Superintendencia de Notariado y Registro

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 2061 de 2024
FACTURA No. 4.

Los supervisores conforme al informe de la supervisión técnica del contrato, certifican que una vez revisados los documentos y productos que evidencian las actividades de procesos técnicos de la intervención archivística (Organización, Foliación, Hojas de control, Inventarios Documentales (FUID), Digitalización, Indexación y almacenamiento (cajas y carpetas) de 69 Metros Lineales – ML) de las ORIP de Paz de Ariporo y Leticia, cumplen con lo requerido en el anexo técnico y el contrato de Prestación de Servicios No. 2061 de 2024, celebrado con Prodygytek Process Document And Data Solutions S.A.S (En adelante Prodygytek S.A.S-) identificada con Nit**.** 900.217.227-2

A continuación, se presenta la información de la factura correspondiente al 13,87%(Aprox.) del valor total del contrato:

Factura de venta	N° de Radicado	Valor Factura	CRP	Valor
A 671 de 21 de marzo de 2025	SNR2025ER-040545-2 de 26 de marzo 2025	$ 156.562.662,90	443824	$ 156.562.662,90
Total				**$ 156.562.662,90**

El valor de la presente factura debe ser pagada de acuerdo con el CRP 443824 del 2 de agosto de 2024.

CRP	FECHA	VALOR
443824	2 de agosto de 2024	$1.128.029.124
Total		**$1.128.029.124**

Dada en Bogotá D.C., al cuatro (4) días del mes de abril del año 2025 con destino al Grupo de Presupuesto.

FIRMAS

Supervisión técnica.

Johanna Andrea Rodriguez Herrera
Grupo de Gestión Documental
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Carlos Andrés Muñoz Patiño
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado 2028-16

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - FR - 04
Versión: 05
Fecha: 02 – 07 - 2024

Esta página es continuación de la página 1 de la certificación para la factura A 671 del contrato No. 2061 de 2024.

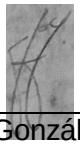


Leyda Velasco Rincón
Grupo de Gestión Documental
Secretario Ejecutivo 4210-21

Supervisión Jurídica.

Gisselle Carolina Martínez Freiter
Oficina Asesora Jurídica
Jefe Oficina Asesora 1045-15

Apoyo a la Supervisión Técnica.



Juan Carlos González
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado Tipo A

Mauricio Orlando Rincón Hernández
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado C

Carol Vanessa Camacho Martínez
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado Tipo D

Heidy Lizeth Luna Suarez
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado Tipo C

Elaboro: Carol Vanessa Camacho Martínez
Paula Alejandra Jiménez Martínez

Se anexa: Anexo No.1. Prefactura A-671, Anexo No.3. Factura A-671, Anexo No. 3. Informe_Factura, Anexo No. 4 Certificación y Documentos Revisor Fiscal, Anexo No. 5 Documentos contador, Anexo No. 6 Certificación Bancaria, Anexo No. 7 RUT, Anexo No. 8 Informes mensuales de ejecución (Anexo 8.1 Informe de Condiciones Ambientales de Diciembre 2024 , Anexo 8.2 Informe_mensual_detallado a Enero 31 2025, Anexo 8.3 Informe de Condiciones Ambientales de Enero 2025, Anexo 8.4 Informe_mensual_detallado a Febrero 28 2025, Anexo 8.5 Informe de Condiciones Ambientales de Febrero 2025), Anexo 9 Soportes técnicos de ejecución (Anexo 9.1. Actas organización, Anexo 9.2 Aval ANS Organización, Anexo 9.3 Notificaciones Organización, Anexo 9.4 Actas Digitalizacion, Anexo 9.5 Aval ANS Digitalizacion, Anexo 9.6 Notificaciones Digitalizacion, Anexo 9.7. Acta de Realmacenamiento y rotulacion física).

INFORME DE SUPERVISIÓN TECNICA

CONTRATO No. 2061 de 2024.

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**N° Contrato:**	2061 DE 2024.
Contratista:	Prodygytek Process Document And Data Solutions S. A. S	**CC./ NIT**	900.217.227-2
Supervisión Técnica:	Johanna Andrea Rodríguez H. Leyda Velasco Rincón Carlos Andrés Muñoz Patiño	**Dependencia:**	Grupo de Gestión Documental - SNR
Apoyo a la Supervisión Jurídica:	Gisselle Carolina Martinez Freiter	**Dependencia:**	Oficina Asesora Jurídica
Apoyo a la Supervisión Técnica:	Juan Carlos González Cárdenas - Profesional Especializado Tipo A. Mauricio Orlando Rincón Hernández - Profesional Especializado Tipo C. Heidy Lizeth Luna Suarez - Profesional Especializado Tipo C. Carol Vanessa Camacho Martínez - Profesional Especializado Tipo D.		
Objeto:	Contratar los servicios operativos, logísticos y de traslado para la implementación de procesos archivísticos tales como: la organización, digitalización e 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 estudio previo.		
Lugar de Ejecución:	En la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos - ORIP de Cajamarca, Puerto Boyacá, Paz de Ariporo, Leticia y Orocue donde se llevará a cabo la etapa de alistamiento, conservación en primeros auxilios y traslado a la bodega dispuesta por el contratista.		
Plazo de Ejecución:	En las Oficinas de Registro de instrumentos Públicos (Cajamarca, Puerto Boyacá, Paz de Ariporo, Leticia y Orocue) donde se llevará a cabo la etapa de alistamiento, embalaje y traslado a la bodega del contratista, y en la bodega dispuesta por el contratista, según el Anexo Técnico, donde adelantará los procesos técnicos la ejecución.		
Valor del contrato:	MIL CIENTO VEINTIOCHO MILLONES VEINTINUEVE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS ($1.128.029.124) MCTE incluido IVA		
Fecha de inicio:	16 de agosto de 2024	**Fecha terminación**:	31 de diciembre de 2024
Prorroga No. 1	1 de enero al 28 de febrero de 2025		
Prorroga No. 2	1 al 31 de marzo de 2025		

***Cuadro No. 1**. Información del contrato.*

Con el fin de certificar el cumplimiento del pago número cuatro (4) correspondiente al 14% del valor del contrato No. 2061 de 2024, se realiza la verificación de los productos correspondientes a las actividades de procesos técnicos de intervención archivística (Organización, Foliación, Hojas de control, Inventarios Documentales (FUID), Digitalización, Indexación y almacenamiento (cajas y carpetas) de 69 Metros Lineales – ML) de la ORIP de Paz de Ariporo y Leticia.

PROCESOS TECNICOS DE INTERVENCIÓN ARCHIVISTICOS

- **ORGANIZACIÓN**

En esta etapa del proceso el proveedor de servicio Prodygytek Process Document And Data Solutions S. A. S, realizo actividades de:

- Clasificación.
- Organización.
- Primeros Auxilios
- Foliación
- Hoja de Control.

Se generaron 9 actas para proceso de calidad en organización las cuales fueron aprobadas por el equipo de apoyo a la supervisión y se relacionan a continuación:

ORIP	Acta No.	Tipo Documental	ML	ANEXO
Paz de Ariporo	15	Expedientes de A.R.	3,22	Anexo 9.1. Actas organización Anexo 9.2 Aval ANS Organización Anexo 9.3 Notificaciones organización
	16	Expedientes de A.R.	10,7	
	17	Expedientes de A.R.	10,08	
	18	Expedientes de A.R.	10,62	
Leticia	19	Expedientes de A.R.	2,72	
	20	Expedientes de A.R.	5,47	
	21	Expedientes de A.R.	5,25	
	22.1	Expedientes de A.R.	10,47	
	23	Expedientes de A.R.	14,24	
TOTAL			**72,77**	

***Cuadro No. 2**. Relación Actas de Organización.*

Es de aclarar que en la relación de actas del proceso organización documental da un total de 72,77 ML dado los documentos adjuntos de ejecución, sin embargo, esta supervisión certifica para pago de la factura No. 3 69 ML intervenidos, quedando pendiente 3,77 ML como rezago para la siguiente factura.

- **DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y PRODUCTO TERMINADO.**

En esta etapa del proceso el proveedor de servicio Prodygytek Process Document And Data Solutions S. A. S realizo actividades de digitalización, indexación y entrega de producto terminado (FUID, Almacenamiento – Cajas y Carpetas)

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Se generaron 9 actas para proceso de calidad en digitalización y producto terminado las cuales fueron aprobadas por el equipo de apoyo a la supervisión y se relacionan a continuación:

ORIP	Acta No.	Tipo Documental	ML	Anexos
Paz de Ariporo	4	Expedientes de A.R.	33,64	Anexo 9.4 Actas digitalización Anexo 9.5 Aval ANS digitalización Anexo 9.6 Notificaciones digitalización Anexo 9.7 Acta de Re-almacenamiento y rotulación física
Leticia	5	Expedientes de A.R.	38,17	
TOTAL			**71,81**	

***Cuadro No. 3**. Relación Actas de Digitalización y Producto Terminado.*

Es de aclarar que en la relación de actas del proceso digitalización e indexación da un total de 71,81 ML dado los documentos adjuntos de ejecución, sin embargo, esta supervisión certifica para pago de la factura No. 3 69 ML intervenidos, quedando pendiente 2,81 ML como rezago para la siguiente factura.

Una vez realizada la verificación de la información y los documentos anexos esta supervisión autoriza el pago No. 4 del contrato 2061 de 2024 de la factura A 671 correspondiente a CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS ($156.562.662,90) M/CTE, equivalente al 13,87%(Aprox.) del valor del contrato.

Cordialmente,

FIRMAS

Supervisores.

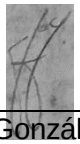
Johanna Andrea Rodríguez Herrera
Grupo de Gestión Documental
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

Carlos Andrés Muñoz Patiño
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado 2028-16

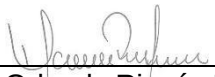
Leyda Velasco Rincón
Grupo de Gestión Documental
Secretario Ejecutivo 4210-21

Esta página es continuación de la página 5 del informe de supervisión técnica para la factura A 671 del contrato 2061 de 2024.

Apoyo a la Supervisión Técnica.



Juan Carlos González
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado Tipo A



Mauricio Orlando Rincón Hernández
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado C



Carol Vanessa Camacho Martínez
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado Tipo D



Heidy Lizeth Luna Suarez
Grupo de Gestión Documental
Profesional Especializado Tipo C

Elaboro: Carol Vanessa Camacho Martínez
Paula Alejandra Jiménez Martinez