Superintendencia de
Notariado y Registro

TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN: INICIO ACTIVIDADES CONTRATO 1590 DE 2025.

OBJETIVO: Realizar una presentación formal con la Líder apoyo a la supervisión Laura Hernandez, con el fin de conocer los procesos y la forma de ejecución del contratista en el marco del contrato 1590 de 2025.

FECHA: Ciudad, 18 y 19 de marzo de 2025

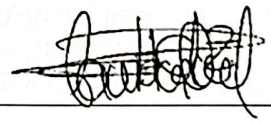
HORA INICIO / FINAL: De 08:30 a.m. Hasta 05:00 p.m. horas.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Centro Administrativo La Alpujarra, antigua sede de la Orip.

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Gestión Documental – Nivel Central.

NOMBRE DEL MODERADOR: Laura Hernandez.

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Laura Stefani Hernandez Estepa	Gestión Documental-Nivel Central SNR	laura.hernandez@supernotariado.gov.co	
2	Myriam Alejandra Montaño Bonilla	Gestión Documental-Nivel Central SNR	myriam.montano@supernotariado.gov.co	

Powered by CamScanner

3	Dayana Catalina Leiva Sánchez	UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025	claiva@infocaucaontel	
4	Miguel Ángel Pedraza Piedrahita	UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025	mpedraza@zinnia.com.co	
5	Federico Guillermo Rodríguez Melo	UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025	federicorodriguezl.	
6	Equipo de técnicos y auxiliares	UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025	emelly-sanchez@hotmail.com jggyjaimes87@gmail.com	EMELLY OTALORA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Se da inicio a la reunión, en la que la líder de apoyo a la supervisión, Laura Hernández, se presenta con el equipo de trabajo. La líder enfatiza la importancia del trato y la manipulación de los libros, indicando que se debe tener mucha precaución y delicadeza en todo momento. Específicamente, subraya que no se deben dejar caer los libros ni mover sus hojas de manera brusca, para evitar deterioros como rasgaduras o roturas. También se hace un llamado a que cualquier consulta, observación, novedad o duda que surja, debe ser comunicada de inmediato. La líder reitera que estará en constante acompañamiento y dispuesta a apoyar en todo lo que se requiera durante la ejecución del contrato.

Powered by CamScanner

Reunión del equipo de trabajo:

Por otro lado, se reúnen Miguel Pedraza, Catalina Leiva, Federico Rodríguez, Laura Hernandez y Miryam Montaño vía telefónica con el objetivo de determinar la operación y la cadena de custodia de cada uno de los libros, así como la realización del diagnóstico correspondiente. Durante la reunión, se llega a los siguientes acuerdos:

1. **Responsabilidad del diagnóstico:** De acuerdo con el anexo técnico, el único responsable de realizar el formato de diagnóstico es el conservador de la firma contratista.
2. **Nombramiento de los libros:** Se acordó que a los libros se les asignará el nombre en sitio en el que se está realizando la intervención, con el fin de optimizar los tiempos en Bogotá durante este proceso.
3. **Guion Canto y Video:** En relación con los primeros 10 libros en el canto y video, no se incluyeron el nombre y cédula de la persona, autorización por la supervisión, ya que esta parte fue omitida en el libreto. Sin embargo, a partir del libro número 11, se incluirá correctamente el nombre y cédula de la persona que realiza el canto correspondiente.
4. **Planificación operativa del contrato:** En cuanto a la planificación operativa y la intervención de los libros, se acordó que los conservadores designados por UT IDDI LAS 2025 apoyados en la digitación de 4 técnicos, se encargarán de diligenciar en el diagnóstico el estado de conservación:

    - *Cuerpo de la unidad,*
    - *Guarda*
    - *Cubierta*

Nota: *Datos adicionales que solo el conservador puede calificar*.

Posteriormente, los libros pasarán al área de diagnóstico, donde los técnicos apoyarán únicamente en el diligenciamiento del diagnóstico en los siguientes campos

- Descriptores

Powered by CamScanner

- Identificación de contenido
- Técnica de elaboración.

Nota: L*a columna de desempaste será diligenciada previamente por los conservadores)* Una vez completado, se unificarán las bases de datos y se enviarán a la SNR.

5. **Documentos de Testamentos:** Se decidió que los documentos de testamentos no serán intervenidos hasta recibir una directriz específica por parte de la supervisión del contrato. Mientras tanto, se organizó la estantería donde se encuentran estos documentos, agrupándolos en 5 estantes debidamente demarcados para evitar que sean agregados a la base diagnostico V3.
6. **Clasificación de libros con Biodeterioro:** De conformidad con la conversación vía telefónica entre los conservadores de la SNR y de la UT IDDI LAS 2025, se establece que "*los libros que presenten biodeterioro activo, en función de su nivel de cobertura, intensidad y porcentaje de deterioro, serán clasificados como de deterioro medio o alto En la ORIP DE MEDELLIN, Aquellos libros que no presenten biodeterioro activo serán clasificados acorde con sus afectaciones o deterioros, dejando la claridad que si presentan otros deterioros diferentes a afectación biológica también se pueden clasificar como altos teniendo en cuenta que tanto afectan la estabilidad del soporte.*"

Powered by CamScanner