Superintendencia de Notariado y Registro

CONSORCIO P&Y GESTION A.R.
Yenaris BPO S.A.S

ACTA No. 11			
Contrato No.:	**2062**		
Objetivo de la Reunión:	**Realizar seguimiento Antecedentes Registrales Contrato 2062**		
Fecha:	**02/12/2024**	**Lugar:**	**Superintendencia de Notariado y Registro – Gestión Documental.**

ASISTENTES				
No.	**Nombre**	**Entidad**	**Correo**	**Firma**
1	Carlos Muñoz	**SNR**	**carlos.munoz@supernotariado.gov.co**	
2	Carol Camacho	**SNR**	**carol.camacho@supernotariado.gov.co**	
3	Daniel Rincón	**SNR**	**daniel.rinconh@supernotariado.gov.co**	
4	Mauricio Rincón	**SNR**	**mauricio.rincon@supernotariado.gov.co**	
5	Juan Carlos González	**SNR**	**juanc.gonzalez@supernotariado.gov.co**	
6	Edwin Fernando Torres	**SNR**	**edwin.torres@ supernotariado.gov.co**	
7	Claudia Romero	**SNR**	**cromero@supernotariado.gov.co**	
8	Amanda Sánchez	**P&Y Gestión A.R.**	**asanchez@procesosyservicios.net**	
9	Sandra Peña	**P&Y Gestión A.R.**	**Ingindustrial2385@procesosyservicios.net**	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

AGENDA DEL DIA:

1. Porcentaje de avance Proyecto 2062

El equipo de Supervisión de la SNR inicia la reunión y se notifica la grabación de la reunión a los presentes, dando paso a la Ingeniera Carol Camacho para reportar el porcentaje de avance del proyecto 2062.

La SNR validó que el proyecto 2062 debería estar en un 59,10% a corte del jueves 28 de noviembre de 2024, al 2 de diciembre ya debe estar un poco más avanzado del 60 % según cronograma inicial. Actualmente tenemos un porcentaje de avance del 35,84, presentando novedades con el tema de digitalización, teniendo un atraso de entrega de acuerdo al plan de digitalización de 8 días.

Por lo anterior, hay una diferencia con lo planeado inicialmente del 23,26%, es aquí donde se solicita las medidas, gestión o plan de choque se tiene por parte del contrato 2062, teniendo en cuenta que el contrato finaliza el 31 de diciembre de 2024.

Le dan la palabra a la Gerente del Proyecto 2062 donde informa que evidentemente hubo un atraso con la entrega programada en el plan de digitalización y también operativamente en el traslado de las ORIP de Chocó, nos encontramos con una situación complicada específicamente con Quibdó, en este momento con Istmina y se está haciendo un sondeo con Nuqui.

Para Quibdó se encontró el 18% de documentación suelta, documentación completamente desagregados y aparte de eso el deterioro que tienen los documentos. Se reportó aproximadamente 78.000 folios de solo documentación suelta, que es una documentación que no viene agrupada si no desagregada, se tiene una matrícula en particular la número 88, que tiene 8.600 folios y esta matricula se conformó con toda la documentación suelta que venían en los 78.000 folios, si es bien cierto que esto es parte del proceso, la situación de tener tanto volumen de documentos sueltos, impacta los procesos operativos, sumado a esto el deterioro. Es importante escribir estas situaciones que se han presentado.

Se estima terminar los procesos de organización para el 16 de diciembre de 2024.Los procesos de digitalización se tiene internamente un plan de choque donde se proyecta finalizar el 24 de diciembre de 2024 y estamos trabajando también para que la semana de caída, sea la semana requerida para metadata. En Prorroga seria de 2 meses con el copiado de imágenes y el tema de empaque.
Con respecto a la caja se solicita un espacio adicional, para hacer la validación junto con las conservadoras.

Superintendencia de Notariado y Registro

CONSORCIO PGY GESTION A.R.
Yenaris BPO S.A.S

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
De cara al tema de la prórroga hay 3 temas importantes: 1. Cantidad de documentos sueltos que han terminado de construir expedientes completos. 2. Los metros lineales que han tenido que ir a saneamiento puntual. 3. Folios que se han identificado que no están asociados a ningún expediente. También se está presentando en Istmina y Nuqui, donde se encuentras varias matriculas que se conformaron con documentos sueltos. De Quibdó se envió una comunicación formal, informando la situación que se estaba presentando. El día viernes se procesó Istmina y en la curva que nosotros teníamos de un operario donde inicialmente su producción era de 2 bolsas de organización, lo que ha sido en Quibdó y se confirma con Istmina se ha llegado a media bolsa. Adicionalmente, así como viene deteriorado físicamente esta documentación, por las condiciones climáticas de la región, los documentos vienen un poco fragmentados o frágiles. La SNR solicita tener justificado estos temas para la reunión de seguimiento del contrato. El primer lote de entrega de digitalización ya la SNR puede hacer la verificación y definir la dinámica de dicha verificación del lote de Bolívar de 39 ML y 18.373 matriculas. Está por definir los documentos que no están identificados que pueden impactar la digitalización. Documentos que se debe validar con la base de datos inicial, se entregó una muestra para la validación. Enviaran un funcionario por parte de la SNR para iniciar con la validación de estos documentos. El plan de entregas de digitalización actualizado se enviará en la tarde, con corte a 31 de diciembre 2024. Sin embargo, este se debe actualizar de acuerdo a la prórroga. Se radicó la primera factura el 28 de noviembre de 2024 con radicado SNR2024ER143991 correspondiente al 20%. Estimando las reservas presupuestales y monitoreando pago en diciembre del 21% para llegar a un avance del 41% financieramente. Se está trabajando para la segunda factura, en organización ya está, los 143 ML comprende la aprobación de digitalización y almacenamiento digital que ya se empezó a entregar.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Se entregó el sábado 30 de noviembre de 2024 Bolívar 39 ML, Folios cartulina 20 ML que se entregará el 3 de diciembre de 2024 y se estima al finalizar la semana en dos cortes Quibdó 131 ML, para un total de 190 ML. El miércoles 11 de diciembre debería estar aprobado, para poder facturar. Mirando un escenario positivo si el lote es aprobado. Para realizar la auditoria por parte de la SNR, se han instalado 4 equipos, si requieren más se solicita nos informen para realizar la gestión. En este momento la SNR cuenta con 4 personas, la idea sería dejar 2 personas en organización y 2 en digitalización. Como es con producto terminado, para que una persona audite imágenes y la otra persona la parte del FUID, rótulos de cajas y de carpetas. De igual manera en la tarde de hoy la SNR se trasladará a la sede de Montevideo para organizar la auditoria de digitalización.

OBSERVACIONES
• Revisión de la caja por parte de las conservadoras de la SNR y el consorcio P&Y • La SNR se trasladará a Montevideo para organizar la auditoria de digitalización, de acuerdo a las entregas que se iniciaron a partir del 30 de noviembre de 2024. • El Consorcio proyecta entregar la ORIP de Quibdó al finalizar la semana con 2 cortes. • Para el traslado se realizó acta de alcance de completitud de Metros Lineales (ML), para las actas de digitalización se tendrá en cuenta el FUID para los ML.

COMPROMISOS			
No	**Descripción detallada del compromiso**	**Responsables**	**Fecha de Cumplimiento**
1	Verificación Caja	CONSERVADORAS SNR Y CONSORCIO	02/12/2024
2	Organización Auditoria	SNR	02/12/2024
3	Enviar plan de entrega de digitalización fecha de corte 31/12/2024	CONSORCIO P&Y	02/12/2024
4	Entrega de Quibdó Digitalizado para Auditoria	CONSORCIO P&Y	En proceso

5	Enviar un funcionario de la SNR para revisión de documentos sin matricula asociada.	SNR	En proceso

Nota: Las actas de reunión deben ser diligenciadas y firmadas al finalizar la misma.

OBJETO DEL CONTRATO

Contratar los servicios operativos, logísticos y de traslado para la implementación de procesos archivísticos de organización, digitalización, indexación, traslado y disposición final de archivos misionales de las oficinas de registro de instrumentos públicos - (ORIP) seleccionadas por la SNR y lo establecido en el anexo técnico del presente estudio dividido en agrupaciones.

REUNIÓN DE SEGUIMIENTO # 10
CONTRATO 2062 DE 2024

Bogotá D.C – 28/11/2024

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

AGENDA DEL DÍA

1. Validación ML – Testigo Documental
2. Procesos técnicos
3. Auditoria SNR
4. Consultas
5. Novedades
6. Impacto

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

1. Validación ML – Testigo Documental

PROYECTO 2062 SNR EXPEDIENTES PACIFICO FECHA DE CORTE 28/11/2024					
No	**ORIP**	**TIPO DOCUMENTAL**	**FOLIOS TRASLADADOS**	**ML**	**ML ORIP**
1	**QUIBDÓ**	**Matriculas**	**741.055**	123,51	134,88
		Folios Cartulina	**22.643**	4,72	
		Índices	**18.910**	3,94	
		Testigo Documental	**16.282**	2,7	
2	**ISTMINA**	**Matriculas**	**306.116**	51,02	59,30
		Folios Cartulina	**15.298**	3,19	
		Índices	**13.856**	2,89	
		Testigo Documental	**13.263**	2,2	
3	**NUQUI**	**Matriculas**	**96.934**	16,16	19,49
		Folios Cartulina	**6.064**	1,26	
		Índices	**5.081**	1,06	
		Testigo Documental	**6.064**	1,0	
4	**BOLIVAR**	**Matriculas**	**226.229**	37,70	51,28
		Folios Cartulina	**19.640**	4,09	
		Índices	**33.095**	6,9	
		Testigo Documental	**15.534**	2,59	

PROYECTO 2062 SNR EXPEDIENTES PACIFICO FECHA DE CORTE 28/11/2024					
No	**ORIP**	**TIPO DOCUMENTAL**	**FOLIOS TRASLADADOS**	**ML**	**ML ORIP**
5	**GUAPI**	**Matriculas**	**96.659**	16,11	20,62
		Folios Cartulina	**5.860**	1,2	
		Índices	**11.452**	2,39	
		Testigo Documental	**5.420**	0,9	
6	**SAMANIEGO**	**Matriculas**	**500.619**	83,44	99,98
		Folios Cartulina	**26.581**	5,54	
		Índices	**32.600**	6,80	
		Testigo Documental	**25.294**	4,2	
7	**BARBACOAS**	**Matriculas**	**116.076**	19,35	22,49
		Folios Cartulina	**26.581**	1,36	
		Índices	**3.600**	0,75	
		Testigo Documental	**6.231**	1,03	
8	**LA CRUZ**	**Matriculas**	**379.286**	63,21	72,02
		Folios Cartulina	**24.042**	5,00	
		Testigo Documental	**22.842**	3,8	
TOTAL					480.06

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

2. PROCESOS TECNICOS

DATOS EN METROS LINEALES	FECHA DE CORTE	28/11/2024	ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN				AVANCE EN ORGANIZACIÓN	APROBADO SNR ORGANIZACIÓN	AVANCE EN DIGITALIZACION	APROBADO SNR DGZ
ORIP	ML TRASLADADOS	% POR ORIP	CLASIFICACION	ORDENACION	FOLIACION	HOJA CONTROL				
QUIBDO	131,6	28,66%	131,6	131,6	131,6	131,6	131,60	121,10	122,44	0,00
ITSMINA	57,1	12,43%	57,1	41	12	0	27,66	6,07	3,19	0,00
NUQUI	18,5	4,03%	18,5	2,32	2,32	0	5,79	2,32	1,26	0,00
BOLIVAR	48,5	10,56%	48,5	48,5	48,5	48,5	48,50	48,69	42,63	0,00
GUAPI	19,5	4,25%	19,5	19,5	19,5	19,5	19,50	19,49	1,22	0,00
SAMANIEGO	94,3	20,54%	94,3	94,3	94,3	56	85	79,85	5,54	0,00
BARBACOAS	21,5	4,68%	21,5	1,36	1,36	0,00	6,05	0,00	0,00	0,00
LA CRUZ	68,2	14,85%	31,31	5,01	1,44	0,00	9,44	0,00	0,00	0,00
AVANCE POR ACTIVIDAD	**459**	**100,00%**	**422,34**	**344,00**	**311,20**	**255,48**	**333,25**	**277,52**	**176,28**	**0,00**

DATOS EN PORCENTAJES	FECHA DE CORTE	28/11/2024	ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN				AVANCE EN ORGANIZACION	APROBADO SNR	AVANCE EN DIGITALIZACION	APROBADO SNR DGZ
ORIP	ML TRASLADADOS	% POR ORIP	CLASIFICACION	ORDENACION	FOLIACION	HOJA CONTROL				
QUIBDO	131,6	28,66%	28,66%	28,66%	28,66%	28,66%	28,66%	26,37%	26,66%	0,00%
ITSMINA	57,1	12,43%	12,43%	9,02%	2,65%	0,00%	6,02%	1,32%	0,69%	0,00%
NUQUI	18,5	4,03%	4,03%	0,51%	0,51%	0,00%	1,26%	0,51%	0,28%	0,00%
BOLIVAR	48,5	10,56%	10,56%	10,56%	10,56%	10,56%	10,56%	10,60%	9,28%	0,00%
GUAPI	19,5	4,25%	4,25%	4,25%	4,25%	4,25%	4,25%	4,24%	0,27%	0,00%
SAMANIEGO	94,3	20,54%	20,54%	20,54%	20,54%	13,83%	18,86%	17,39%	1,21%	0,00%
BARBACOAS	21,5	4,68%	4,68%	0,30%	0,30%	0,00%	1,32%	0,00%	0,00%	0,00%
LA CRUZ	68,2	14,85%	6,82%	1,09%	0,31%	0,00%	2,06%	0,00%	0,00%	0,00%
AVANCE POR ACTIVIDAD	**459**	**100,00%**	**91,97%**	**74,91%**	**67,77%**	**57,29%**	**72,99%**	**60,4%**	**38,39%**	**0,00%**

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

2. AUDITORIA ORGANIZACIÓN SNR

AUDITORIA DE PROCESOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN			
ESTADO	CANTIDAD DE ENTREGAS	ML	% ORGANIZACIÓN
1. APROBADO SNR	32	277,5	60,4%
2.EN REVISIÓN SNR	4	42,58	9%
4. EN PROCESO	5	103,6	23%
5.PENDIENTE POR PROCESAR	2	34,88	8%
TOTAL	43	459,00	100%

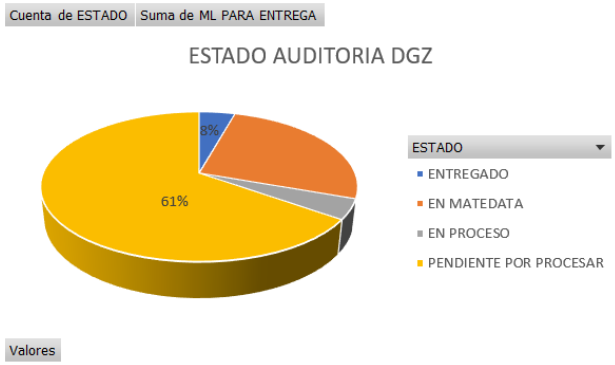


CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

2. AUDITORIA DIGITALIZACIÓN SNR

AUDITORIA DE PROCESOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN			
ESTADO	CANTIDAD DE ENTREGAS	ML	% DIGITALIZACIÓN
1. APROBADO SNR	0	0	0%
2. ENTREGADO	1	37,47	9%
3. EN METADATA	6	20	4%
4. EN PROCESO	1	122	26%
5.PENDIENTE POR PROCESAR	15	280	61%
TOTAL	43	459	100%



CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

3. Avance proyecto 2062

					CONTRATO	2062 de 2024	
					CONTRATISTA	CONSORCIO P&Y GESTIÓN AR	
					ML	476	
No.	ACTIVIDAD	PORCENTAJE	Actividad	% Por Actividad	AVANCE	% DE AVANCE	
1	Etapa Inicial - Aspectos para la ejecución del contrato	5%	Hojas de Vida	1,7%	8	1,7%	
			Presentación de la Bodega	1,7%	2	1.7 %	
			Presentación PMI	1,7%	1	1.7 %	
2	Saneamiento - Alistamiento - Traslado	15%	Visita de Reconocimiento	2,1%	8	2,1%	
			Saneamiento	2,1%	8	2,1%	
			Limpieza Superficial	2,1%	8	2,1%	
			Conteo de Folios	2,1%	8	2,1%	
			Inventario	2,1%	8	2,1%	
			Embalaje	2,1%	8	2,1%	
			Traslado	2,1%	8	2,1%	
3	Actividades técnicas	65%	Organización	25%	277,52	14.6%	Aprobado por auditoria SNR
			Digitalización e Indexación	25%	0	0,0%	
			Prod. Terminado (Cajas Inventario)	15%	0	0,0%	
4	Discos y Traslado a Bodega Funza	10%	Traslado a Bodega Funza	5%	0	0,0%	
			Entrega de Discos	5%	0	0,0%	
5	Cierre del Proyecto	5%	Informes Finales	2,5%	0	0,0%	
			Facturación	2,5%	0	0,0%	
TOTAL		100%		100%		35%	

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

4. CONSULTAS

MES	No DE SOLICITUDES POR ORIP						TOTAL	EXITOSAS		0BSERVACIÓN
	BOLIVAR	SAMANIEGO	GUAPI	ISTMINA	QUIBDÓ	LA CRUZ		SI	NO	
SEPTIEMBRE	29	1					30	30	0	30 CERRADO
OCTUBRE	28	15	1	2	3		49	49	0	49 CERRADO
NOVIEMBRE	32	21		3	9	48	113	113	0	113 CERRADO
TOTAL	89	37	1	5	12	48	192	192	0	192 CERRADO

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

5. Novedades

- Casos de documento sueltos, que no se asocian a ninguna de las tipologías clasificadas:

➢ Bolívar	848 folios. Se enviaron las muestras a la SNR. (14/11/2024)
➢ Quibdó	4.065 folios. Matrículas de la otras Orip (Apartado-Mutata (Antioquia))25/11/2024
➢ Guapi	672 folios.
➢ Samaniego	20 folios.

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

5. Novedades

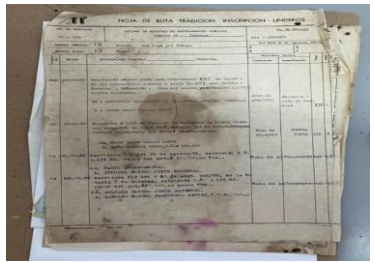
- Estado documentos Istmina
- Folios pegados






- Folios Fragmentados






CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

5. Novedades

Procesos de conservación documentos Istmina:

1. Seleccionar las matrículas según su nivel de biodeterioro: Alto, medio y bajo.
2. Seleccionar las matrículas según tipo de deterioro químico y físico
3. Nebulización de los documentos en peor estado de conservación
4. Saneamiento puntual
5. Identificación de las matrículas conformadas completamente por folios en mal estado de conservación
6. Identificación y separación de las matrículas con folios en mal estado de conservación y buen estado de conservación.
7. Matriculas que habían estado mojadas, y que no tuvieron un proceso de secado adecuado, por lo que sus folios estaban unidos en bloque, impidiendo la lectura de la información contenida.

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

5. Novedades

- Realizar estas actividades que no se encontraban previstas, influyo en el cronograma de trabajo, aumentando los tiempos de procesamiento para cada una de las matriculas. De procesar 2 bolsas por funcionario se paso a ½ bolsa, máximo 1 bolsa diaria, proyectado para terminar las 168 bolsas en 5 días esto se extendió a 10 días.

- La documentación recibida como documentos sueltos que se deben insertar a los expedientes, para la Orip Istmina recibió un total de 47.321 folios, lo que equivale al 18% de los documentos que hacen parte de los documentos de expedientes de Antecedentes Registrales

- Esta documentación presentaba deterioro con alto nivel de oxidación, folios adheridos en bloque y desorganización .

- Para la ORIP Quibdó se radico las novedades presentadas el 15 de noviembre SNR2024ER136959.

CONSORCIO P&Y GESTIÓN A.R.

Yenaris BPO S.A.S

6. Impacto con documentos sueltos

ORIP	FOLIOS	DOCUMENTOS SUELTOS- FOLIOS	%
QUIBDO	663.854	77.201	12
ITSMINA	258.796	47.321	18

ORIP	BOLSAS A.R.	BOLSAS PROYECTADAS DIA	DÍAS PROYECTADOS	BOLSAS EJECUTADAS DIA	DIAS EJECUTADOS	DIFERENCIA DE DIAS
QUIBDO	449	34	13,20	16	28,06	14,86
ITSMINA	168	34	5	17	10	5