Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	01	MES	07	AÑO	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA.
No. DE CONTRATO: 163 DEL 2025.
PERFIL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO A.
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD
PERIODO: 01 AL 30 DE JUNIO 2025.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: JOHANNA ANDREA RODRIGUEZ HERRERA.

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato en el año:

OBLIGACIONES	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.	Se inicia la ejecución contractual con la presentación del informe correspondiente al mes de **junio de 2025**, con el fin de ser revisado por la supervisión y avalado por la misma, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. Del mismo modo, se concreta con la Ingeniera Johanna Rodríguez, Carlos Andrés Muñoz y Erika Quevedo, el cronograma de actividades a desarrollar, teniendo en cuenta los lineamientos para el apoyo a la supervisión del contrato 1590 de 2025 UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025 y 1591 de 2025 UNIÓN TEMPORAL ARCADOC SNR LAS, para la intervención de Libros de Antiguo Sistema L.A.S. y de más actividades las cuales requieran de mi apoyo.
2. Apoyar el seguimiento técnico a los componentes archivísticos, obligaciones y demás actividades de los diferentes contratos de intervención y conservación de expedientes misionales que se hayan suscrito entre la Superintendencia de Notariado y Registro y otros operadores de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión del presente contrato.	Durante el presente periodo se realiza apoyo para la segunda fase en el marco del Contrato No. 1590 de 2025, según lineamientos del Anexo Técnico con el fin de dar ejecución a las fechas establecidas en el plan de entregas y PMI/Cronograma para la entrega de: **ACTA DE ENTREGA DE LOTES PROCESO DE CONSERVACIÓN - DIAGNOSTICO Y PRIMEROS AUXILIOS** y **PROCESO DE DIGITALIZACIÓN - IMÁGENES E INDEXACIÓN** de los libros de antiguo sistema Orip Medellín, donde se realiza el control y seguimiento a la calidad en **5.6.1.6**

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td></td><td>

Criterios de calidad del proceso de conservación y **5.7.1.3 Criterios de calidad para imágenes** según anexo técnico.

Para este periodo se reciben las siguientes actas:

Conservación:

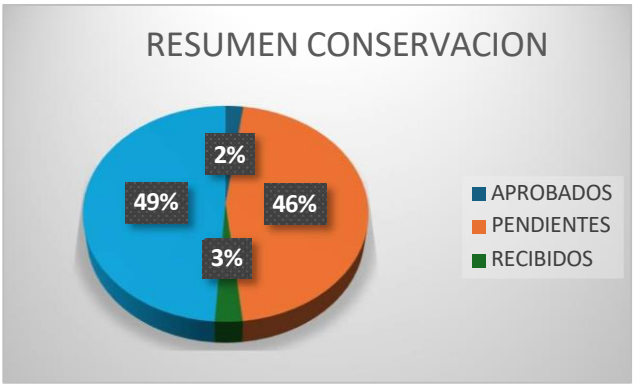
<table>
<tr><th colspan="4">LOTES CONSERVACIÓN</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>FECHA</th><th>TOTAL LAS</th><th>ESTADO ACTA</th></tr>
<tr><td>21</td><td>30/05/2025</td><td>32</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>22</td><td>3/06/2025</td><td>32</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>23</td><td>4/06/2025</td><td>35</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>24</td><td>5/06/2025</td><td>37</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>25</td><td>6/06/2025</td><td>32</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>26</td><td>9/06/2025</td><td>40</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>27</td><td>10/06/2025</td><td>33</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>28</td><td>11/06/2025</td><td>40</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>29</td><td>12/06/2025</td><td>33</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>30</td><td>13/06/2025</td><td>38</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>31</td><td>16/06/2025</td><td>38</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>32</td><td>17/06/2025</td><td>32</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>33</td><td>18/06/2025</td><td>41</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>34</td><td>19/06/2025</td><td>26</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>35</td><td>20/06/2025</td><td>20</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>509</td><td></td></tr>
</table>

Digitalización:

<table>
<tr><th colspan="4">LOTES DIGITALIZACIÓN</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>FECHA</th><th>TOTAL LAS</th><th>ESTADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>15/05/2025</td><td>51</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>21/05/2025</td><td>55</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>23/05/2025</td><td>51</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>4</td><td>27/05/2025</td><td>51</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>28/05/2025</td><td>50</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>6</td><td>31/05/2025</td><td>63</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>10/06/2025</td><td>129</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>8</td><td>13/06/2025</td><td>51</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>9</td><td>13/06/2025</td><td>59</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>10</td><td>16/06/2025</td><td>81</td><td>APROBADA</td></tr>
<tr><td>11</td><td>20/06/2025</td><td>84</td><td>PENDIENTE</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>725</td><td></td></tr>
</table>

Para lo anterior, se tiene un total de 1175 Libros recibidos para la línea de conservación entre mayo y junio y 725 para

</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	la línea de digitalización entre mayo y junio; a la fecha se cuenta con una aprobación de 1175 LAS en la línea de conservación y 641 en la línea de digitalización.   Para el contrato 1591 de 2025, según lineamientos del Anexo Técnico se reciben **ACTA DE ENTREGA DE LOTES PROCESO DE CONSERVACIÓN - DIAGNOSTICO Y PRIMEROS AUXILIOS** y **PROCESO DE DIGITALIZACIÓN - IMÁGENES E INDEXACIÓN** de los libros de antiguo sistema Orips Pamplona y Piedecuesta donde se realiza el control y seguimiento a la calidad en **5.6.1.6 Criterios de calidad del proceso de conservación** y **5.7.1.3 Criterios de calidad para imágenes** según anexo técnico. Para este periodo se reciben las siguientes actas: Conservación:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS

LOTES CONSERVACIÓN

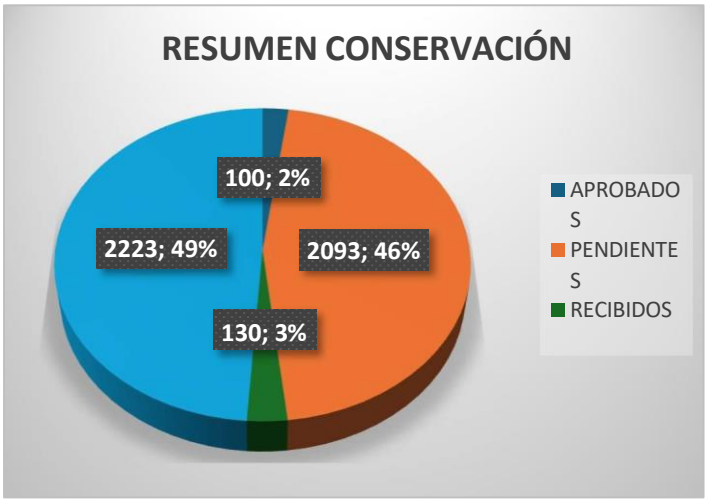
No.	FECHA	ORIP	TOTAL LAS	ESTADO ACTA
13	16/06/2025	PAMPLONA	30	APROBADO
14	17/06/2025	PAMPLONA	45	APROBADO
15	18/06/2025	PAMPLONA	35	APROBADO
16	18/06/2025	PIEDECUESTA	7	APROBADO
17	26/06/2025	PAMPLONA	39	CALIDAD
18	26/06/2025	PIEDECUESTA	7	CALIDAD
19	26/06/2025	PAMPLONA	17	CALIDAD
20	01/072025	PAMPLONA	25	CALIDAD
TOTAL			205	

Digitalización:

LOTES DIGITALIZACIÓN

No.	FECHA	ORIP	TOTAL LAS	ESTADO
1	10/06/2025	PIEDECUESTA	30	APROBADO
2	10/06/2025	PIEDECUESTA	20	APROBADO
3	10/06/2025	PIEDECUESTA	20	APROBADO
4	11/06/2025	PIEDECUESTA	30	APROBADO
5	18/06/2025	PIEDECUESTA	30	EN SUBSANACION
TOTAL			130	

Para lo anterior, se tiene un total de 668 Libros recibidos para la línea de conservación entre mayo y junio y 130 para la línea de digitalización entre mayo y junio; a la fecha se cuenta con una aprobación de 663 LAS en la línea de conservación y 100 en la línea de digitalización.



OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	 **Evidencia 1:** Avance y Entregables Contratos Vigencia 2025 - LAS 1590. **Evidencia 2:** Avance y Entregables Contratos Vigencia 2025 - LAS 1591.
3. Realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos de control de calidad y entrega de productos en el marco de los proyectos y/o contratos de intervención y conservación de expedientes misionales que se hayan suscrito entra la Superintendencia de Notariado y Registro y otros operadores de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión del presente contrato.	Se realiza acompañamiento, retroalimentación constante al equipo de trabajo y lideres de UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025 y SNR, así como también a equipo de trabajo y lideres de Y UNIÓN TEMPORAL ARCADOC SNR LAS, impartiendo directrices frente a la revisión en la calidad de los de los L.A.S de la Orip de Medellín, Pamplona y Piedecuesta teniendo en cuenta la entrega por lotes Cambio de custodia, limpieza, desinfección, primeros auxilios/folio a folio, nombre y descripción, fechas extremas, calidad en imágenes, indexación y meta data. **Evidencia 3:** ACTAS CONERVACION 1590 de 2025 **Evidencia 4:** ACTAS DIGITALIZACION 1590 de 2025 **Evidencia 5:** ACTAS CONSERVACION 1591 de 2025 Se realiza el acompañamiento, seguimiento y apoyo a las novedades que tienen los técnicos de la UT IDDI, UT ARCADOC y SNR frente a los nombramientos y

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	descripciones de los LAS en el inventario diagnóstico de conservación con el fin que se adelante la validación y subsanación por parte de UT IDDI y UT ARCADOC. ***Esta actividad se realiza en la bodega del contratista de lunes a viernes de 8 a 5*** **Evidencia:** Contrato N° 1590 de 2025 Intervención LAS - UT IDDI - Lider Laura H CONTRATO N° 1591 de 2025 Intervención LAS - UT ARCADOC - Lider Carolina Monsalve
4. Apoyar y velar por el estricto cumplimiento de los anexos técnicos y los acuerdos a nivel de Servicio ANS en el marco de los contratos suscritos entra la Superintendencia de Notariado y Registro y otros operadores de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión del presente contrato.	Durante este periodo se realizó apoyo guiando a los técnicos designados por la SNR en el diligenciamiento del ANS y la correcta forma de realizar las novedades para manejar una misma línea entre el contratista y la SNR. **Evidencia 3:** ACTAS CONERVACION 1590 de 2025 **Evidencia 4:** ACTAS DIGITALIZACION 1590 de 2025
5. Realizar visitas de seguimiento a los depósitos y/o bodegas de los operadores prestadores de servicios archivísticos con los cuales se tenga suscrito contratos de intervención de expedientes de la SNR, con el fin de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones y aplicación de procesos archivísticos según lo establecido en los Anexos Técnicos.	Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
6. Asistir a las diferentes reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos relacionados con la intervención de archivos y conservación de los mismos de acuerdo con las necesidades de la SNR.	En el presente periodo se realizan diferentes reuniones y mesas técnicas con el equipo de trabajo y los encargados de los procesos. **Evidencia 6:** Actas de reunión-mesas técnicas
7. Participar y apoyar la elaboración, actualización y/o estructuración de	Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
documentos técnicos del Proceso de Gestión Documental.	
8. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.	Los servicios por los cuales he sido contratada se presentan de forma personal, por lo que, en virtud de lo anterior, no subcontratare las labores que me han sido encomendadas. Esto se respalda conforme a las evidencias presentadas en el informe actual.
9. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.	Para el presente periodo, se realiza apoyo y acompañamiento al contrato 1591 de 2025 con ARCADOC; donde se adelantan mesas y reuniones frente a los lineamientos a tener en cuenta en la ejecución y desarrollo contractual; además de realizar empalme y organización de los pendientes en el contrato. Se inicia un trabajo en equipo conjunto con el contratista optimizando tiempos de trabajo y líneas de trabajo para llevar a cabo el plan de trabajo y cronograma presentado por el contratista. **Evidencia 7:** Calendario_ Laura Stefani Hernandez Estepa – Outlook.

2. Temas pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad.

Tema	Estado	Observaciones
Entrega de facturación 2 lotes del contrato 1590 con UT IDDI LAS 2025, en el acompañamiento de los procesos técnicos de calidad en conservación y digitalización de los Libros de Antiguo Sistema. Seguimiento y acompañamiento al contrato 1591 con UT ARCADOC 2025 en el en el acompañamiento de los procesos técnicos de calidad en conservación y digitalización de los Libros de Antiguo Sistema de las diferentes ORIP.	En ejecución	Se encuentra adelantando la gestión en el marco del contrato 1590 y 1591 de 2025.
Informes de ejecución y supervisión técnica marzo, abril y mayo del Contrato 1590 de 2025.	Pendiente	Se proyecta en el mes de Julio de 2025, entregar los informes pendientes.

Tema	Estado	Observaciones
Informe de ejecución y supervisión técnica del mes de junio del Contrato 1591 de 2025.	Pendiente	Se proyecta en el mes de Julio entregar los informes pendientes

OBSERVACIONES GENERALES

Especificar rutas de almacenamiento del Equipo de Cómputo Asignado o si tienen acceso a carpeta compartida o repositorio en SharePoint.

Contrato N° 1590 de 2025 Intervención LAS - UT IDDI - Lider Laura H
CONTRATO N° 1591 de 2025 Intervención LAS - UT ARCADOC - Lider Carolina Monsalve

Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico: Laura.hernandez@supernotariado.gov.co

El presente informe se firma, a los 01 días del mes de julio del año 2025 por las personas que en ella intervinieron.



Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del funcionario o contratista

Reviso: Carlos Andrés Muñoz - PE GGD.