



# Superintendencia de Notariado y Registro

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	09	MES	12	AÑO	2025

### DATOS

**NOMBRE CONTRATISTA:** LAURA STEFANI HERNANDEZ ESTEPA.  
**No. DE CONTRATO:** 2570 DEL 2025.  
**PERFIL:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO TIPO B.  
**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - DAF\_GD  
**PERIODO:** 16 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2025.  
**SUPERVISOR DEL CONTRATO:** LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ.  
COORDINADOR GESTION DOCUMENTAL.

### DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

El presente informe final consolida las actividades desarrolladas en el marco del Contrato 2570 de 2025, cuyo objeto fue brindar apoyo técnico en el seguimiento, control y verificación del cumplimiento del Contrato 1591 de 2025 – UT ARCADOC, orientado a la intervención y conservación de Libros de Antiguo Sistema (LAS) de diversas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP). Este informe integra la gestión realizada entre septiembre y diciembre de 2025.

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 da la ejecución contractual con la presentación de los informes correspondientes a los de septiembre a diciembre 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 el cronograma de actividades a desarrollar, teniendo en cuenta los lineamientos para el apoyo a la supervisión del contrato 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	<b>Actividades – septiembre 2025 (16 al 30)</b> - Inicio de la ejecución contractual. - Definición de cronograma con el equipo de supervisión. - Seguimiento al proceso de conservación y digitalización en varias ORIP.



## Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
Superintendencia de Notariado y Registro y otros operadores de acuerdo con las instrucciones impartidas por la supervisión del presente contrato.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recepción de 329 LAS en conservación y 70 en digitalización.</li><li>- Aprobación acumulada: 2.253 LAS (conservación) y 428 LAS (digitalización).</li><li>- Acompañamiento a revisión de calidad, metadata, indexación y folio a folio.</li><li>- Revisión de informes técnicos del equipo de apoyo.</li></ul> <p><b>Actividades – Octubre 2025 (01 al 30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento técnico al cumplimiento de anexos del contrato 1591.</li><li>- Recepción de 718 LAS en conservación y 345 en digitalización.</li><li>- Aprobación acumulada: 3.041 LAS (conservación) y 530 LAS (digitalización).</li><li>- Revisión de calidad: limpieza, desinfección, imágenes, indexación y metadatos.</li><li>- Asistencia a reuniones de seguimiento y mesas técnicas.</li><li>- Actualización de información en carpetas físicas y digitales del proyecto.</li></ul> <p><b>Actividades – noviembre 2025 (01 al 30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento técnico continuo al operador.</li><li>- Recepción de 259 LAS en conservación y 242 en digitalización.</li><li>- Aprobación acumulada: 3.471 LAS (conservación) y 1.031 LAS (digitalización).</li><li>- Revisión de carpetas digitales, indexación e imágenes.</li><li>- Participación en reuniones, mesas técnicas y revisión de informes del equipo.</li><li>- Actualización documental en SharePoint y SECOP.</li></ul> <p><b>Actividades – diciembre 2025 (01 al 30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompañamiento técnico en las últimas entregas del proyecto.</li><li>- Proyección de cierre hasta el Acta 95 en digitalización.</li><li>- Seguimiento a conservación, digitalización, criterios de calidad y ANS.</li><li>- Revisión y control de informes técnicos de apoyo.</li><li>- Preparación de cierre documental del contrato (carpeta física y digital).</li></ul> <p>- A la fecha se tiene un acumulado de 3.471 LAS en la línea de conservación y 1.316 en la línea de digitalización y Re almacenamiento.</p>
3. Realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos de control de calidad y entrega de productos en el marco de los proyectos y/o	Durante la ejecución del presente contrato realiza acompañamiento, retroalimentación constante al equipo de trabajo y líderes de UNIÓN



## Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
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.	<p>TEMPORAL ARCADOC LAS SNR, así como también a equipo de trabajo asignado de la SNR, impartiendo directrices frente a la revisión en la calidad de los de los L.A.S de la ORIP Pitalito, Pamplona, Piedecuesta, La Plata, Santander de Quilichao, Caloto, Puerto Tejada, Fusagasugá y Purificación, 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.</p> <p>Se realiza el acompañamiento, seguimiento y apoyo a las novedades que tienen los técnicos de la UT ARCADOC y SNR frente a los nombramientos y descripciones de los LAS en el inventario diagnóstico de conservación con el fin que se adelante la validación y subsanación por parte de UT ARCADOC.</p> <p>Se realiza el acompañamiento, seguimiento y apoyo a las novedades que tienen los técnicos de la UT ARCADOC y SNR frente a la digitalización, indexación e imágenes de los LAS en las carpetas digitales con el fin que se adelante la subsanación por parte de UT ARCADOC.</p>
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 el periodo del presente contrato 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, además de la asignación de LAS por acta recibida.
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 la ejecución del presente contrato se realizan y se asiste a las diferentes reuniones y mesas técnicas con el equipo de trabajo y los encargados de los procesos.



## Superintendencia de Notariado y Registro

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
7. Participar y apoyar la elaboración, actualización y/o estructuración de documentos técnicos del Proceso de Gestión Documental.	Durante el periodo del presente contrato no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
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 subcontratara 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 la ejecución del presente contrato se realiza las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes conforme a la naturaleza de este.

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

Tema	Estado	Observaciones
Seguimiento y acompañamiento al contrato 1591 con UT ARCADOC 2025 de los procesos técnicos de calidad en conservación y digitalización de los Libros de Antiguo Sistema de las diferentes ORIP según anexo técnico del contrato, con el fin de completar la intervención de 3.505 LAS para el proyecto.	En proceso	Se encuentra adelantando la gestión en el marco del contrato 1591 de 2025.
Realizar actualización de la carpeta física y digital del proyecto	Pendiente	Se estima realizar entrega de esta carpeta antes del 30 de diciembre 2025.
Realizar informe de supervisión mensual (diciembre 2025)	Pendiente	Se estima realizar entrega el 30 o 31 de diciembre 2025.

Las actividades desarrolladas permitieron mantener un control integral del proceso de intervención de Libros de Antiguo Sistema, cumpliendo los lineamientos y criterios establecidos en el anexo técnico. El acompañamiento constante garantizó la calidad de los entregables, la articulación con la UT ARCADOC y la correcta gestión documental.

### OBSERVACIONES GENERALES

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



## Superintendencia de Notariado y Registro



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](mailto:Laura.hernandez@supernotariado.gov.co)

El presente informe se firma, a los 09 días del mes de diciembre del año 2025 por las personas que en ella intervinieron.

**LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ.**

**Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato**

**Firma del funcionario o contratista**

Reviso: Carlos Andrés Muñoz - PE GGD.