Proyecto	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Informe No	**06**	**2024**
Circulación	Superintendencia de Notariado y Registro: Johanna Andrea Rodríguez Herrera, Carol Camacho, Carlos Muñoz, Beatriz López, Daniel Rincón, María Alejandra Garavito, Balvina Guerrero. Iron Mountain Colombia: Félix Velandia	

Coordinador de Proyecto			Carmen Ruth Alarcón Lozada			
Periodo del reporte	**DE**	01/05/2024	**A**	31/05/2024	**Fecha Reporte**	05/06/2024

INFORMACIÓN CONTRATO				
CONTRATO No	BM 012 de 2023			
ORDEN DE SERVICIO GD No	45600			
OBJETO	Intervención de primeros auxilios en conservación, digitalización e indexación de libros del antiguo sistema registral			
NOMBRE DE INTERVENTOR	Julio Restrepo, Herrera, Beatriz Sandra López Gallardo			
FECHA DE EJECUCIÓN	**Desde**	29/12/2023	**Hasta**	29/06/2024

De conformidad con el contrato de prestación de servicios entre la Superintendencia de Notariado y Registro e Iron Mountain Colombia S.A.S., se presenta a continuación el informe del periodo de reporte, en el cual se describen las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato entre las partes que comprende los servicios de Intervención de primeros auxilios en conservación, digitalización e indexación de libros del antiguo sistema registral.

TABLA DE CONTENIDO

1. Resultados Operación: 3
2. Ejecución de las actividades contractuales: 3
   2.1. Actividades de la operación: 3
   2.2. Volumen de información trasladada por ORIP 4
3. Registro fotográfico de los espacios asignados por Iron Mountain 4
4. Reportes de avance 5
5. Consulta ORIP´s 5
6. Actividades planeadas para el proceso 5

1. ***Resultados Operación:***

2. ***Ejecución de las actividades contractuales:***

A continuación se relacionan las fechas en que se realizaron las actividades en cada una de las ORIPs, acorde con lo establecido en el anexo técnico del contrato BM 012 de 2023.

2.1. ***Actividades de la operación:***

A continuación, se reflejan las actividades ejecutados por cada ORIP¨s:

Cronograma Corozal		**LAS Especiales**	**Procesado**	
Total Libros	287	79	208	**Equivalencia LAS**
Total Folios	72.273	9.120	63.153	210,51
Actividad	**Avance Libros**	**Avance Folios**	**Equivalencia LAS**	**Total Avance**
Biodeterioro	79	0	0 %	0 %
Limpieza	249	62.304	207,68	120%
Foliación	250	63.283	210,94	120%
Folio a Folio Diligenciamiento	170	36.007	120,02	82%
Primeros Auxilios	47	9.607	32,02	23%

Cronograma Sincelejo		**LAS Especiales**	**Procesado**	
Total Libros	575	44	531	**Equivalencia LAS**
Total Folios	136.246	9.969	126.277	420,92
Actividad	**Avance Libros**	**Avance Folios**	**Equivalencia LAS**	**Total Avance**
Biodeterioro	44	0	0,00	0 %
Limpieza	547	130.157	433,86	95%
Foliación	544	129.566	431,89	95%
Folio a Folio Diligenciamiento	531	123.852	412,84	92%
Primeros Auxilios	445	105.350	351,17	77%

Cronograma Bogotá		LAS Especiales	Procesado	
Total Libros	183	7	176	Equivalencia LAS
Total Folios	50.468	2.221	48.247	160,82
Actividad	**Avance Libros**	**Avance Folios**	**Equivalencia LAS**	**Total Avance**
LAS Especiales	7	0	0,00	0 %
Limpieza	176	48.247	160,82	100%
Foliación	176	48.247	160,82	100%
Folio a Folio Diligenciamiento	176	48.247	160,82	100%
Primeros Auxilios	176	48.247	160,82	100%

2.2. Volumen de información trasladada por ORIP

ORIB¨S	FOLIOS	LAS	Equivalencia LAS
Sincelejo	136.246	575	454,153
Corozal	72.277	287	240,923
Bogotá	50.475	183	168,250
Volumen	258.998	1045	863,327
Volúmenes por contrato	**258900**	**863**	863,000

3. Registro fotográfico de los espacios asignados por Iron Mountain



PRIMEROS AUXILIOS



DIAGNÓSTICO FOLIO A FOLIO



ÁREA DIGITALIZACIÓN

ÁREA DIGITALIZACIÓN

4. Reportes de avance

Durante el mes de mayo se realizaron dos reuniones de seguimiento presenciales donde se presentaron los avances del proyecto por ORIP y detallando la ejecución de las diferentes actividades..

5. Consulta ORIP´s

Se detallan las consultas realizadas por cada uno de las ORIP´S.

Consultas	
ORIP	LAS
Sincelejo	43
Bogotá	5
Corozal	0
Total	**48**

6. Actividades planeadas para el proceso

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Dar continuidad al proceso de intervención en conservación y realizar el proceso de digitalización.	Iron Mountain	29/12/2023	29/06/2024

Firmas:

Martha Melo **Gerente Proyecto para Superintendencia de Notariado y Registro** **Iron Mountain Colombia S.A.S.** Martha Melo Firmado digitalmente por Martha Melo Fecha: 2024.06.06 15:44:31 -05'00'	**Alejandra Montaño** **Conservadora para Superintendencia de Notariado y Registro** **Iron Mountain Colombia S.A.S.** Alejandra Montaño Firmado digitalmente por Alejandra Montaño Fecha: 2024.06.06 15:44:13 -05'00'

Nota: El PDF de este documento se aloja en el repositorio de Facility Management.