOS para su respectiva consulta

PLAN DE ENTREGAS

El dia 22 de abril 2024 se hace envia a la SNR el plan de entrega ajustado para las lotes de calidad y digitalización.

CONSERVACIÓN			DIGITALIZACIÓN				
# ENTREGAS	FECHA DE ENTREGA A SNR	L.AS. ENTREGADOS	L.A.S. RECIBIDOS	FECHA DE ENTREGA	L.A.S. DIGITALIZADOS	FECHA DE ENTREGA A SNR	L.A.S. DIGITALIZADOS
1	2/04/2024	25	25	26/04/2024	10	3/05/2024	10
2	10/04/2024	20	20	3/05/2024	9	10/05/2024	9
3	22/04/2024	10	10	10/05/2024	10	17/05/2024	10
4	29/04/2024	10	10	17/05/2024	30	24/05/2024	30
5	8/05/2024	30	30	24/05/2024	30	31/05/2024	30
6	15/05/2024	30	30	31/05/2024	30	7/06/2024	30
7	22/05/2024	40	40	7/06/2024	25	14/06/2024	25
8	29/05/2024	20	20	14/06/2024	25	21/06/2024	25
9	5/06/2024	20	20	21/06/2024	35	28/06/2024	35
10	13/06/2024	30	30	28/06/2024	35	5/07/2024	35
11	19/06/2024	30	30	5/07/2024	35	12/07/2024	35
12	25/06/2024	30	30	12/07/2024	30	19/07/2024	30
13	2/07/2024	20	20	19/07/2024	26	1/08/2024	26
14	8/07/2024	15	15	1/08/2024	12	9/08/2024	12
15	15/07/2024	12	12				
TOTAL		342	342		342		342

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

Cronograma del proyecto.

El % de avance de cumplimiento del Proyecto general está en 9,95 %.

No.	Proceso General	%	Distribución % Pagos	LAS CONTRATO PAGOS	VALOR PAGO DISTRIBUCIÓN DE PAGOS	No. De Act.	Actividad	% Por Actividad	LAS DE AVANCE	% DE AVANCE
1	Saneamiento ambiental en sitio, inventario diagnóstico de conservación, alistamiento y traslado a las instalaciones del contratista.	5%	5%	279	37.754.595	1.1	Visitas de Reconocimiento	1,3%	279	1,3%
						1.2	Jornadas de saneamiento ambiental	1,3%	279	1,3%
						1.3	Inventario Diagnostico	1,3%	279	1,3%
						1.4	Alistamiento y traslado a la bodega del contratista	1,3%	279	1,3%
2	Entrega de LAS terminados con los Procesos técnicos de Conservación documental, digitalización, indexación, inventario documental,	80%	40%	140	303.119.325	2.1	Procesos Tecnicos de Conservación	30%	46	4,9%
						2.2	Procesos Tecnicos de Digitalización e Indexación	30%	0	0,0%
			40%	139	300.954.187	2.3	Inventario Documental	10%	0	0,0%
						2.4	Almacenamiento y Re almacenamiento	10%	0	0,0%
3	Cargue, Traslado y descargue en el archivo central de la SNR	5%	5%	279	37.754.595	3.1	Carga, traslado y descargue	5%	0	0,0%
4	Proceso de entrega en discos duros 2 copias originales de la data estructurada y no estructurada, por ORIP.	10%	10%	279	75.509.189	4.1	Entrega de Data Estructurada y No Estructurada - SQL (Discos)	10%	0	0,0%
TOTAL		100%	100%	279	755.091.891			100%		9,95%

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

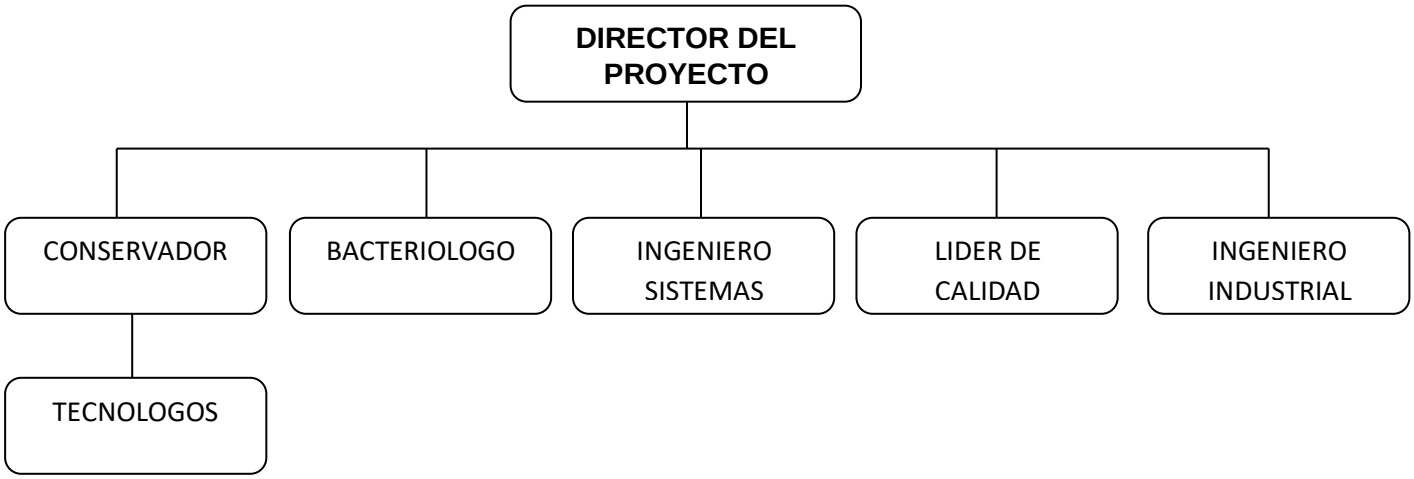
Tabla 1: Cuadro de calidad de conservación

CARGO	NOMBRE APELLIDO	ORGANIZACIÓN
INGENIERO DE SISTEMAS	Libardo Monroy Rueda	LOCKERS
ARCHIVISTAS	Jaime Antonio Vargas	LOCKERS
GERENTE DEL PROYECTO	Martha Liliana Viveros Trujillo	LOCKERS

DIRECTOR DEL PROYECTO	Carlos Alberto Villa Varón	LOCKERS

Tabla 2: Cuadro de calidad de digitalización

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO



NOVEDAD DE PERSONAL: El día 15 de abril de 2024, se presentó renuncia de la ingeniera Piedad Amparo Martinez, el día 15 fue presentada la hoja de vida del Ingeniero Libardo Monroy Rueda y aprobada el día 16 de abril 2024.

RIESGOS MATERIALIZADOS Y PLAN DE ACCIÓN

Para el mes de abril 2024 se presentó formalmente informe de biodeterioro situación que se presentó a partir de la observación directa en el traslado de los libros del antiguo sistema se identificaron 292 libros con deterioro biológico de un total de 342 LAS, lo que equivale al 85.3% del 100% de total de libros del contrato BM009., para lo cual se procedió a tener el siguiente plan de acción:

- Se Incrementó el personal base en más de un 50 %, para que se trabaje de manera paralela las ORIP ACACIAS y SAMANIEGO, que son las de mayor afectación de biodeterioro.
- Inicialmente se tenía un área de 180 metros cuadrados, la cual se amplió a 400 metros cuadrados esto es, un incremento de 222%, con las condiciones técnicas que implica la adecuación de las áreas.

- Mayor cantidad de insumos para el saneamiento puntual.

- Mayor cantidad de análisis de laboratorio para identificación de contaminantes iniciales y pruebas de verificación de efectividad, que por los tiempos de crecimiento de microorganismos son de 5 a 7 días para cada proceso realizado.

- Se presentó renuncia del perfil para ingeniero de sistemas Piedad Amparo Martinez Redondo el dia 15 de abril 2024 y el plan de acción inmediatamente se realizó la postulación de la HV del ingeniero Libardo Monroy Rueda Aprobado el 16 de abril 2024.

AVANCE FINANCIERO:

FACTURACIÓN NRO 1	
CONTRATO	BMDOB DE 2023

	LAS	LAS/UD	FOLIOS	LAS EQUIV.
Acacias	107	108	23.671	79,0
Paz de Ariporo	23	23	3.793	13,0
Samaniego	149	211	56.236	187

LAS CONTRATADOS	279	279
VALOR DEL CONTRATO	$ 755.091.891	

No.	Proceso General	%	Distribución % Pagos	LAS CONTRATO PAGOS	VALOR PAGO DISTRIBUCIÓN DE PAGOS	No. De Act.	Actividad	% Por Actividad	LAS DE AVANCE	% DE AVANCE
1	Saneamiento ambiental en sitio, inventario diagnóstico de conservación, alistamiento y traslado a las instalaciones del contratista.	5%	5%	279	37.754.595	1.1	Visitas de Reconocimiento	1,3%	279	1,3%
						1.2	Jornadas de saneamiento	1,3%	279	1,3%
						1.3	Inventario Diagnostico	1,3%	279	1,3%
						1.4	Alistamiento y traslado a la bodega del contratista	1,3%	279	1,3%
TOTAL		5%	5%	279	37.754.595			5%		5,00%

Se realizó la radicación de la factura Nro. 1 en la ventanilla de correspondencia el día 12 de abril, con radicado Nro.SNR2024ER041125

Martha Liliana Viveros

MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO
Gerente de proyecto
LOCKERS COLOMBIA SAS