Superintendencia de Notariado y Registro

TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN: ACTIVIDADES CONTRATO 1590 DE 2025.

OBJETIVO: Realizar retroalimentación y aclaración frente a dudas presentadas por parte de la empresa contratista.

FECHA: Ciudad, 21 de marzo de 2025

HORA INICIO / FINAL: De 09:00 a.m. Hasta 10:00 a.m. horas.

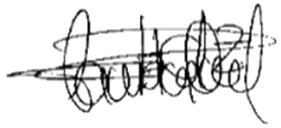
LUGAR DE REALIZACIÓN: Teams.

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Gestión Documental – Nivel Central.

NOMBRE DEL MODERADOR: Erika Quevedo.

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Erika Johana Quevedo Romero	Gestión Documental-Nivel Central SNR	erika.quevedo@supernotariado.gov.co	
2	María Alejandra Garavito Posada	Gestión Documental-Nivel Central SNR	mariaa.garavito@supernotariado.gov.co	

3	Laura Stefani Hernandez Estepa	Gestión Documental-Nivel Central SNR	laura.hernandez@supernotariado.gov.co	
4	Myriam Alejandra Montaño Bonilla	Gestión Documental-Nivel Central SNR	myriam.montano@supernotariado.gov.co	
5	Miguel Forero	UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025	mforero@infodoc.com.co	
6	Andrés Toro	UNIÓN TEMPORAL IDDI LAS 2025		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Se da inicio a la reunión con la intervención del Gerente del contrato, Miguel Forero, quien expresa tener algunas dudas respecto al Protocolo de Cargue, Traslado y Descargue, así como, con las Actas de Traslado que se llevarán a cabo en el marco del Contrato 1590 de 2025.

En primer lugar, se hace una aclaración sobre el procedimiento de las Actas de Traslado. Se establece que, para cada lote trasladado, deberá elaborarse un acta. Es importante señalar que, si bien el contenido del acta debe mantenerse en su formato estándar, solo se realizarán modificaciones en los siguientes campos:

- Certificado de RUNT
- Nombre y documentos de los conductores
- y el nombre del escolta asignado para el traslado.

- Identificación del conductor principal y del conductor auxiliar de cada uno de los vehículos que se utilicen para el traslado de la documentación.
- Licencia de conducción del conductor principal y del conductor auxiliar de cada uno de los vehículos que se utilicen para el traslado de la documentación.
- Tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos que se utilicen para el traslado de la documentación.
- SOAT de cada uno de los vehículos que se utilicen para el traslado de la documentación
- Revisión Técnico Mecánica (cuando aplique) de cada uno de los vehículos que se utilicen para el traslado de la documentación.
- Registro fotográfico que evidencie el exterior (las cuatro caras), la placa y el interior de cada uno de los vehículos que se utilicen para el traslado de la documentación.
- Manifiesto de carga, guía de mensajería por cada uno de los vehículos que se utilicen para el traslado de la documentación
- Certificación de idoneidad de la empresa transportadora
- Pólizas de seguridad que amparan cualquier eventualidad durante esta actividad.
- Identificación del conductor principal y del conductor auxiliar de cada uno de los vehículos escoltas que se utilicen.
- Licencia de conducción del conductor principal y del conductor auxiliar de cada uno de los vehículos escoltas que se utilicen.

El resto de la información permanecerá inalterada, garantizando la uniformidad de los documentos en cada traslado.

Con respecto al Protocolo de Cargue, Traslado y Descargue para la ORIP de Medellín, se realizará un solo documento debido a que es una sola ORIP. Se indicará en el protocolo la cantidad de contenedores que conformarán cada lote, junto con la cantidad de libros que irán en cada lote y en cuantos lotes se haraá el traslado de toda la documentación. Cualquier novedad que se generen para el proceso de Cargue y Trasaldo y Descrague de algún lote, se realizará un alcance al Protocolo.

En segundo lugar, se plantea la posibilidad de realizar el cargue en día sábado. Se acuerda que se consultará con el personal de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín si es factible llevar a cabo dicha operación en un día sábado. Adicionalmente, se abordará quién será el responsable de firmar el Acta de Cargue por parte de la Oficina de Registro en dicho caso.

Finalmente, se llevaron a cabo ajustes y retroalimentación respecto al Plan de Intervención en Conservación el cual será uno sólo para la ORIP de Medellín. Este se aprobará en su versión final una vez sean trasladados todos los LAS a las instalaciones del proveedor en Bogotá. Sin embargo, se harán aprobaciones parciales de la intrevención de los lotes, para lo cual el proveedor elabora una tabla con los nombres y códigs de los LAS para revisión por parte de la SNR, que posteriomente hara parte de los Anexos del Plan de Interevención. De presentarse alguna novedad que requiera establece unas condiciones particulares para la intrevención en conservación de los LAS, esta noveda se indicara en la tabla y posteriormente se incluira en el documento final del Plan de Intrevención en Conservación, con el fin de optimizar y asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos en el contrato.

En otro punto de la agenda, se realizó la revisión de la hoja de vida de la Restauradora señora Elsa Judith Moreno León, quien es la tercera Conservadora presentada por la empresa contratista. Durante el análisis, se identificó que no es posible validar el cumplimiento de los cumple con los requisitos de experiencia específica establecidos en los pliegos del contrato, ya que con la certificación aportada no se puede validar completamente no alcanza el tiempo requerido. Para subsanar esta discrepancia, se acordó realizar una revisión de las certificaciones laborales de la Restauradora Elsa Judith Moreno León. Como resultado de esta revisión, se determinó que será necesario complementar la certificación de experiencia con la empresa Prodigyteck, la cual indica que la Restauradora Elsa Judith Moreno León ha laborado con ellos desde enero del año 2016, lo que permitirá cumplir con los requisitos de experiencia exigidos.

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Elaboración de las actas de traslado conforme al protocolo indicado.	Miguel Forero con apoyo de Laura Hernandez	Antes de la fecha de traslado
2	Consulta con la ORIP de Medellín sobre la viabilidad de realizar traslados en día sábado y la firma del acta de cargue.	Laura Hernandez	25 de marzo 2025
3	Complementación de la certificación de experiencia de la señora Edith con la empresa Prodigyteck para cumplir con los requisitos de los pliegos.	Andrés Toro	21 de marzo 2025