



RV: Revisión de documentos contractuales - Ejecución de contrato No. 1516 de 2025

Desde Carol Vanessa Camacho Martínez <carol.camacho@supernotariado.gov.co>

Fecha Vie 22/05/2026 4:00 PM

Para Jorge Alberto Forero Alarcon <jorge.forero@supernotariado.gov.co>

CC Leonel Edgardo Riveros Diaz <leonel.riveros@supernotariado.gov.co>

 3 archivos adjuntos (3 MB)

Anexo No. 3 MINUTA - CTO 1516.pdf; Anexo No. 2 ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025_ VF.pdf; Anexo No. 1 PLIEGO DE CONDCIONES DEFINITIVO LP No. 017 DE 2024..pdf;

Cordial saludo, Jorge.

Remito comunicado para tu revisión y conocimiento.

Cordialmente,

Carol Camacho M.

De: Carol Vanessa Camacho Martínez

Enviado: viernes, 22 de mayo de 2026 12:55 p. m.

Para: Leonel Edgardo Riveros Diaz <leonel.riveros@supernotariado.gov.co>; Carlos Andres Muñoz Patiño <carlos.munoz@supernotariado.gov.co>; Erika Johana Quevedo Romero <erika.quevedo@supernotariado.gov.co>

Cc: Juan Carlos Gonzalez Cardenas <juanc.gonzalez@supernotariado.gov.co>; Daniel Andres Rincon Hernandez <daniel.rincoh@supernotariado.gov.co>

Asunto: Revisión de documentos contractuales - Ejecución de contrato No. 1516 de 2025

Cordial saludo, Doctores.

En atención a la directriz impartida por el profesional Carlos Muñoz, de la cual tiene conocimiento la supervisión del Contrato No. 1516 de 2025, y en mi calidad de apoyo a la supervisión aclarando que durante la ejecución del contrato las líneas técnicas fueron dadas por los profesionales designados por actividad. Me permito presentar las siguientes precisiones técnicas frente a las revisiones de calidad efectuadas durante la ejecución contractual y las actividades que actualmente se encuentran pendientes para la finalización del contrato en mención.

De acuerdo con los documentos contractuales (Pliego de Condiciones, Anexo Técnico y Contrato), los procesos técnicos de organización, foliación, elaboración de hojas de control, elaboración de inventarios documentales (FUID), digitalización, indexación y revisión de producto terminado, cuentan con mecanismos específicos y taxativos de verificación, control y aceptación. Estos se han desarrollado mediante los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), controles de calidad, verificación por lotes y actas

de aceptación por proceso. Lo anterior, conforme a lo previsto contractualmente y con estricto apego a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859-1, aplicable a los procedimientos de muestreo para inspección por atributos.

En consecuencia, una vez aplicados dichos controles y evaluados los criterios establecidos para cada proceso técnico, se determinó que los lotes revisados cumplieron con los parámetros de aceptación. Por esta razón, las actividades técnicas objeto de intervención fueron aceptadas formalmente mediante las respectivas notificaciones remitidas al contratista, las cuales constituyen soporte integral de la facturación adelantada.

En este sentido, y teniendo en cuenta el estado actual de ejecución, se reitera que los procesos técnicos ya surtieron su etapa de revisión y validación a través de los mecanismos contractuales. Las únicas actividades que actualmente se encuentran pendientes corresponden a:

1. La entrega de discos duros, actividad que ha avanzado conforme a lo informado por el ingeniero de apoyo a la supervisión y las revisiones pertinentes.
2. El traslado de las unidades documentales intervenidas al Archivo Central de la SNR, así como la entrega y formalización de los soportes asociados (inventarios, actas de cargue, descargue y recibo).

Frente a este segundo ítem, el Archivo Central ha adelantado una actividad de verificación en aspectos como: validación de fechas extremas, rango de folios registrados en el FUID y rotulación de cajas y carpetas, soportada en una muestra equivalente al 10% del total de cajas intervenidas por las ORIP. Según lo manifestado, el propósito de esta revisión es determinar si se autoriza o no el traslado físico de la documentación a las instalaciones del Archivo Central de la SNR. No obstante, es preciso aclarar que el proceso de control de calidad adelantado por el archivo central tiene como unidad de medida la carpeta y una muestra de cajas, mas no la cantidad de matrícula. Adicionalmente, esta revisión, realizada con la finalidad de autorizar el traslado al Archivo Central, no se encuentra documentada ni contemplada en los documentos contractuales ni en los procedimientos oficiales de la entidad.

Al respecto, es imperativo precisar que la validación de dichos criterios **ya fue agotada, avalada y notificada por el apoyo a la supervisión del contrato**. Surtir una nueva revisión de estas características no se encuentra establecido en los documentos contractuales como requisito o condición previa para efectuar el traslado de las unidades documentales al Archivo Central.

De acuerdo con el Anexo Técnico, en lo referente a la devolución de unidades documentales organizadas, la competencia del Archivo Central se enfoca estrictamente a: el recibo físico de las unidades de almacenamiento (cajas y carpetas), el cotejo o punteo frente al FUID entregado por el contratista, la revisión del estado físico de las cajas y carpetas, el registro de novedades y la formalización del recibo mediante actas. Así mismo, designación de la ubicación topográfica en la estantería para su respectiva ubicación por parte del contratista.

Por lo tanto, la participación del Archivo Central es una verificación que corresponde (unidad física vs. registro en inventario), destinada a dejar constancia de posibles faltantes, deterioro de cajas y carpetas o diferencias de los datos consignados en el inventario documental vs el rotulo de las cajas y carpetas. De

existir alguna novedad de este tipo, debe registrarse en el acta respectiva e informar a la supervisión para que determine las acciones contractuales o administrativas a que haya lugar.

Con base en lo expuesto, es necesario diferenciar dos etapas dentro de la ejecución contractual:

1. **Validación técnica archivística:** Competencia exclusiva de la supervisión y/o interventoría (apoyo a la supervisión) mediante la aplicación de ANS, NTC-ISO 2859-1 y notificaciones de aceptación. Actividades que ya fueron efectuadas
2. **Recepción física:** Competencia del Archivo Central, limitada al cotejo físico, verificación de entrega, suministrar la ubicación topográfica de las unidades de almacenamiento y formalización de recibo mediante las actas correspondientes

Por lo anterior, en cumplimiento de la directriz recibida y en el rol de apoyo a la supervisión, se recomienda revisar el alcance de la actividad que actualmente adelanta el Archivo Central, con el fin de establecer si corresponde a una verificación de recibo físico y control de inventario, o si se está configurando como una nueva revisión de calidad técnica que autoriza el traslado de la documentación, la cual no es prevista expresamente en los documentos contractuales (pliego, minutas y anexo técnico) establecidos para el presente contrato.

Finalmente, se sugiere que cualquier novedad identificada por el Archivo Central durante el recibo de la documentación sea registrada en las actas correspondientes e informada a la supervisión del contrato, para que sea esta instancia quien determine las acciones contractuales o administrativas a que haya lugar, conforme al alcance de sus competencias y a los documentos que rigen la ejecución del Contrato No. 1516 de 2025. Por último, es preciso informar que el contrato tiene fecha de finalización el 3 de junio de 2026 y que se deben trasladar aproximadamente 11.069 cajas.

En consecuencia, se hace necesario adelantar las acciones de seguimiento, coordinación y control requeridas, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución de las actividades pendientes dentro del plazo establecido.

Cordialmente,

Carol Vanessa Camacho Martínez.

Profesional Especializada.

Apoyo a la supervisión contrato No. 1516 de 2025.

Anexos al correo:

- Anexo No. 1 PLIEGO DE CONDCIONES DEFINITIVO LP No. 017 DE 2024.
- Anexo No. 2 ANEXO TÉCNICO AR Vigencia 2025_ VF
- Anexo No. 3 MINUTA - CTO 1516