

REUNIÓN: Sección 01 Seguimiento Cto 1402 del 2022

OBJETIVO: Verificar y revisar el avance inicial del contrato.

FECHA: Ciudad, Bogotá 20 de sept 2022

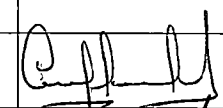
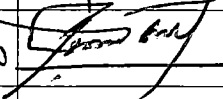
HORA INICIO / FINAL: De 2:00pm Hasta 4:00pm

LUGAR DE REALIZACIÓN: Grupo de Gestión Documental

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Grupo de Gestión Documental

NOMBRE DEL MODERADOR: Carlos Andrés Muñoz Patiño

LISTA DE ASISTENTES:

Nº	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Cristian Fernando Cano Rave	CSA - Archivista		
2	Carlos Hernando Leguizamón Moreno	CSA - Archivista	leguizamón12@yahoo.com	
3	Pedro Antonio López Ramos	CSA - Archivista	Comercial1@csa.gov.co	
4	Federico Guillermo Rodriguez Melo	CSA - Conservador		

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

5	Ingrid Nataly Cruz Martinez	CSA - Microbiologa		
6	Cesar Uriel Aguiar Barrios	CSA - Ing. Industrial	caquor@und.edu.co	
7	Igor David Enrique Gonzalez Sanchez	CSA - Ing. Sistemas		
10	Claudia López Villate	CSA - Director de Proyecto		Clopez@csa.gov.co
11	Yoesmith Yomaira Corro Figueroa	CSA - Ing. Sistemas		
12	Ronbinson	CSA - Ingeniero		
13	Nelson Pulido	CSA - Interventor interno		
14	Luz Edith Florian Sanchez	SNR - Supervisor	<u>Luz.florian@supernotariado.gov.co</u>	
15	Carlos Andres Muñoz Patiño	SNR - Apoyo a la supervision	<u>Carlos.munoz@supernotariado.gov.co</u>	
16	Leyda Velasco Rincon	SNR - Apoyo a la supervision	<u>Leyda.velasco@supernotariado.gov.co</u>	
17	Stefany Orozco Valencia	SNR - Apoyo a la supervision	<u>Stefany.orozco@supernotariado.gov.co</u>	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Se da Inicio a la reunión, indicando que se hará revisión de las actividades las cuales deben ir adelantando a parte de las áreas propias de alistamiento, entre las cuales está

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

la actividad de conservación y restauración, pues, se debe ir identificando que documentación esta con biodeterioro o pueda estar contaminada, el cual es uno de los puntos principales que se describe en el anexo técnico.

La supervisora solicita sea expuesto el avance del proyecto frente al plan de trabajo ya que el presente contrato se culmina el 31 de diciembre del 2022, por lo anterior se debe revisar, cómo va la fase de alistamiento, turno laboral del personal y bodega, teniendo en cuenta las condiciones y obligaciones contractuales que están establecidas y poder lograr el cumplimiento de todo el contrato.

La gerente de CSA, Claudia Lopez, da inicio con la presentación de los avances en el proyecto ORIP Cali:

 CRONOGRAMA Y AVANCE DE ACTIVIDADES						
EDT	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	%Planead
1	PROYECTO CPS1402_2022_SNR_CSA	123,38 días	mar 16/08/22	vie 6/01/23	2%	5%
1.1	Formalización del contrato	1 día	mar 16/08/22	mié 17/08/22	100%	100%
1.2	Acta de inicio del contrato	0 días	jue 25/08/22	jue 25/08/22	100%	100%
1.3	100. Diagnóstico	21 días	mar 16/08/22	vie 9/09/22	100%	100%
1.3.1	101. Reconocimiento documentacion en estanteria bodega cali	1 día	mar 16/08/22	mié 17/08/22	100%	100%
1.3.2	105. Informe de diagnostico	0 días	vie 9/09/22	vie 9/09/22	100%	100%
1.4	120. Solicitud de Formatos e Instrumentos	1 día	vie 9/09/22	sáb 10/09/22	100%	100%
1.5	130. Fumigacion	1 día	sáb 3/09/22	lun 5/09/22	100%	100%
1.6	131. Informe de Fumigacion	1 día	lun 12/09/22	mar 13/09/22	100%	100%
1.7	140. Entrega de Hojas de Vida Profesionales y Tecnicos	1 día	vie 9/09/22	sáb 10/09/22	100%	100%
1.7.1	141. Aprobacion Hojas de Vida Profesionales	1 día	vie 9/09/22	sáb 10/09/22	100%	100%
1.8	150. Entrega de Planes	0 días	vie 9/09/22	vie 9/09/22	100%	100%
1.9	Ajustes y aprobacion de planes	1 día	lun 12/09/22	mar 13/09/22	100%	100%
1.10	Reunión comité semanal	105 días	mié 31/08/22	mié 4/01/23	21%	21%
1.10.1	Reunión comité semanal	105 días	mié 31/08/22	mié 4/01/23	21%	21%
1.11	210. Montaje Puestos de Trabajo	2 días	mié 7/09/22	vie 9/09/22	100%	100%
1.11.1	211.Montaje de mesas y sillas	2 días	mié 7/09/22	vie 9/09/22	100%	100%
1.11.2	212.Montaje de equipos de computo	2 días	mié 7/09/22	vie 9/09/22	100%	100%
1.11.3	212.Montaje de camaras	2 días	mié 7/09/22	vie 9/09/22	100%	100%
1.12	220. Inicio de punteo	30 días	lun 12/09/22	lun 17/10/22	7%	28%

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Se realiza la visita técnica de diagnóstico para conocer el estado de la ORIP y como se encuentran los documentos, con la recolección de información y reconocimiento inicial, se realizó saneamiento ambiental y se entregaron los informes respectivos.

Para el montaje de los puestos de trabajo inicialmente se concertaron dos áreas diferentes de trabajo, pero, teniendo en cuenta las características de las áreas y que era muy complejo salvaguardar la información decidieron ejecutar en los mismos depósitos.

Deposito 1: Donde se encuentran 14 personas las cuales están distribuidas entre auxiliares y técnicos, cada uno con una actividad y con una curva de aprendizaje de 4 días.

Deposito 2: El cual fue adecuado para realizar las actividades, trasladando la información que estaba en piso y ubicarla en orden en el deposito 3.

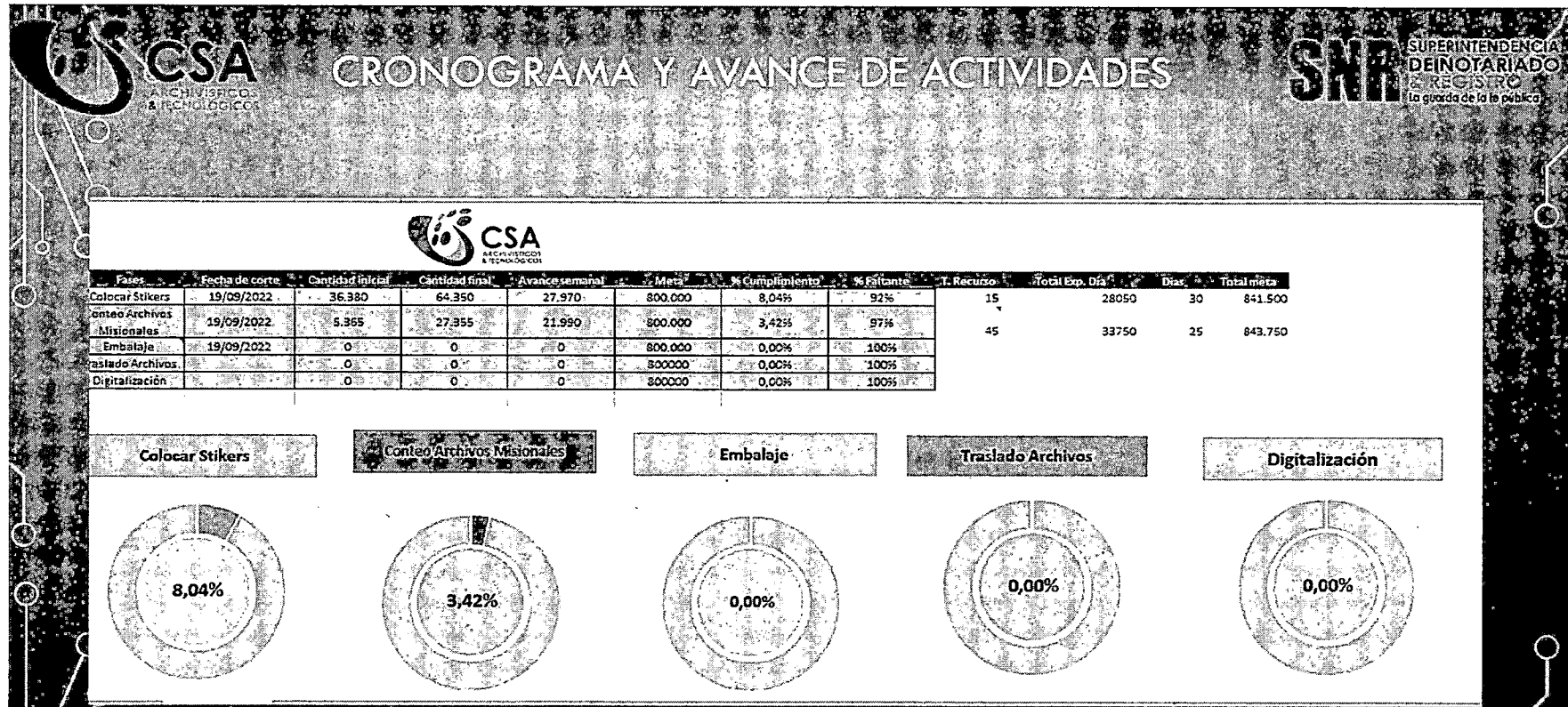
Se realizó la instalación de cámaras, equipos de cómputo y de cafetería, también se adaptó la bodega número 12, en la cual se almacenaron los registro de matrícula y folios cartulina, las cuales se organizaron, se completaron y se realizaron las respectivas revisiones al caso para estas cajas de archivo. Se hace claridad que en las actividades antes mencionadas se tomó 8 días un tiempo más.

Así mismo, en la actual presentación se muestra el porcentaje de avance de las actividades a hoy, donde el recurso humano ha aumentado a medida que avanza el proyecto, del mismo modo, los turnos laborales están proyectados a partir del 26 de septiembre para ser de 6:00am a 2:00pm y de 2:00pm a 10:00pm.

Que se hizo en los turnos iniciales, se tienen técnicos líderes, los cuales ya están capacitados y auxiliares de archivo como apoyo, los cuales tienen su grupo para hacer el proceso de alistamiento. En la fecha inicial del 19 de septiembre del 2022, hay 36.380 de stickers, y ha aumentado considerablemente a medida que se avanza el proyecto como se muestra en la imagen. Es importante hacer claridad que para la otra semana ya habrá más personal y con más horas laborales, los cuales estarán trabajando a partir del 26 de septiembre, la intención es organizar de la mejor manera los archivos para poderlos trasladar muy bien clasificados y no presentar retrasos más adelante.

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



Frente a la fase de embalaje, se utiliza según los pliegos, establecer un sistema de base de datos en SQL, donde ya están creados los usuarios que realizarán validación frente a las matriculas, las cuales una vez ingresada la información solicitada arroja el acta (tapa bolsa) lista para firmar por los involucrados.

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Contrato 1402 del 2022

×

AVANCE

Matriculas: 1343

Folios: 55423

Carpetas: 1350

Bolsas: 5

Actualizar

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

La supervisora indica que ya CSA tiene todos los elementos para registrar, embalar, precintar y todos los componentes necesarios para dar cumplimiento a la obligación de la primera fase. Por lo anterior, solicita mirar los tiempos frente al cronograma; de acuerdo a las fechas estipuladas; como por ejemplo, para el 17 de octubre, ese fin de semana haber hecho traslado a Bogotá de los archivos de la ORIP Cali, según lo calculado por la SNR. Con el panorama anteriormente expuesto, solicita un plan de tiempos y movimientos ya con los dos turnos laborales establecidos y con el cumplimiento diario de la meta, cuanto serían los folios y cierre de bolsas, ya que hay que tener en cuenta que no es solo el conteo, sino también el registro en el sistema SQL, haber impreso y firmado la tapa bolsa, lo cual debe estar cuantificado para así la supervisión poder controlar por semana o cada tercer día el avance del contrato en volúmenes de Metros Lineales (ML).

Se indica por parte de CSA, que por día con el personal que está en el momento (45 personas) se realizan un conteo de 33.750 expedientes, en efecto, a los 25 días teniendo en cuenta los tiempos y movimientos se tendría un aproximado de 847.000.

Dado lo anterior, por parte de la supervisión, se solicita un cronograma de tiempos y movimientos el cual refleje cifras, pues la supervisión debe realizar un balance semanal para determinar si se está dando cumplimiento con lo estipulado y de esta manera detectar si se debe establecer un plan de contingencia para cumplir, pues se puede generar algún grado de desviación.

CSA se compromete en tener un registro diario para de este modo tener un tablero de control y adicionando la supervisión de las actividades diarias para así poder identificar alertas y también tener controlada la producción.

La supervisora indica que el cierre de la actividad de alistamiento y embalaje debe estar finalizado y sellado el 14 de octubre, para poder hacer traslado a partir del día 15 de octubre y el 17 de octubre estar descargando en Bogotá; por esto es que requiere el cronograma de tiempos y movimientos detallado diariamente para cumplir con la meta.

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

La supervisora señala realizar una reunión el día lunes 26 de septiembre con Claudia Lopez, donde se revise todo el cronograma y del mismo modo verificar los escáner para sacar y tomar muestras de imagen de los diferentes tipos documentales, para lo anterior es importante tener en cuenta los tipos de escáner.

La supervisora le indica a CSA que debe tener en cuenta todo el tema tecnológico para procesar las imágenes, pues las mismas se requieren en formato TIFF y PDF con características y metadatos específicos los cuales cuentan con un volumen alto por expedientes y los discos o los servidores no tienen la capacidad de procesarlos y es cuando se inicia a confundir la documentación o perder la información y es algo que la supervisión de este contrato no quiere que se presente y por ende CSA debe garantizar la seguridad de la información.

Por parte de la supervisión se recomienda revisar desde ahora todas las variables y situaciones relacionadas anteriormente.

Claudia López de CSA indica que el martes 27 de septiembre ya tienen 3 referencias de escáner para hacer las pruebas, con los servidores y todas las herramientas tecnológicas necesarias. Del mismo modo indica que el día que se realizó el diagnóstico se presentaron con Ferney y Jeison, personal encargado en el tema de digitalización, quienes darán la información real teniendo en cuenta el estado de los documentos.

Federico viaja entre el lunes y martes igualmente que Nataly para adelantar las actividades de conservación.

La supervisión hace hincapié al informe mensual que debe entregar CSA, el cual deben presentar a finales de la próxima semana con todo lo expuesto el día de hoy y así poner estricto cumplimiento a los informes exigidos en el contrato.

Leyda, apoyo a la supervisión por parte de la SNR indica que en la Orip de Cali no hace prestamos de los escáner que tienen allá, pues son los que utilizan para sus labores diarias, por esto es importante que como lo indico el Ingeniero Cristian, los escáner sean enviados a Cali y así poder iniciar con las pruebas.

Carlos Muñoz, informa que en la tarde enviará los datos del personal, para que los procesos se puedan agilizar más y la Dra. Claudia Lopez, realice solicitudes por parte de CSA a los correos designados por la supervisión.

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

Nelson indica sobre la actividad de insumos de carpetas, cajas y los otros tantos insumos que vienen atados al desarrollo del contrato. Para lo anterior ocurre que la ORIP de Cali tiene un aproximado 800.000 expedientes, aproximadamente 4.641 ML, razón por la cual ponen sobre la masa la cantidad de producto que van a procesar versus la cantidad entregada que deben ejecutar. En consecuencia, se solicita una mesa de trabajo en la que se defina el producto a entregar. Luego de la revisión en la visita y como se encontraron los documentos y expedientes, se pudo identificar que existen matriculas con un folio, cédulas con la misma situación, expedientes que superan la capacidad de una caja y lo anterior genera un desequilibrio contractual frente al tema de los insumos, ya que los mismos están demasiado costosos y una métrica del contrato define la forma como se va a entregar y que tipo de producto se va a entregar.

Cristian de CSA pregunta sobre las muestras de carpetas que remitieron para aprobación, pues es necesario conocer si hay alguna observación con el fin de poder iniciar la fabricación.

Carlos Muñoz solicita sean enviadas las fichas técnicas del fabricante de las carpetas cuatro aletas o del dueño del cartón.

Para finalizar, Cristian pregunta si hay observaciones, retroalimentaciones, sobre el diagnóstico inicial del plan de trabajo y el cronograma de actividades.

Carlos Muñoz menciona que es un tema que está pendiente revisar por parte de la Supervisión de la SNR, igualmente solicita enviar los archivos en PDF ya que la SNR no cuenta con otras plataformas o formatos para poder visualizar productos.

COMPROMISOS Y TAREAS

Nº	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Matriz con el registro de las cantidades, con las fechas establecidas. – Cronograma de trabajo fase 1	CSA	23/09/2022

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

2	Envío de la presentación proyectada el día de hoy	CSA	20/09/2022
3	Envío de fichas técnicas del fabricante del cartón – carpetas cuatro aletas.	CSA	No relacionan
4	Mesa de trabajo para definir la forma en que se va a entregar los expedientes – producto final	CSA - SNR	Pendiente por concretar
5	Enviar la revisión o retroalimentación del plan de trabajo y el cronograma de actividades inicial.	SNR	22/09/2022
6	Actualizar tablero de control y de este modo la SNR pueda tomar la data que le corresponde para estar informada del avance del proyecto.	CSA	No relaciona

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 02
Fecha: 08-08-2022

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co