Ciudad y fecha: Bogotá 13 al 16 de octubre de 2020	**HORA INICIO**: 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 5:00 p.m.

PARTICIPANTES:

NIVEL CENTRAL.

Camila Andrea Tausa Garay – Contratista – SNR.

EMTEL

Yulieth Melo – Coordinadora de EMTEL

OBJETIVO: con el fin de formalizar la entrega de los archivos de gestión en la oficina de Secretaria General de acuerdo con el alcance del objeto del Contrato 747 de 2020.

DESARROLLO

SEMANA 1

MARTES-13 DE OCTUBRE DEL 2020.

Se anuncia las 12:00 p.m. en la recepción la coordinadora Yulieth Melo y el personal de la firma EMTEL, también ingresa el insumo que se utilizara por parte de la firma, para dar cumplimiento al objetivo del contrato 747 del 2020 donde se van a desarrollar actividades del Anexo técnico No 3, Organización de fondos documentales de los archivos de gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro SNR.

Asimismo, se verifica en compañía de la coordinadora el listado suministrado por la firma para la autorización del ingreso de los insumos a la SNR Nivel Central, según lo relacionado, Estos insumos se utilizarán durante la actividad en Secretaria General. Igualmente, este listado queda relacionado en el acta del día.

Como se mencionó anteriormente en la autorización también se reporto el ingreso de una impresora la cual no llego a la entidad, además, con respecto a los insumos no relacionados como horno microondas, cafetera, dispensador de agua, cámaras de seguridad, aspiradora y demás la coordinadora Yulieth Melo comenta que realizo la respectiva solicitud a la firma.

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
Calle 7 6 09
Filandia, Quindío
http://www.supernotariado.gov.co
Email: ofiregisfilandia@supernotariado.gov.co

Luego de esto se inicia la respectiva presentación por parte de la SNR, contamos con el acompañamiento del funcionario Ezequiel Barrera encargado del archivo de Dirección de contratación, se lleva a cabo el recorrido por las instalaciones de la SNR, en tercer piso donde se asignó el área de baños y cocina asimismo del cuarto piso donde los contratistas de la firma van a contar con este espacio en los tiempos de descanso y hora de almuerzo.

De tal modo se le comunica a la coordinadora de la firma, las siguientes recomendaciones para que se cumplan los lineamientos del Anexo Técnico No. 3 Organización de fondos documentales de los archivos de gestión de la Superintendencia de Notariado y Registro SNR:

- Los contratistas de la firma EMTEL debe estar carnetizados al momento del ingreso y permanencia a las instalaciones del Nivel Central de la SNR.
- La importancia del uso de los EPP y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad dentro de la entidad.
- Debido a la falta de implementos en el listado de ingreso, se informa que la firma EMTEL debe suministrarlos a fin de cumplir con los requerimientos del numeral 7.4.10 del Anexo Técnico No. 3.

MIERCOLES 14 DE OCTUBRE DEL 2020.

Se comienza actividades desde las 07:30 a.m. la coordinadora Yulieth Melo distribuye su equipo de trabajo asignando a cuatro personas para Secretaria General, se inicia el proceso descrito en el anexo técnico No 3 en el ítem 10.5 Limpieza externa superficial cumpliendo con parte de las condiciones de dicha actividad, debido a que la aspiradora no ingreso a la entidad esta observación se deja en acta.

Al respecto la coordinadora de la firma comenta que realizo la solicitud formalmente ante EMTEL sin embargo este implemento no ingreso en la lista relacionada el día anterior.

A pesar de que se da inicio al ítem anterior, el proceso de fumigación no está completo por parte de la firma, ya que se finaliza este numeral el sábado 17 de octubre de 2020, con el control de vectores y control de roedores.

Al mismo tiempo Camila Andrea Tausa Del grupo de la SNR realiza la marcación de los rodantes nombrándolos RODANTE 1 Cara A, Cara B y RODANTE 2 respectivamente, además conteo de las cajas del archivo de Secretaria General, para realizar la entrega organizada al personal de la firma, asimismo se identifica los siguientes asuntos y también se dejan las diferentes observaciones:

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
Calle 7 6 09
Filandia, Quindío
http://www.supernotariado.gov.co
Email: ofiregisfilandia@supernotariado.gov.co

OFICINA	ASUNTOS	CANTIDAD DE CAJAS	FECHAS EXTREMAS	OBSERVACIÓN
SECRETARIA GENERAL	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO	3	1960 - 2019	SE EVIDENCIA 2 CAJAS DONDE LOS DOCUMENTO ESTAN EMPASTADOS.
	ACUERDOS	2	1960 - 2004	SE EVIDENCIA 2 CAJAS DONDE LOS DOCUMENTO ESTAN EMPASTADOS.
	RESOLUCIONES	136	2010-2020	SE EVIDENCIA 2 CAJAS DE VIGENCIA 2010 DONDE LOS DOCUMENTO ESTAN EMPASTADOS.
	PLANILLAS DE CORRESPONDENCIA	3	2013 - 2017	
	CONTRALORIA	6	2011	
	SECRETARIA GENERAL	9	2012 - 2017	
	ANEXOS	26	2010 - 2020	SOPORTES DE LAS RESOLUCIONES.
TOTAL		185		

JUEVES 15 DE OCTUBRE DEL 2020.

Se comienza actividades las 07:10 a.m. el personal de la firma EMTEL asignado para Secretaria General, continúa con la actividad del numeral 10.5 Limpieza Externa Superficial, cumpliendo con parte de las condiciones de dicha actividad, debido a la falta de la aspiradora, referente al tema la coordinadora de la firma Yulieth Melo, no manifiesta alguna novedad en cuanto a la información dada el día anterior; no se reporta documentos con algún tipo de deterioro biológico

Alrededor de las 11:45 a.m. los integrantes de la SNR Carlos Arturo Rueda Y German Felipe López en compañía de la coordinadora de la firma, realizan reconocimiento del área autorizada por Secretaria General, para el cumplimento de la actividad.

La coordinadora de la firma, notifico que el viernes 16 de octubre de 2020 las cinco personas que se encuentran en el Grupo de Tesorería apoyaran la actividad de limpieza de archivos en Secretaria General, al finalizar la jornada el personal alisto los muebles (mesas y sillas) para su uso.

VIERNES 16 DE OCTUBRE DEL 2020

Se inician actividades a las 7:20 a.m. el personal de EMTEL, ocupa los espacios adicionales habilitados por Secretaria General para disponer de dos mesas incorporadas en el pasillo de entrada a Secretaria General, en total queda en uso cuatro mesas donde se

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
Calle 7 6 09
Filandia, Quindío
http://www.supernotariado.gov.co
Email: ofiregisfilandia@supernotariado.gov.co

ubican nueve personas continuando con la labor del numeral 10.5 Limpieza externa superficial, cumpliendo con parte de las condiciones de dicha actividad; no se reporta documentos con algún tipo de deterioro biológico.

Al respecto la coordinadora de la firma comenta que el uso de este implemento no es necesario, ya que no se evidencia suciedad en las Unidades Documentales, igualmente esta información se está validando entre la firma EMTEL y la SNR. Sin embargo, se deja en acta la falta del implemento, como se ha reportado desde el comienzo de la actividad.

También se reporta el ingreso de las cámaras de marca SAT Webcam 1080 P e impresora multifuncional de marca HP y zonas de enlace ALCATEL (módems inalámbricos) con su respectiva tarjeta Sim Card marca CLARO, además del ingreso de Aura Luz Duque Burbano de la firma EMTEL quien estaría encargada de efectuar la instalación de cámaras.

El contratista de la firma Santiago Fontecha comunica que la señora Aura Luz Duque Burbano no pudo ingresar, ya que no estaba legalizada la entrada a la entidad, por esta situación la señora Duque realizo una pequeña capacitación para la instalación de las cámaras; el contratista de la firma realizo la instalación del programa de grabación en dos computadores simultáneamente.

Igualmente, el plano que va a utilizar para la grabación y demás configuraciones, se definirá el lunes 18 de octubre de 2020, sin embargo, se ejecutan pruebas piloto para la validación de la imagen y otros aspectos por parte de la firma, la coordinadora toma registros fotográficos de la actividad.

Con respecto a los criterios que tiene el formato de inventario documental numeral 16, no se mencionó información alguna por parte de la firma este día, debido a esto no se deja comentario alguno en el acta del día, tan solo las actividades realizadas.

Finalmente, solo queda pendiente la instalación de la impresora y el modem inalámbrico, sin embargo, la información del contratista es que toda la logística de instalación se realizará el lunes 18 de octubre de 2020 el cual será usada por el personal de EMTEL.

Observaciones:

Se envían las actas y evidencias fotográficas a través de correo electrónico con sus respectivas fechas que soportan la participación del personal y demás actividades que se anuncian en este informe.

A fin de cumplir con los protocolos de bioseguridad que implemento la entidad, se recomienda a personal de la firma EMTEL, conservar el distanciamiento social en el área de trabajo, lavado de manos y el uso de los EPP.

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
Calle 7 6 09
Filandia, Quindío
http://www.supernotariado.gov.co
Email: ofiregisfilandia@supernotariado.gov.co