ACTA DE REUNIÓN: Sección 03 Seguimiento de las actividades contrato 1402 de 2022 06 de oct 2022

FECHA: 06/10/2022
HORA: 10:30 AM
LUGAR: Superintendencia de Notariado y Registro – Nivel Central – Oficina del Grupo de Gestión Documental - Virtual
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. Seguimiento a las actividades 2. Asuntos varios

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Siendo las 10:35 am. La supervisión SNR del proyecto Ing. Luz Edith, convoca a la reunión para revisar los avances que se han realizado en la ORIP Cali.

El Ing. de CSA. Cesar Aguiar, hace la presentación del avance de las actividades desarrolladas en la ORIP CALI alistamiento de los archivos misionales (Ver Imagen 2).

Colocar stikers : 31.90% = 255.162 Archivos
Conteo Folios – Archivos misionales: 14.71% = 3.970.604 Folios
Embalaje de alistamiento 6% = 48.617 archivos

Se recalca en la intervención que en el momento se tienen en la ORIP un equipo de trabajo completo en la actividad de alistamiento con dos turnos, en cumplimiento contractual.

Interviene Gerente CSA Claudia, al momento se tiene un buen recurso humano en la Orip Cali, y hacemos un esfuerzo para el cumplimiento contractual y a lo establecido al cronograma, pero es posible que, con las cantidades registradas de avance, es posible que no sea es posible; Por lo tanto, se va implementar un tercer turno con estrategias como plan de choque y solicitud de más días para estar en las instalaciones de Cali.

Interviene Ing. Luz Edith supervisora SNR, es importante aclarar el ejercicio del contratista para implementar los turnos y el recurso humano disponible, con el fin de cumplir en el embalaje de alistamiento y traslado de archivos en las fechas establecidas del contrato.

La supervisora indica que se debe realizar la corrección en el tablero de control en los folios a intervenir, ya que no son 27 millones, si no 28.926.000 con los 180 ML adicionales. Teniendo en cuenta las fechas límite para cumplir.

Interviene Gerente CSA Claudia, se va analizar estrategias internas, ya que en el momento no hay suficiente espacio para colocar más personal en el turno de la tarde y el tercer turno, va cambiar la fecha de traslado, sin que esto altere las fechas de organización y digitalización, pues se mantienen las mismas.

La supervisora requiere que con lo anteriormente hablado, se ajuste el cronograma para las fechas de entrega y de traslado, también solicita remitir un oficio, justificando las razones de cambiar las fechas de traslado y cuál es el nuevo plazo, con el nuevo cronograma v3, plan de entregas o plan de choque, el día martes estará en Cali supervisando las actividades.

En respuesta a la validación de las hojas de vida del apoyo al proyecto, se requiere elaborar un oficio con la disponibilidad de los profesionales, los documentos técnicos como son el plan de capacidad de data y demás protocolos.

Interviene Gerente CSA Claudia, la aprobación de las carpetas de archivos está pendiente, para hacer la gestión de elaboración con el proveedor.

Interviene Maria Alejandra, conservadora SNR, las fichas técnicas de las cajas, no cumplen, por motivo de que no tienen el recubrimiento exigido, ya que, en las pruebas, se humedecen y las carpetas del proveedor de Carvajal está pendiente la prueba de PH. Para lo anterior se requiere enviar las muestras del material del recubrimiento y/o fichas técnicas a la SNR para sus respectivas pruebas, para elaborar los conceptos técnicos.

La ing. Luz Edith supervisora SNR, aclara que los informes mensuales del proyecto, deben ser radicados con un oficio en la oficina SNR en medio magnético con sus respectivas evidencias.

Para la supervisión de los entregables del proyecto, se requiere un espacio asignado en la bodega para la supervisión, y de acuerdo a la cantidad de entregas, para la cual se requiere una programación de entrega semanal para así la supervisión conocer con cuanto personal debe disponer de apoyo con sus respectivos elementos de trabajo, puestos, equipos de cómputo y lo de más relacionado en el anexo técnico.

COMPROMISOS:

Actividad	Fecha Prevista Fin	Responsable	Avance
1. Enviar el cronograma V3	30/90/2022	Cesar Aguiar - CSA	Documento enviado a la SNR.
2. Reunión técnica, para propuesta de embalaje de archivos para intervención.	03/10/2022	Claudia M. Lopez – Gerente Proyecto CSA	Se realizó el día 03/10/2022
3. Validación de hojas de vida de los profesionales del proyecto.	30/10/2022	Supervisión SNR	Realización de validaciones y cambios de postulaciones.

4. Enviar el concepto de cajas y carpetas.	06/10/2022	Maria Alejandra Garavito- Apoyo a la supervisión SNR	Enviar a la SNR.
5. Enviar las fichas técnicas cajas y carpetas para aprobación.	07/10/2022	Claudia M. Lopez – Gerente Proyecto CSA	

ANEXOS:

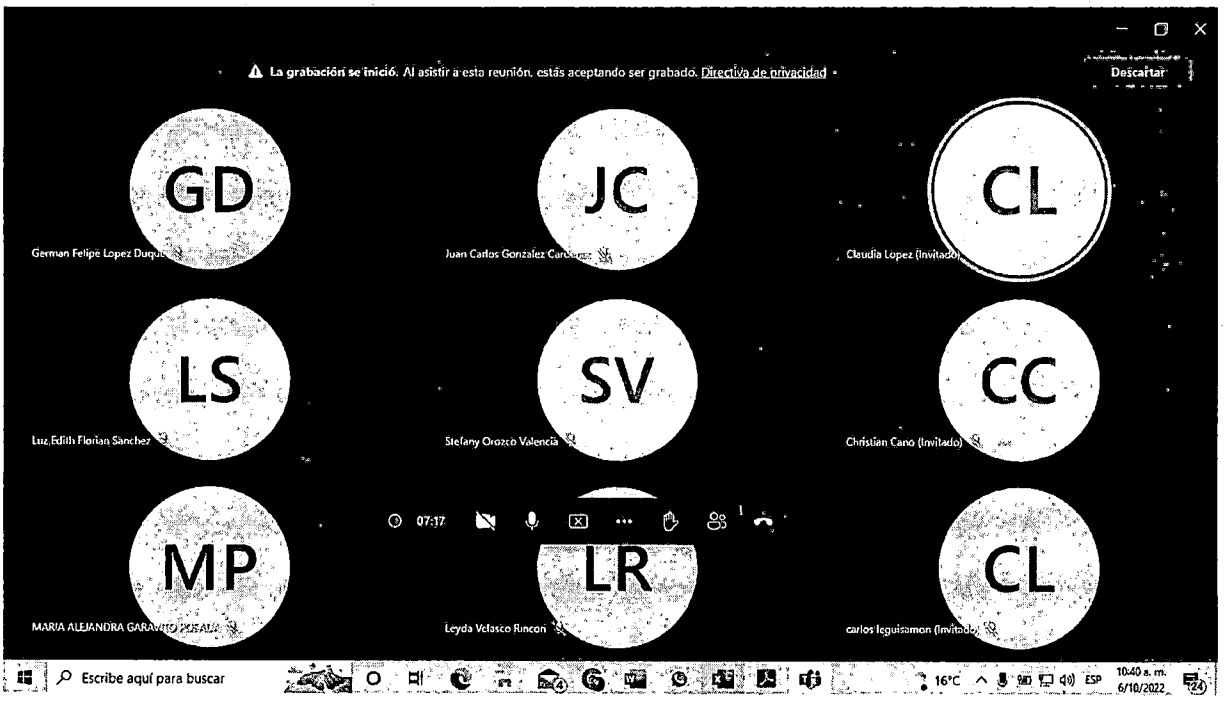


Imagen 1. Asistentes a la reunión presencial y virtual

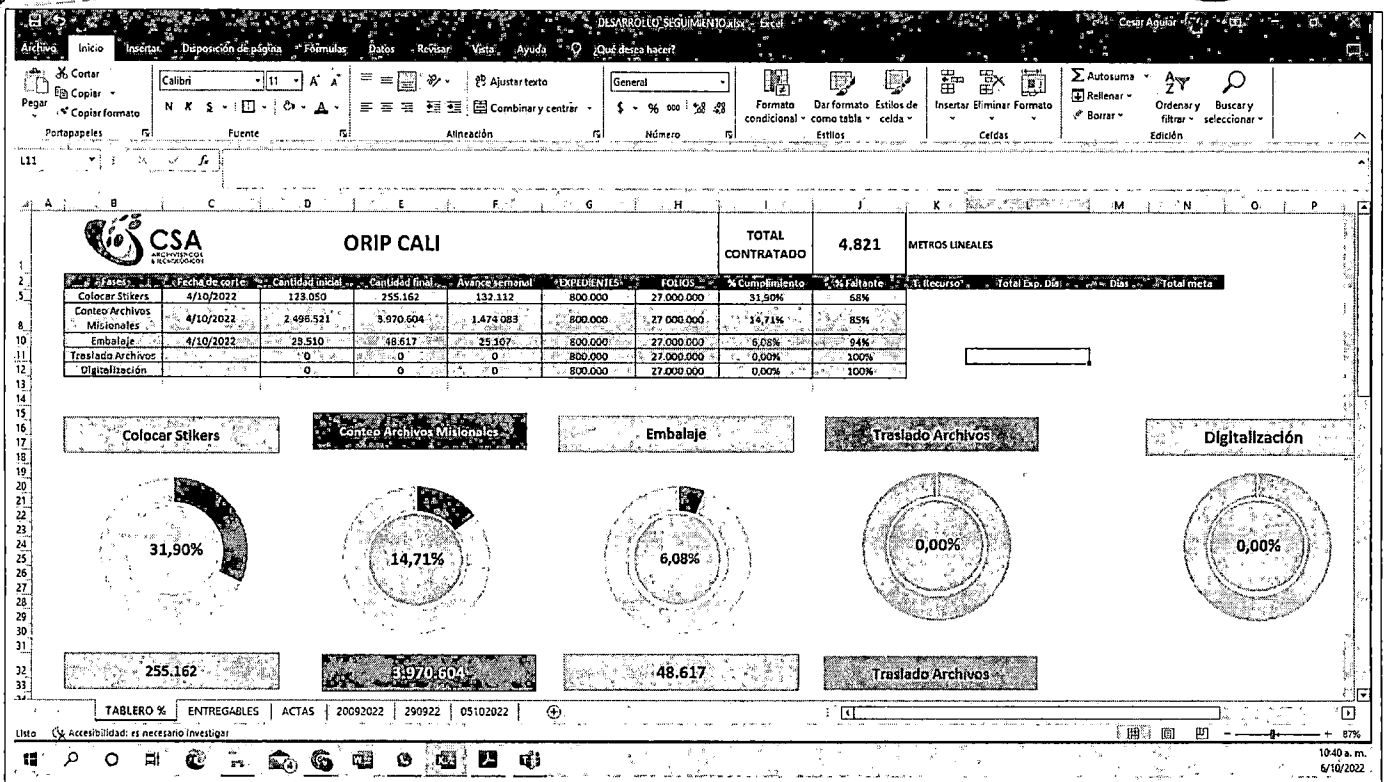


Imagen 2. presentación, cantidades ejecutadas de los archivos misionales ORIP CALI "Alistamiento"

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:	12/10/2022

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	SNR	INGENIERA	
STEFANY OROZCO VALENCIA	SNR	APOYO A LA SUPERVISION	
GERMAN FELIPE LOPEZ DUQUE	SNR	APOYO A LA SUPERVISION	
MARIA ALEJANDRA GARAVITO POSADA	SNR	APOYO A LA SUPERVISION	
CARLOS ANDRES MUÑOZ PATIÑO	SNR	APOYO A LA SUPERVISION	