SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

REUNIÓN: Sección No. 2 Seguimiento de las Actividades Cto 1402. 2022

OBJETIVO:

FECHA: Ciudad, Bogotá 29 de septiembre de 2022

HORA INICIO / FINAL: De 9:15am Hasta

LUGAR DE REALIZACIÓN: Grupo de Gestión Documental

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Grupo de Gestión Documental

NOMBRE DEL MODERADOR: Carlos Muñoz

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Carlos Andrés Muñoz	GGD-SNR	carlos.munoz@supernotariado.gov.co	
2	Claudia Lopez Villate	CSA-	Clopez@csasas.co	
3	Mishaun Camb Rave	CSA	ccano@csasas.co	
4	Nelson J. Pulido Daza	CSA	nelsonpulido94@gmail.com	
5	Cesar Uriel Aguior Bonilla	CSA	caguiar@unal.edu.co	
6	Juan Carlos Gonzalez Cardenas	GGD-SNR	juanc.gonzalez@supernotariado.gov.co	
7				
8				
9				

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

ACTA DE REUNIÓN: Sección 02 Seguimiento de las actividades contrato 1402 de 2022

FECHA: 29/09/2022
HORA: 09:30 AM
LUGAR: Superintendencia de Notariado y Registro – Nivel Central – Oficina del Grupo de Gestión Documental.
ACTA DE REUNIÓN: COMITÉ DE SEGUIMIENTO 03
ÁREA O PROYECTO: CPS 1402 DE 2022 SNR - CSA

OBJETO
Presentar el seguimiento de las actividades del proyecto CPS 1402 de 2022

TEMAS A TRATAR
1. Revisión del cronograma 2. Seguimiento a las actividades 3. Asuntos varios

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Siendo las 09:35 am. La supervisión SNR del proyecto Ing. Luz Edith, es la moderadora la reunión.

Se presentan cada uno de los asistentes de la reunión.

La Ing. Luz Edith, como primer punto es la revisión del cronograma de actividades del proyecto, como es su plan de entregas y con el apoyo en la supervisión en Cali, queden claro los conceptos, productos recibidos y el alistamiento de los archivos y garantizar que los 6.000 folios en un metro lineal se intervengan y se cumplan, 4.821 ML del proyecto.

Correspondiente al cronograma, se hagan unas correcciones, para su aprobación, con el Ing. Cesar – CSA, se realizo una mesa de trabajo, para su hacer llegar esas correcciones y se envió una comunicación oficial SNR para remitir el documento con las respectivas subsanaciones.

La Gerente del proyecto Claudia - CSA, hace lectura la comunicación oficial con las sugerencias del cronograma.

Seguido a eso, Claudia, interviene, para dar su punto de vista en la intervención de los archivos del presente contrato, la ing. Luz Edith anuncia que visitará la ORIP CALI entre los días 11 al 14 de octubre.

Se hace la presentación del sistema (Ver Imagen 3), donde se explica los registros ingresados:

- Matriculas en Bolsa: 23.510
- Folios en bolsa: 873.459

- Carpetas en bolsa: 23.543
- Bolsas: 318

Con estos datos registrados, en el aplicativo, se harán calidad y supervisión; **queda aprobado por SNR los registros en el aplicativo.**

Aclara la Ing. Luz Edith, que hay un atraso mínimo, pero CSA internamente hará sus estrategias para el cumplimiento de las metas de cada una de las actividades.

Se hace la presentación del tablero de control de las fases del proyecto, (Ver Imagen 4)

- Colocar Stikers 30.76%
- Conteo Archivos Misionales 18.49%
- Embalaje 5.88%

Interviene Claudia - CSA, para el éxito del proyecto es el apoyo de los grupo, y para ello ha dividido en 3 grupos, 1. El encarpetado, 2. Las cartulinas, se verificado el contenido de cada una y 3. El conteo de folios, solicitamos una reunión técnica para la interpretación y llegar acuerdos.

Tenemos 840.000 cajas y hay que revisar muy bien los expedientes para ver que se va intervenir y que hace falta y hacer un promedio (Ver Imagen 5).
Para cumplir en lo estipulado contractual de 4.821 metros lineales = 800.000 expedientes y 1 metro lineal = 6.000 folios, y para ello se duplicaría el esfuerzo y recurso del proyecto, implicando aumento del presupuesto del proyecto.

Interviene Ing. Luz Edith, es de aclarar, en unas respuestas de las adendas de unos de los oferentes, de concluyó se unifica el expediente, se saca los documentos duplicados, en el momento de la indexación, se integra todo el expediente, con las cartulinas que contractualmente son 800.000 expedientes, pero debe haber una relación de la cantidad de insumos que se utilicen y la diferencia serán parte de entrega a la SNR.

Interviene Claudia - CSA, para aclarar que se hizo un estudio, según los pliegues de los archivos y la cantidad en cada uno de los expedientes (Ver Imagen 5), allí se ven que la mayoría de ellos no superan 30 folios por expedientes.

Haciendo pruebas, no se van intervenir y almacenar 4. 821 metros lineal, sino mucho más 12.000 cajas, mas 45.000 cajas no es contractual. , 1 metro lineal equivales 3 cajas x300 se calculó.

Es importante aclarar que 1 Metro Lineal equivale a 6.000 folios.

Se solicita realizar una mesa técnica para la próxima semana, para llegar acuerdos, en la intervención de los archivos misionales, para lo cual se debe presentar una propuesta, en esta mesa también se tocara procesos de digitalización.

Ajustar cronograma para poder ser presentada a la Dirección de Contratos por parte de la SNR

Tener en cuenta las fechas de entrega para que se haga la revisión por parte de la supervisión.

Visita de la Bodega 12 de octubre del 2022.
Deben revisar el software para que las imágenes en TIIF no queden con tanto peso, por lo anterior se requiere que el ingeniero Juan Carlos vaya a acompañar a CSA y pueda validar el software.

COMPROMISOS:

Actividad	Fecha Prevista Fin	Responsable	Avance
1. Enviar el cronograma V3	30/90/2022	Cesar Aguiar - CSA	Enviar las correcciones del cronograma v3
2. Reunión técnica, para propuesta de embalaje de archivos para intervención.	03/10/2022	Claudia M. Lopez – Gerente Proyecto CSA	Se gestiona con la SNR el día disponible en la agenda.
3. Elaborar el protocolo de organización con los acuerdos definidos.	07/10/2022	Claudia M. Lopez – Gerente Proyecto CSA y Profesionales Archivo	
4. Validación hojas de vida	30/09/2022	SNR	

ANEXOS:

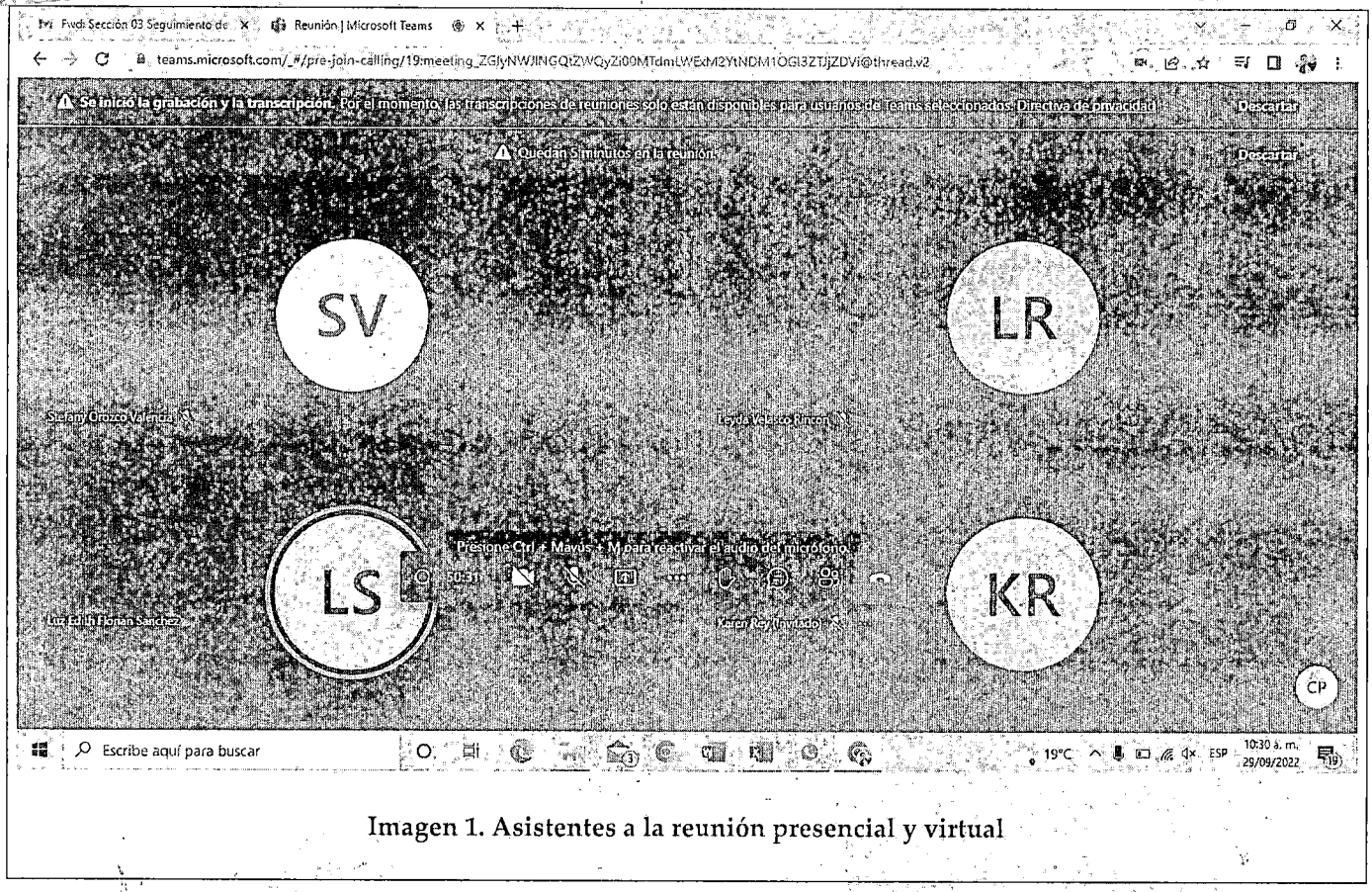


Imagen 1. Asistentes a la reunión presencial y virtual

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

REUNIÓN:

OBJETIVO:

FECHA: Ciudad, Bogotá 29 de septiembre de 2022

HORA INICIO / FINAL: De 9:15am Hasta

LUGAR DE REALIZACIÓN: Grupo de Gestión Documental

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Grupo de Gestión Documental

NOMBRE DEL MODERADOR: Carlos Muñoz

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electronico	Firma
1	Carlos Andres Muñoz	GGD-SNR	carlos.munoz@supernotariado.gov.co	
2	Claudia Lopez Villate	CSA- CSA	clopez@csasas.co ccano@csasas.co	
3	Mishaun Camb Cano			
4	Nelson J. Pulido Diaz	CSA	nelsonpulido94@gmail.com	
5	Cesar Uriel Arroyo Bonilla	CSA	cesarbonilla@unal.edu.co	
6	Juan Carlos Gonzalez Cardenas	GGD-SNR	juanc.gonzalez@supernotariado.gov.co	
7				
8				
9				

Código:
MP - GNEA - 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

Imagen 2. Asistentes a la reunión presencial y virtual

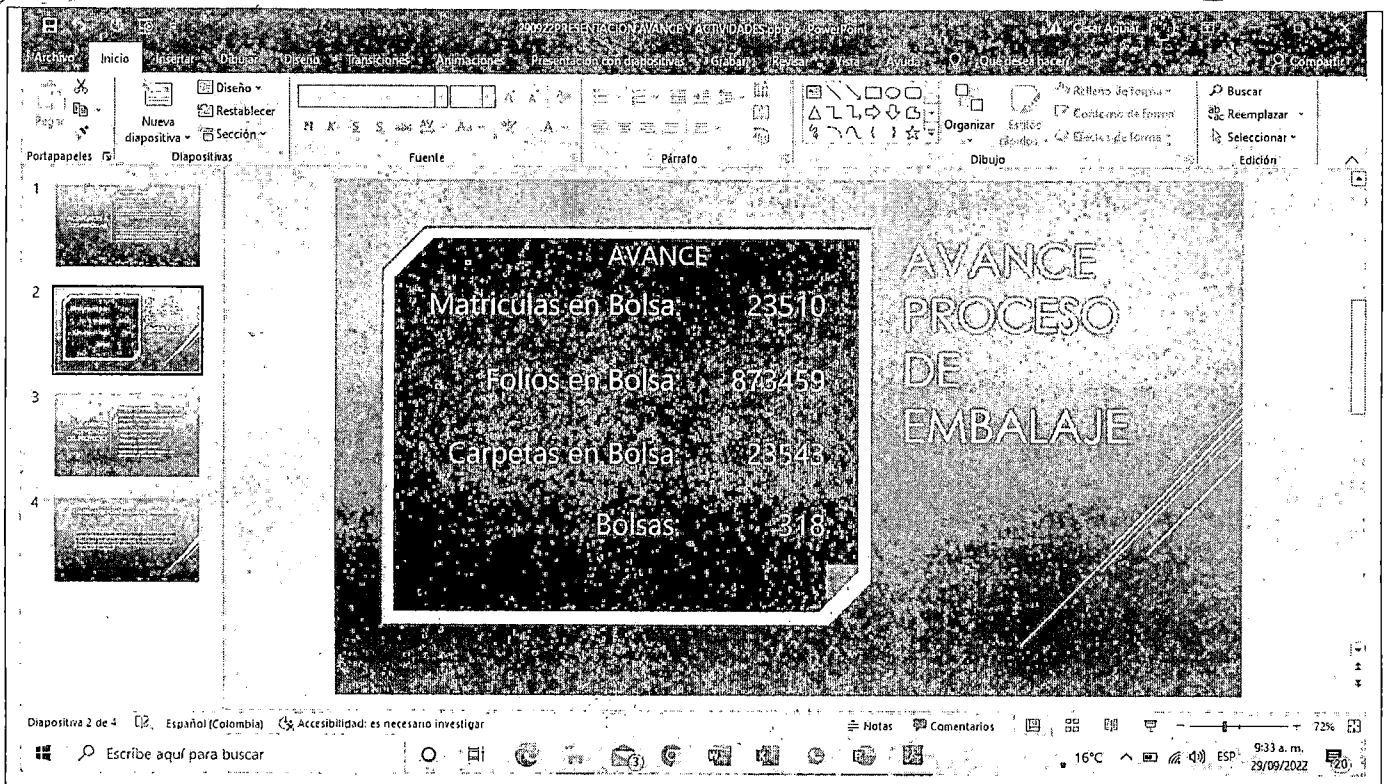


Imagen 3. Presentación, cantidades ejecutadas de los archivos misionales en el aplicativo

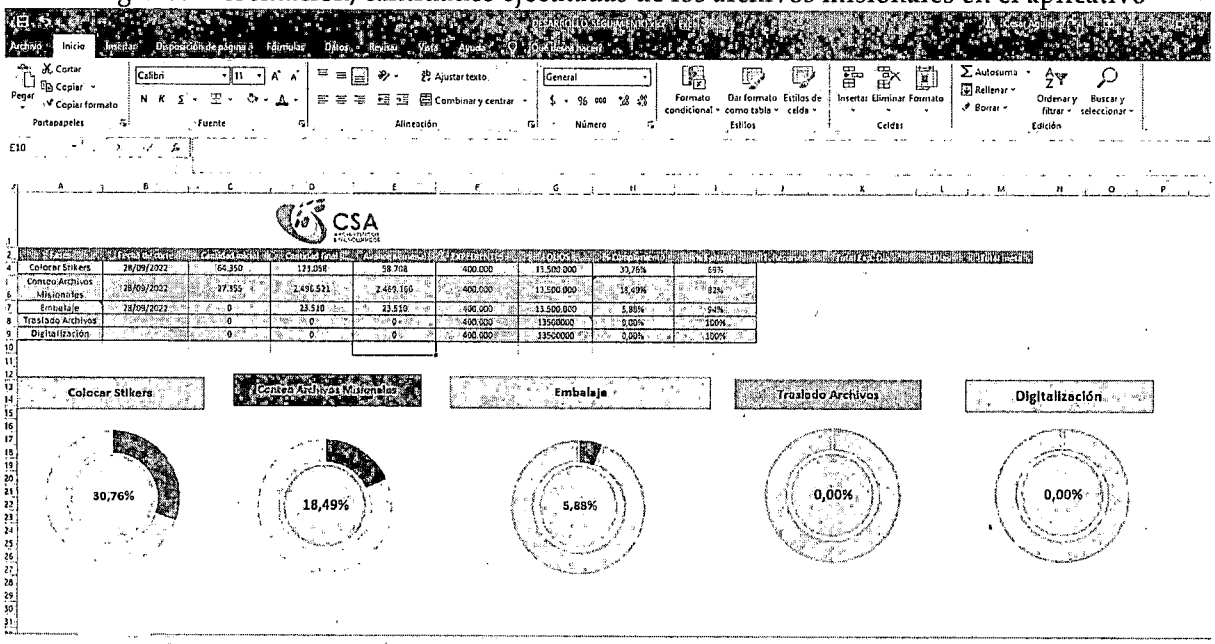
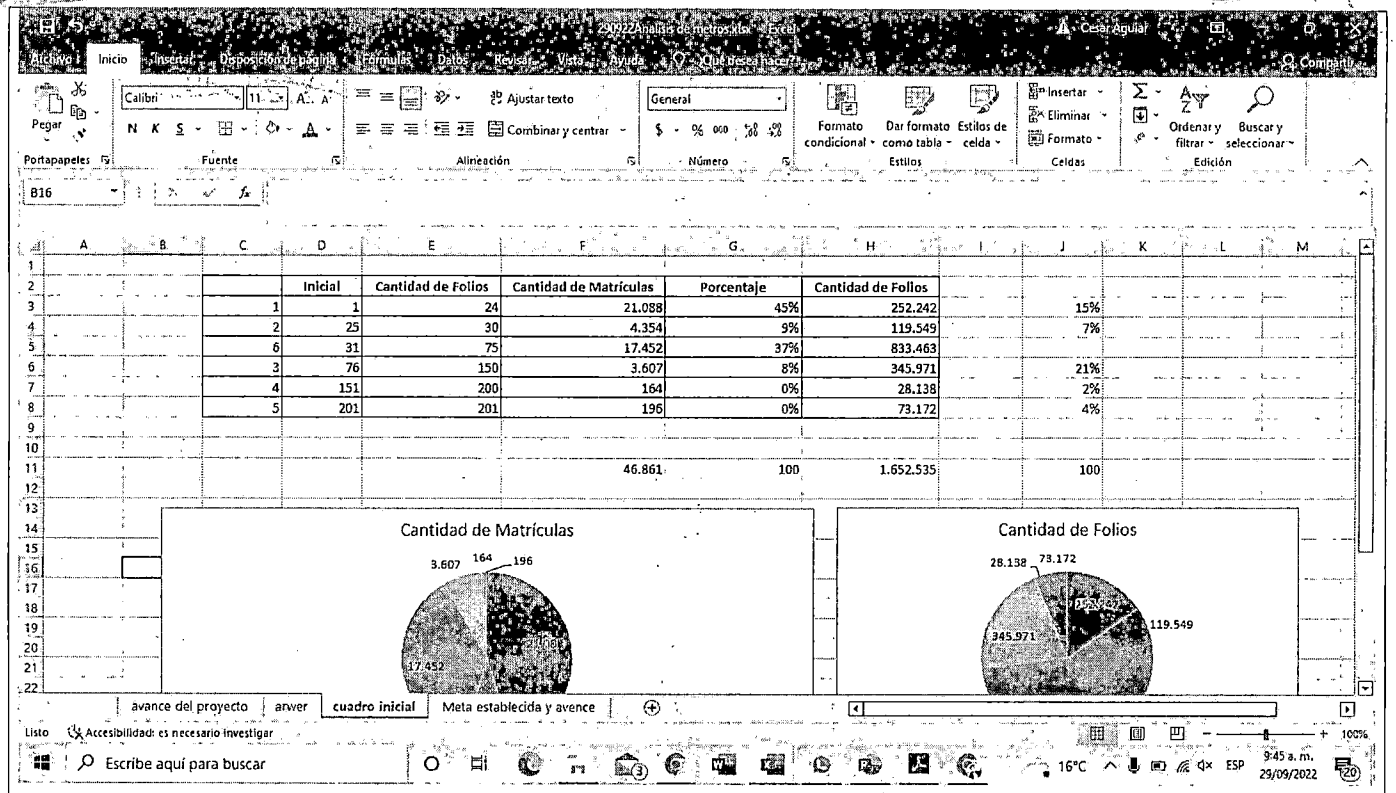


Imagen 4. Presentación, cantidades ejecutadas de los archivos misionales ORIP CALI



	Inicial	Cantidad de Folios	Cantidad de Matrículas	Porcentaje	Cantidad de Folios	
1	1	24	21.088	45%	252.242	15%
2	25	30	4.354	9%	119.549	7%
6	31	75	17.452	37%	833.463	
3	76	150	3.607	8%	345.971	21%
4	151	200	164	0%	28.138	2%
5	201	201	196	0%	73.172	4%
			46.861	100	1.652.535	100

Imagen 5. Presentación, cantidades de los archivos misionales para intervenir

Enlace de la evidencia de las reuniones:
https://onedrive.live.com/?authkey=%21Ait7Oy8FyCEYUgE&id=87E59CAA14618F48%21404776&cid=87E59CAA14618F48

Responsable Elaboración del Acta:	CESAR AGUIAR
Nombre y/o Firma del responsable o Líder de la Reunión:	CLAUDIA MARGOT LOPEZ
Próxima Reunión:	

ASISTENTES A LA REUNIÓN:			
NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
LUZ EDITH FLORIAN SANCHEZ	SNR	SUPERVISORA CPS	
CLAUDIA MARGOT LOPEZ	CSA	DIRECTORA PROYECTO	
CHISTIAN CANO	CSA	ARCHIVISTA	
NELSON JAVIER PULIDO DAZA	CSA	ASESOR PROYECTO	

JUAN CARLOS GONZALEZ	SNR	ING. SISTEMAS	
CESAR URIEL AGUIAR BARRIOS	CSA	ING. INDUSTRIAL	
LEYDA VELAZCO RINCON			