Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	26	**MES**	12	**AÑO**	2025

DATOS

NOMBRE CONTRATISTA: MARÍA ALEJANDRA GARAVITO POSADA
No. DE CONTRATO: 2911 DE 2025.
PERFIL: PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D.
DEPENDENCIA: GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: LEONEL EDGARDO RIVERO DÍAZ – COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

DESCRIPCIÓN DE LA ENTREGA

1. Detalle el estado de las actividades durante la ejecución del contrato desde el 02 al 26 de diciembre de 2025:

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y la cuenta de cobro de manera mensual, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera, asegurando la claridad y detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos	Se presenta el informe de ejecución correspondiente al periodo del 02–26 de Diciembre del 2025 Se presenta Cuenta de Cobro Nº 01. Diciembre del 2025 en los formatos establecidos por la DAF. **Evidencias Nº.01 (carpeta Obligación 1)**
2. Apoyar en la estructuración, ejecución y control de las diferentes actividades y tareas que se deriven del Proyecto del Grupo de Gestión Documental denominado INHOUSE.	En el mes de diciembre se realizaron dos mesas de trabajo con el equipo de Conservación para la planeación de las actividades a desarrollar en el proyecto InHouse y la revisión del bosquejo del paso a paso. Para abarcar lo 329 LAS de la ORIP de Santa Martha que se encuentran en el Archivo Central de la SNR (Parque Industrial Celta), en el proceso de Diagnóstico, se definieron equipos de 2 profesionales para realizar el proceso. Se realiza el diagnóstico del estado de conservación a 109 LAS de la ORIP de Santa Marta

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Se ajustó el Inventario-Diagnóstico realizado por el equipo del Archivo Central al Formato Inventario-Diagnóstico V4, para unificar los formatos. Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 04, 12, 13, 16, 18 de diciembre del 2025. **Evidencias Nº.02 (carpeta Obligación 2)**
3. Brindar apoyo en la supervisión de contratos, adelantando el seguimiento técnico a los componentes de conservación para la intervención documental en Series Documentales producidas por la Superintendencia de Notariado y Registro	En el mes de diciembre se apoyó en la supervisión de los siguientes contratos: - Contrato 1515 de 2025, que ejecuta el proveedor CONSORCIO SOLUCIONES BOP – Antecedentes Registrales - Contrato 1516 de 2025, que ejecuta UT IDDI AR 2025 – Antecedentes Registrales - Contrato 1588 de 2025, que ejecuta SKAPHE TECNOLOGIA S.A.S – Libros de Antiguo Sistema - Contrato 1591 de 2025, que ejecuta UT ARCADOC SNR LAS – Libros de Antiguo Sistema - Contrato 1590 de 2025, que ejecuta UT IDDI LAS 2025 – Libros de Antiguo Sistema - Contrato 2195 de 2025, que ejecuta UT INDOC LAS 2035-SNR - Contrato BM007 de 2025, que ejecuta APCA TDM-CSA SNR 2025 Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 2 al 26 de diciembre del 2025. **Evidencias Nº.03 – 23 (carpeta Obligación 3)**
4. Apoyo en la actualización del Sistema Integrado de Conservación - SIC de la SNR.	En el mes de diciembre se repartieron en el equipo de conservación los formatos que hacen parte de los diferentes programas de conservación preventiva del Plan de Conservación Documental del SIC, para realizar los respectivos instructivos de diligenciamiento. Se repartieron los 17 formatos que hacen parte de los 7 Programas, en las 6 profesionales que hacen parte del equipo de Conservación, a cada una le corresponde 2-3 formatos. Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 15, 17, 19 de diciembre de 2025

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
	Evidencias Nº.24 – 25. (carpeta Obligación 4)
5. Proponer y estructurar las herramientas necesarias para la implementación del Sistema Integrado de Conservación de la SNR.	En el mes de diciembre se revisó la Matriz de seguimiento del Plan de Conservación Documental, en reunión con el equipo de Conservación y se estableció un cronograma inicial para que se pueda implementar el SIC en el 2026, unificando los criterios para el seguimiento Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 17 de diciembre de 2025 **Evidencias Nº.26. (carpeta Obligación 5)**
6. Proponer y ejecutar herramientas de seguimiento y control a las actividades para el oportuno cumplimiento de los contratos de intervención de Libros de Antiguo Sistema - LAS y Antecedentes Registrales.	En el mes de diciembre se realizó el diligenciamiento del cronograma de actividades del equipo de conservación para el seguimiento y control del apoyo en la supervisión del componente de conservación en los diferentes proyectos que están en curso. Se realizó mesa de trabajo, con el Contrato BM007 del 2025 que ejecuta el proveedor ACPA TDM-CSA SNR 2025 - para revisar las observaciones realizadas en el Plan de Intervención de la ORIP de Cali, para que el proveedor ajustara el documento y se diera aval al proceso. Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 9, 10 de diciembre de 2025. **Evidencias Nº.27. (carpeta Obligación 6)**
7. Elaborar las guías, instructivos y planes en apoyo al proceso de gestión documental desde la experticia de la conservación.	En el mes de diciembre se recibió e hizo observaciones en el documento presentado por la Conservadora Camila Rodríguez Gaviria: - PROPUESTA PARA MITIGAR CONDICIONES AMBIENTALES INESTABLES EN LAS BODEGAS Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 07, 10, 20 de diciembre de 2025. **Evidencias Nº.28 – 29. (carpeta Obligación 7)**
8. Elaborar oportunamente las respuestas y conceptos técnicos de conservación, que se requieran para la atención de requerimientos y	Se apoyó a Erika Quevedo en la revisión de las fichas técnicas y la recepción del mobiliario entregadas por el proveedor SAJAVI

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
solicitudes que desde el Grupo de Gestión Documental se deban responder.	Comercializadora y Suministros S.A.S en el marco del contrato 3025 del 2025 Y se revisó el informe de la Evaluación Final del Solicitud de Ofertas N° 005-SNRC5-2025 para la intervención de LAS Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 02, 10, 12, 15 de noviembre de 2025. **Evidencias Nº.30 – 32. (carpeta Obligación 8)**
9. Brindar capacitaciones de acuerdo con el Programa de Capacitación y Sensibilización del SIC.	En el mes de diciembre se capacitó en en el proceso de nombramiento y descripción de los LAS con el apoyo de Sandra Zambrano a los técnicos del contrato: - Contrato BM007 de 2025, que ejecuta APCA TDM-CSA SNR 2025 – Libros de Antiguo Sistema Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 03 de diciembre de 2025. **Evidencias Nº.33. (carpeta Obligación 9)**
10. Realizar visitas técnicas de acuerdo con las necesidades que desde el Grupo de Gestión Documental se requieran para atender la ejecución de los planes, programas y proyectos.	En el mes de diciembre se realizaron visitas técnicas al Inmueble-Bodega donde serán ejecutados los proceso de intervención de los Expedientes Registrales en el marco del contrato 266 del 2025 cuyo proveedor es PROCESOS Y SERVICIOS, para constatar que cumple las condiciones establecidas en el Anexo Técnico. Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 02 – 26 de diciembre del 2025.
11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional.	Se cuida, protege y guarda la reserva de los documentos que son manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final, en razón de las actividades de gestión documental encomendadas con total ética profesional. Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 02 – 26 de diciembre de 2025.
12. Prestar de forma personal los servicios profesionales contratados, sin subcontratar la mano de obra encomendada, garantizando un desempeño ético y responsable.	Se presta de forma personal los servicios profesionales y por tanto no se subcontrata la labor encomendada. Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 02 – 26 de diciembre de 2025

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
13. Asumir las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del contrato y el alcance de las responsabilidades establecidas.	En el mes de diciembre se apoyó con la revisión de la cuenta de cobro del mes de octubre, noviembre y diciembre de la Microbióloga Nathalia Pérez Domínguez – Contrato 1949-2025 Se apoyó en el diligenciamiento de la encuesta de continuidad para las Conservadoras Myriam Alejandra Montaño Bonilla, Alejandra Padilla Gutierrez, Maria Camila Lamo Mejía y Camila Rodríguez Gaviria; y para la Microbióloga Nathalia Pérez Domínguez Las fechas relacionadas con estas actividades fueron: 03, 05, 10, 11, 12, 15 de diciembre de 2025. **Evidencias No. 34 – 45. (carpeta Obligación 13)**

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

Tema	Estado	Observaciones
Proyecto InHouse	En ejecución	Se están elaborando el paso a paso general del proceso de conservación para los LAS que se encuentran en el Archivo Central-Parque Industrial Celta, Funza

OBSERVACIONES GENERALES

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

- No tengo equipo de cómputo asignado
- Carpeta compartida: INFORMES CONTRATO 2911-2025 MAGP

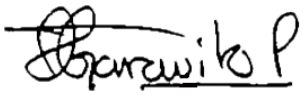
Por favor describa los usuarios y claves que usaba en sus funciones de la SNR

Correo electrónico: mariaa.garavito@supernotariado.gov.co
Usuario: María Alejandra Garavito Posada

El presente informe se firma, a los 26 días del mes de diciembre del año 2025 por las personas que en ella intervinieron



Firma del Jefe inmediato, o Supervisor de contrato



Firma del Funcionario o contratista

Revisó: Carlos Andrés Muñoz Patiño – PE GGD. 