

MIGRACION DE DATOS ORIP ZIPAQUIRA

Informe de actividades final

Junio 2024

Índice

1	Introducción.....	2
2	Desarrollo.....	4
2.1	Descripción del Proyecto.....	4
2.2	Indicadores de Ejecución	4
2.2.1	Indicador de cumplimiento de actividades	4
2.2.2	Indicador de cumplimiento de entregables.....	4
2.2.3	Indicador de cumplimiento de porcentaje de facturación.....	5
2.3	Logros y dificultades.....	5
2.3.1	Logros.....	5
2.3.2	Dificultades	12
2.4	Actividades ejecutadas	12
2.5	Recurso Humano.....	12
2.6	Entregables.....	13
2.7	Actividades por desarrollar.....	14
2.8	Actividades Pendientes	14
2.9	Lecciones aprendidas.....	14
2.10	Riesgos.....	15
2.11	Alertas tempranas	17
2.12	Seguimiento a facturación	17
2.13	Firmas.....	18

1 Introducción

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
V.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 Superintendencia de Notariado y Registro SNR (Superintendencia de Notariado y Registro) enfrenta grandes desafíos para modernizar sus sistemas de información para que aporten a la eficiencia institucional y a la entrega de productos y servicios según las necesidades y expectativas de los interesados.

Igualmente, el gobierno nacional a través de diferentes instrumentos normativos, en especial en cumplimiento del documento CONPES 3859 de 2016, promueve la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Rural -Urbano consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble, integrado con los sistemas de planeación e información del territorio, y en concordancia con estándares internacionales. El catastro multipropósito aporta de manera significativa en el nuevo escenario de paz en Colombia en el cual la gestión de las tierras se convierte en uno de los factores coyunturales de análisis y discusión; igualmente, el catastro multipropósito ofrece beneficios más allá de sólo el fiscal, para orientarse a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad, a establecer la vocación del suelo, a mejorar las políticas y las inversiones, y a optimizar los recursos para la toma de decisiones.

La SNR tiene la misión de prestar servicios que afectan significativamente la confianza ciudadana en el Estado, como garante de la tradición de los derechos de la propiedad, así como de la validez y existencia misma de ciertos actos civiles que son relativamente dinámicos.

Dada la prioridad perentoria de ofrecer al público la certeza de que la actuación de registro de instrumentos públicos se hace ajustada al orden jurídico y como fiel reflejo de la voluntad de las partes intervinientes, se requiere que la Superintendencia y las oficinas de registro dispongan de instrumentos eficientes y seguros para acceder a los servicios de registro de la tradición de la propiedad inmueble. Igualmente, se debe garantizar el acceso oportuno a la información relacionada con la propiedad inmobiliaria independientemente del sitio en que se encuentren los ciudadanos y de la ubicación geográfica en donde estén ubicadas las oficinas de registro en las que se encuentren registradas sus propiedades inmobiliarias.

El Decreto 2723 de 2014, establece dentro de las funciones de la SNR, la de asesorar al Gobierno Nacional en la formulación, diseño y construcción de las políticas públicas y el desarrollo de los programas y planes establecidos en el marco de los servicios públicos registral y notarial.

En particular, la Entidad, a través del plan estratégico institucional trazó como lineamiento general convertirse en modelo prestando los servicios públicos registral y notarial para liderar los procesos de protección, restitución y formalización en la recuperación de tierras, secundados por una plataforma tecnológica moderna y por un talento humano fortalecido, para procurar la disponibilidad y capacidad frente a la demanda cambiante de los servicios asociados.

Bajos estos lineamientos en el presente documento se desarrolla el plan de trabajo del contrato de servicios de no consultoría: BM010 DE 2023 de migración, el cual comprende una serie de actividades que permitirán establecer la forma detallada y precisa para ejecutar un proceso de migración de fuentes de datos con el fin de realizar el poblamiento de la base de datos del Sistema de Información SIR tomando como base la información de la oficina de Zipaquirá.

2 Desarrollo

2.1 Descripción del Proyecto

Realizar la construcción, ejecución, pruebas unitarias, salidas y gestión del cambio propias de la migración del sistema misional FOLIO a SIR de la SNR de la oficina de registro de Zipaquirá.

Conforme al estatuto de registro de instrumentos públicos, Ley 1579 de octubre 01 de 2012, según las categorías de las oficinas, se contempla la migración de matrículas para la oficina de Zipaquirá que opera con el aplicativo Folio magnético hacia el sistema de información registral - SIR, garantizando la migración de la información fiel y completa de las bases de datos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos que actualmente operan con el sistema FOLIO y verificación funcional de los datos migrados en el sistema SIR.

2.2 Indicadores de Ejecución

Los indicadores que se tendrán para la validación del estado del proyecto son:

2.2.1 Indicador de cumplimiento de actividades

Para verificar el cumplimiento de actividades, se utiliza el avance del cronograma proyecto proyectado versus el real; el cual a corte de este periodo se tiene:

Avance Real	100%
Avance Proyectado	100%

2.2.2 Indicador de cumplimiento de entregables



Se define como entregable cumplido en relación con los entregables proyectados en el periodo de tiempo del informe:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Entregables Cumplido}}{\text{Entregables Proyectados}} = \frac{5}{5} = 1 = 100\%$$

2.2.3 Indicador de cumplimiento de porcentaje de facturación

Se define como indicador de cumplimiento de los hitos de facturación como la sumatoria de los porcentajes de facturación definido en el periodo de tiempo del informe:

$$\text{Indicador} = \sum_{1}^n \text{Procentaje de Facturación} = 100\%$$

2.3 Logros y dificultades

2.3.1 Logros

En esta etapa del proyecto se obtuvo el logro del objetivo principal de este contrato el cual fue realizar exitosamente la migración del sistema misional FOLIO a SIR de la SNR de la oficina de registro de Zipaquirá y hacer el respectivo despliegue en el ambiente de producción.

Adicionalmente en el presente informe se relacionan los logros generados a lo largo de la ejecución del proyecto.

- **Mayo**

En esta etapa del proyecto se obtuvo el logro más importante de todo el contrato que consistía en la salida a producción de acuerdo con la planeación propuesta y aprobada, para lo cual fue necesario el cumplimiento de otros logros como el desarrollo de las ETL, realizar las capas de respaldo de los datos tanto para los dos sprint de pruebas como la definitiva para el ambiente de producción y la realización de los sprint de pruebas que nos dieron el aval para proseguir con la migración en el ambiente de producción.

- **Abril**

En esta etapa del proyecto se realizan varios avances como lo es.

- **Preparación de Ambientes Migración**

- Task Name
- Preparación am, se realizó la primera prueba de la migración, se han tenido inconvenientes con la extracción de las tablas que tienen CLOBs, las cuales son: LINDEROS, COMPLEMENTACIONES Y ESPECIFICACIONES. Se trato de realizar esta de varias maneras y por grupos, pero se presentan errores de conexión como se muestra a continuación:
 - Ambientes de Migración
 - Solicitar a la SNR los Exports de la ORIP
 - Entregar por parte de SNR de los Export de la ORIP
 - Establecer las cifras de control de los datos entregados en el export
 - Asignación de Usuarios, Roles, VPN
- Diseño específico
 - Task Name
 - Definición de malla de procesos (mapeo de datos) - particular Oficina Folio
 - Diseño de procesos de depuración y secuenciales a tener en cuenta en las tablas:
 - SIR_NE_DOCUMENTO
 - SIR_NE_CIUDADANO
 - SIR_OP_DOCUMENTO_PAGO
 - SIR_OP_SOLICITUD
 - Definición del proceso de certificación de la migración de la Oficina Folio
 - Definición y diligenciamiento del Minutograma

• **Marzo**

En esta etapa del proyecto se realizan varios avances como lo es.

- Identificación de brechas en las tablas relacionadas a continuación:

TABLAS
01. ACTOS
02. ANOTACIONES
03. BANCOS
05. BLOQUEOS
06. CANCELACIONES
07. CERTIFICADOS
08. CÍRCULOS

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
V.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

X

TABLAS
09. COMPLEMENTACIONES
10. CONSULTA - NO MIGRA
11. CORRECCIONES, SE REVISÓ LA MIGRACIÓN A SIR_OP_SOLICITUD Y SIR_NE_CUADADANO.
11. CORRECCIONES
12. DEPARTAMENTOS - NO MIGRA
13. DEVOLCERTIS - NO MIGRA
14. DEVOLUCIONES - NO MIGRA
15. DEV_PUBLICOS - NO MIGRA
16. DIFERCERTI
07. CERTIFICADOS, SE AGREGARON LAS HOMOLOGACIONES A TABLAS SIR_OP_APLICACION_PAGOS Y SIR_OP_DOCUMENTO_PAGO
17. DIFERMP - NO MIGRA
18. DIFERLIQ
19. DIRECCIONES Queda pendiente, la SNR revisará la forma de migrar.
20. DOCUMENTOS
21. EJES Queda pendiente, la SNR revisará la forma de migrar.
22. ESPECIFICACIONES Pendiente
23. ESTADOC
24. ESTADOS Homologar a SIR_NE_ESTADO
25. EXP_REL_EXCENTOS NO MIGRA
26. GRABACIONES NO MIGRA
27. HISTOESTADOS
28. HISTOGRABA NO MIGRA
29. HISTORICOS NO MIGRA
30. INSTRUMENTOS Homologar a SIR_NE_TIPO_DOCUMENTO
31. LINDEROS
32. LIQUIDACIONES
33. MATRICULAS
34. MOVIMAT
35. MUNICIPIOS
36. NATUJURIS – Homologar
37. NOTAS_CERTIS NO MIGRA
38. NOTAS_D
39. NOTAS_O
40. OTROSREC NO MIGRA
41. PAGOS
42. PERANOTAS

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
V.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



TABLAS
43. PERSONAS
44. PROHIBICIONES NO MIGRA
45. SALVADADES
47. USUARIOS
63. COMPLETEM NO MIGRA
66. CUENTAS _BANCARIAS NO MIGRA
69. DETALLE_RECAUDO NO MIGRA
102. HM_DEPARTAMENTOS NO MIGRA
111. LINDETEM NO MIGRA
112. LIQUIDACIONINC NO MIGRA
113. LIQUIDACIONMV NO MIGRA
%114. LOG_EVENTOS NO MIGRA
115. LOG_RUTA NO MIGRA
119. MATRIDOC NO MIGRA
121. MATRISEC NO MIGRA
137. PAGOSINC NO MIGRA
TARIFAS
164. TIPO_PAGO HOMOLOGAR
176. SIR_OP_CIRCULO_PROCESO (TABLA SIR) TABLA DE PARAMETRIZACION

- **Febrero**

En esta primera etapa del proyecto se realiza la entrega de los documentos de planeación los cuales se listan a continuación:

- Documento Plan de trabajo.
- Cronograma.
- Mapeo de las tablas incluidas en esta migración

- Bloques Paramétricos

Bloques Paramétricos

ACTOS ☒	BANCOS ☒	CIRCULOS ☒	DEPARTAMENTOS ☒	DEVOLCERTIS ☒	DEVOLUCIONES ☒
EJES ☒	ESTADOS ☒	INSTRUMENTOS ☒	MUNICIPIOS ☒	NATUJURIS ☒	NOTAS_CERTI ☒
TARIFAS ☒	TIPO_PAGO ☒				

○ Bloques de Entidades Transaccionales de Negocio

Bloques entidades transaccionales de negocio

ANOTACIONES ☒	BLOQUEOS ☒	CANCELACIONES ☒	COMPLEMENTACIONES ☒	DIRECCIONES ☒	ESPECIFICACIONES ☒
HISTOESTADOS ☒	LINDEROS ☒	MATRICULAS ☒	MOVIMAT ☒	NOTAS_D ☒	NOTAS_O ☒
PERANOTAS ☒	PERSONAS ☒	SALVEDADES ☒	USUARIOS ☒		

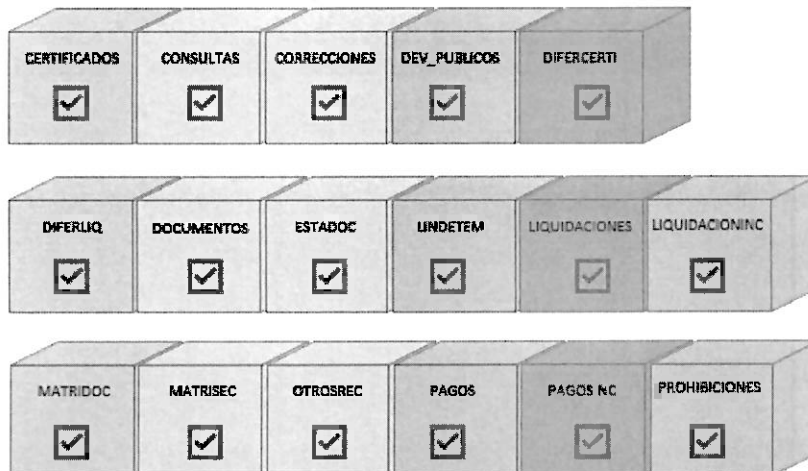
○ Bloques de Entidades Transaccionales de Operación

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
V.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

X

Bloques transaccionales de
operación



TABLAS	
01. ACTOS	
02. ANOTACIONES	
03. BANCOS	
05. BLOQUEOS	
06. CANCELACIONES	
07. CERTIFICADOS	
08. CÍRCULOS	
09. COMPLEMENTACIONES	
10. CONSULTA - NO MIGRA	
11. CORRECCIONES, SE REVISÓ LA MIGRACIÓN A SIR_OP_SOLICITUD Y SIR_NE_CIUDADANO.	
11. CORRECCIONES	
12. DEPARTAMENTOS - NO MIGRA	
13. DEVOLCERTIS - NO MIGRA	
14. DEVOLUCIONES - NO MIGRA	
15. DEV_PUBLICOS - NO MIGRA	
16. DIFERCERTI	
07. CERTIFICADOS, SE AGREGARON LAS HOMOLOGACIONES A TABLAS SIR_OP_APLICACION_PAGOS Y SIR_OP_DOCUMENTO_PAGO	
17. DIFERMP - NO MIGRA	

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
V.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

TABLAS
18. DIFERLIQ
19. DIRECCIONES Queda pendiente, la SNR revisará la forma de migrar.
20. DOCUMENTOS
21. EJES Queda pendiente, la SNR revisará la forma de migrar.
22. ESPECIFICACIONES Pendiente
23. ESTADOC
24. ESTADOS Homologar a SIR_NE_ESTADO
25. EXP_REL_EXCENTOS NO MIGRA
26. GRABACIONES NO MIGRA
27. HISTOESTADOS
28. HISTOGRABA NO MIGRA
29. HISTORICOS NO MIGRA
30. INSTRUMENTOS Homologar a SIR_NE_TIPO_DOCUMENTO
31. LINDEROS
32. LIQUIDACIONES
33. MATRICULAS
34. MOVIMAT
35. MUNICIPIOS
36. NATUJURIS – Homologar
37. NOTAS_CERTIS NO MIGRA
38. NOTAS_D
39. NOTAS_O
40. OTROSREC NO MIGRA
41. PAGOS
42. PERANOTAS
43. PERSONAS
44. PROHIBICIONES NO MIGRA
45. SALVADADES
47. USUARIOS
63. COMPLETEM NO MIGRA
66. CUENTAS_BANCARIAS NO MIGRA
69. DETALLE_RECAUDO NO MIGRA
102. HM_DEPARTAMENTOS NO MIGRA
111. LINDETEM NO MIGRA
112. LIQUIDACIONINC NO MIGRA
113. LIQUIDACIONMV NO MIGRA
%114. LOG_EVENTOS NO MIGRA

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - FR – 04
V.02 Fecha: 08 – 08 - 2022

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

X

TABLAS
115. LOG_RUTA NO MIGRA
119. MATRIDOC NO MIGRA
121. MATRISEC NO MIGRA
137. PAGOSINC NO MIGRA
TARIFAS
164. TIPO_PAGO HOMOLOGAR
176. SIR_OP_CIRCULO_PROCESO (TABLA SIR) TABLA DE PARAMETRIZACION

2.3.2 Dificultades

En la etapa de cierre de migración de datos de la ORIP de Zipaquirá no se registran nuevas dificultades que impidan el cierre de actividades.

2.4 Actividades ejecutadas

Dentro del cronograma entregado se encuentran las siguientes actividades realizadas a satisfacción con corte al 21 de junio de 2024, con un avance del 100%.

- Preparación Migración Folio - SIR
 - Acta de Inicio
 - Documento Plan de Trabajo
 - Aprobación del documento de plan de trabajo
 - Preparación de Ambientes y Conexiones
 - Definición del Modelo Destino de SIR
- Migración Folio - SIR
 - Preliminares
 - Construcción, Ejecución y Despliegue
- Cierre de Migración Folio - SIR
- Seguimiento y Control
- Cierre
 - Acta de aceptación de la migración

2.5 Recurso Humano

Código:
MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
V.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



Para la ejecución efectiva del proyecto se contó con el recurso humano mínimo requerido en el anexo técnico y aprobado en el contrato; el cual se relaciona a continuación:

CARGO EN EL PROYECTO	NOMBRES Y APELLIDOS
Gerente de Proyecto	Oscar Mauricio Cortes Pinzón
Arquitecto de Desarrollo y Líder Técnico	Jorge Enrique Venegas Arango
Desarrollador 1	María Cristina Torres Díaz
Desarrollador 2	Luis Alberto Suarez Zambrano
Desarrollador 3	Juan Carlos Bulla Méndez
Desarrollador 4	Javier Francisco Ramírez Gómez
Documentador	Andrea Cabrera Sarmiento

2.6 Entregables

Tras finalizar el proceso de la migración de la oficina de Zipaquirá se dan como entregables los ítems relacionados en el anexo técnico.

- *Anexo 01 -1.1 anexo técnico 17 octubre 2023*
- Planeación: el documento que relación la planeación del proyecto, en la cual se describe la forma como se va a lograr el objetivo con la asignación de los recursos mínimos requeridos en el anexo técnico. (*Anexo 02 Plan de Trabajo Migracion FOLIO-SIR Aprobado*)
- Elaboración del documento Técnico del proceso integral de la migración (MAPEO) con la relación detallada de los campos de la base de datos origen vs la base de datos destino, y reglas de negocio para todos los procesos de registro. (*Anexo 03 F01-Documento estructurado de mapeo Folio a SIR V2024_10*)
- Documentación de los desarrollos, actualizaciones y tratamiento de inconsistencias realizadas al código fuente y producto de los resultados de las migraciones. (*Anexo 04 Acta paso a producción, Anexo 05 Acta migración de pruebas, Anexo 14 Actualización y tratamiento de inconsistencias migración ORIP Zipaquirá Folio SIR*)
- Código fuente y piezas de código desarrolladas para la migración documentadas y con los flujos de proceso. (*Anexo 06 PROJ_EXTRACCION*)
- Entrega del proceso detallado de los ETL a la SNR, realizando una prueba con datos reales de una ORIP, comprobando y validando que el proceso es exitoso. (*Anexo 04 Acta paso a producción*)

- Cronograma de actividades, aprobado entre las partes. (*Anexo 07 Cronograma_Of_Zipaquira_Jun_24_2024Vsnr*)
- Informes mensuales de cumplimiento de actividades acorde con el cronograma establecido.
 - (*Anexo 08 Informe de actividades primer entregable SNR*)
 - (*Anexo 09 Informe de Actividades Marzo 2024*)
 - (*Anexo 10 Informe de Actividades Abril 2024*)
 - (*Anexo 11 Informe de Actividades Mayo 2024*)
- Registros de actividades de transferencia de conocimiento a los funcionarios de la SNR designados por la Oficina de Tecnologías de la Información., por medio de actas y listas de asistencia de los diferentes funcionarios involucrados. (*Anexo 12 Transferencia de conocimiento Folio - SIR_ Presencial - Informe de asistencia 6-07-24*)
- *Anexo 13 Presentación SNR TIGLOBAL_May_31_2024*

2.7 Actividades por desarrollar

De acuerdo con el cronograma aprobado se da cumplimiento total de las actividades propuestas en la planeación de la migración.

2.8 Actividades Pendientes

Las actividades programadas con el objetivo de alcanzar la meta para la migración de la Oficina de Zipaquirá de Folio a SIR, han sido culminadas y ejecutadas a satisfacción, por lo tanto, no hay actividades pendientes.

2.9 Lecciones aprendidas

En la etapa de cierre no se registran lecciones aprendidas, dado que se da terminación de la migración en los tiempos estipulados en el cronograma aprobado.

Adicionalmente en el presente informe se relacionan las lecciones aprendidas a lo largo de la ejecución del proyecto.

- **Mayo**

Lo adecuado es realizar mesas de trabajo de revisión y ajustes con el equipo de la SNR al terminar el sprint 1, asegurando cada reporte entregado para que los reportes de errores en el Sprint 2, sean menores y por lo tanto la culminación de la etapa de pruebas habría sido más eficaz.

- **Abril**

No se han registrado lecciones aprendidas a la fecha.

- **Marzo**

Realizar una adecuada documentación del proyecto para que sea almacenada en el repositorio histórico de proyectos con el fin de utilizarla en proyectos similares en el futuro, como fu el caso del presente proyecto, dado que se tiene un avance de las oficinas migradas con anterioridad

- **Febrero**

La debida documentación facilitó el levantamiento de la información, dado que se tiene un avance de las oficinas migradas con anterioridad, se debe hacer el levantamiento del modelo de datos.

2.10 Riesgos

La matriz de riesgos incluye los riesgos identificados para el proyecto, los cuales son monitoreados y reevaluados periódicamente para aplicar las estrategias de mitigación y en caso y dado que las actividades se realizaron de forma exitosa y finalizaron correctamente, se estima realiza la reevaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

CÓDIGO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	EXPOSICIÓN
R1	Tiempo inadecuado en la planificación del proyecto por falta de información en las especificaciones técnicas y no técnicas.	Mala subdivisión en tareas, tareas difíciles de cumplir, no cumplimiento del alcance, mala planificación de tiempos.	0,1	0,4	0,04
R2	El personal del área de TICs de la Entidad no está disponible para	Inestabilidad de la línea base establecida, que implica posibles retrocesos, no	0,1	0,6	0,06

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

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04

V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

X

CÓDIGO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	EXPOSICIÓN
	asistir en el mapeo y extracción de datos.	cumplimiento del cronograma			
R3	No se desarrollan los acuerdos de intercambio de información, por lo tanto, no se permite el acceso a los datos	Información de alto impacto no migrada.	0,1	0,95	0,095
R4	Los usuarios de negocio delegados en las oficinas no cuentan con la disponibilidad de tiempo suficiente para ejecutar las actividades de validación de datos extraídos y limpiados.	Retraso en análisis y aprobación de la información a migrar.	0,1	0,85	0,085
R5	Falta de ambientes de desarrollo y pruebas para la extracción y migración de datos.	Afecta actividades críticas de extracción, y validación de información, disminución de la productividad del recurso humano tecnológico de migración.	0,1	0,7	0,07
R6	No disponer de la infraestructura tecnológica requerida, para la extracción y migración tales como hardware, software, comunicaciones entre otros.	No cumplimiento de los tiempos establecidos y retraso en las actividades propuestas	0,1	0,8	0,08
R7	Tiempo insuficiente para ejecutar varios ciclos de pruebas integrales y liberación final (desde la perspectiva de datos).	Retrasar el proyecto y no permitirá validar la consistencia de la información	0,1	0,95	0,10
R8	Complejidad e incertidumbre de los datos origen.	No migración de datos por homologación, mapeo o calidad de datos	0,1	0,98	0,10
R9	No se interconectan los aplicativos, la capa de interoperabilidad no se puede establecer por limitantes técnicos	Afecta calidad e integralidad del proceso de migración en la actualización posterior de información.	0,1	0,8	0,08



CÓDIGO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	EXPOSICIÓN
R10	Problemas en la transferencia de todos los datos requeridos a productivo pudiendo impactar negativamente los sistemas actuales que seguirán operando por un tiempo.	Datos no migrados en los tiempos esperados y con su complejidad esperada.	0,1	0,6	0,06
R11	La entidad no cuenta con recursos humanos ni financieros para el proceso de migración	NO integración de la información por parte de la entidad	0,1	0,4	0,04
R12	Elementos no tenidos en cuenta durante la planeación que alteren el tiempo del desarrollo del proyecto.	Es necesario involucrarlos y volver a planificar	0,1	0,4	0,04
R13	Incumplimiento de prerequisites para el desarrollo de actividades del proyecto de migración.	Afecta Tiempo, No permite iniciar algunas actividades, demora la entrega de producto	0,1	0,8	0,08
R14	Otros proyectos y trabajos en curso que ocupen parcialmente recurso humano del proyecto.	Afecta priorización y tiempos destinados al desarrollo del proyecto.	0,1	0,8	0,08
R15	Nueva infraestructura no se encuentra disponible	Falta de integración continuada	0,1	0,7	0,07
R16	Los productos no pasan las pruebas técnicas	Rediseño de ETL	0,1	0,8	0,08

2.11 Alertas tempranas

Durante la ejecución, no se detectan alertas que puedan poner en riesgo la ejecución del proyecto.

2.12 Seguimiento a facturación

El siguiente es el plan de pagos proyecto para el proyecto, a la fecha se cumplió el hito para el pago N° 1, y se está trabajando en la ejecución de las actividades del proyecto para alcanzar las actividades:

ÍTEM	PAGO	VALOR	ENTREGABLE	FECHA ESTIMADO	ESTADO
------	------	-------	------------	----------------	--------

Código:
 MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
 V.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



1	Pago 1	5%	Plan de trabajo	07/02/2024	En trámite
2	Pago 2	25%	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de mapeo Desarrollo de ETLs Pruebas de migración en el ambiente dispuesto por la SNR 	15/05/2024	En trámite
3	Pago 3	70%	Oficina Migrada	18/05/2024	En aprobación

2.13 Firmas

José Ricardo Acevedo
Supervisor del contrato

Dora Esperanza Pachón R
Supervisor del contrato

Oscar Mauricio Cortés Pinzón
Gerente de proyecto TIGlobal SAS

William Acero Morales
Apoyo a la gerencia TIGlobal SAS

Elaborado por: Andrea Cabrera – William Acero – Óscar Cortés	Aprobó por:		
Cargo: Equipo de Gerente de Proyectos	Cargo:		
Fecha de elaboración:	Fecha de Aprobación:		
Proceso: Macroproceso de Tecnología de la Información	Página 1	Versión: 1	Tipo de informe: Actividades entregable

[Handwritten mark]