Superintendencia de Notariado y Registro

TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN: Reunión presencial de seguimiento Contrato No. 1590 de 2025.

OBJETIVO: Realizar seguimiento al avance del Contrato No. 1590 de 2025, revisar los entregables presentados y definir los ajustes necesarios para su aprobación.

FECHA: 20 de mayo de 2025

HORA INICIO / FINAL: De 8:00am. Hasta 9:00am. horas.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Bodega 210 UT IDDI LAS 2025 Bogotá.

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Gestión Documental - SNR.

NOMBRE DEL MODERADOR: Carlos Andrés Muñoz Patiño.

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Carlos Andrés Muñoz Patiño	GGD-SNR	carlos.munoz@supernotariado.gov.co	
2	Erika Johana Quevedo Romero	GGD-SNR	erika.quevedo@supernotariado.gov.co	
3	Carol Vanessa Camacho Martínez	GGD-SNR	carol.camacho@supernotariado.gov.co	

4	Myriam Alejandra Montaño Bonilla	GD-SNR	myriam.montano@supernotariado.gov.co	
5	Laura Stefani Hernández Estepa	GD-SNR	laura.hernandez@supernotariado.gov.co	
6	Balvina Guerrero Lozano	GD-SNR	balvina.guerrero@supernotariado.gov.co	
7	Miguel Forero	UT-IDDI LAS	mforero@infodoc.com.co	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

- Revisión de avances del contrato 1590 de 2025.
- Validación sobre el estado de las etapas del proyecto: alistamiento, traslado, conservación, primeros auxilios y digitalización.
- Identificación y resolución de problemas y cuellos de botella.
- Revisión del cronograma y ajuste de fechas de entrega.

Se inicia la reunión donde el señor Gerente del contrato 1590 de 2025 el señor Miguel Forero, expone los avances de las actividades; incluyendo las etapas de alistamiento, conservación, primeros auxilios y digitalización:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE SNR	CORTE AL 19/05/2025		
Etapa Inicial - Aspectos ejecución contrato	**5%**	**5,0%**		
Hojas de vida	1,7%	1,7%		
Presentación de la Bodega	1,7%	1,7%		
Presentación PMI	1,7%	1,7%		
Saneamiento - Alistamiento - Traslado	**17%**	**17,0%**		
Visita de reconocimiento	2,4%	2,4%		
Saneamiento	2,4%	2,4%		
Limpieza superficial	2,4%	2,4%	4189	100%
Diagnóstico - Canto	2,4%	2,4%	4189	100%
Inventario	2,4%	2,4%	4189	100%
Embalaje	2,4%	2,4%	4189	100%
Traslado	2,4%	2,4%	4189	100%
Actividades Técnicas	**63%**	**2,3%**	**Avan lot**	
Conservación	21%	1,7%	1,03	1,6%
Digitalización e Indexación	21%	0,6%	0,39	1,6%
Prod. Terminado (Cajas Inventario)	11%	0,0%	0	0,8%
Discos	10%	0,0%	0	0,8%
Traslado a Bodega Funza	**10%**	**0,0%**		
Cierre del proyecto	**5%**	**1,6%**		
Informes Finales	2,5%	0,0%		
Facturación	2,5%	1,62%		
TOTAL	**100%**	**26%**		

Superintendencia de Notariado y Registro

AVANCE CRONOGRAMA

	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				
Semanas	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5
LIMPIEZA	1-2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
DESCRIPCIÓN COMPLETAR	1-2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
FOLIACIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
PROCESO FOLIO A FOLIO			1	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7
PRIMEROS AUXILIOS			1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	5	5	6	6
APROBACION CONSERVACION					1			2			3		4		5		6
DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN					1	1	1	2	2	2	3	3	4	4	5	5	6
APROBACIÓN DIGITALIZACIÓN								1			2		3		4		5
EMBALAJE									1	1	1	2	2	3	3	4	4

AVANCE POR ETAPAS

PROCESO	TOT	LOT	%
LIMPIEZA	3.709	12	89%
FOLIACIÓN	2.732	9	65%
DESCRIPCIÓN	2.713	8	65%
FOLIO A FOLIO	1.518	5	36%
PRIMER AUX	425	1	10%
DIGITALIZACIÓN	124	0	3%

REPORTE CONSULTAS - ORIP

- Consultas solicitadas en el periodo: 40
- Consultas atendidas: 40
- Consultas pendientes: 0

Se presentan las novedades con respecto a las actividades finales de inicio de proyecto de digitalización e indexación, se informa que a este momento presentamos un atraso de una semana con respecto al cronograma original presentado, que hasta el momento no atrasaría la entrega de la factura No. 1 que estaría presupuestada para la última semana de junio.

Se indica que la supervisión está validando internamente si propone la revisión de los estados de los LAS traslados como parte del contrato, ante lo cual el gerente del proyecto Miguel Forero indica que se realizó la actividad de acuerdo al anexo técnico, y que si la supervisión requiere algún ajuste al respecto de los 4.189 LAS trasladados por favor lo comuniquen por escrito para darle alcance al Representante Legal y a la parte administrativa de la empresa para ver el tema de alcance original y de costos de actividad planteada.

Se solicita por arte del Gerente de la UT se liberen los contenedores que en ese momento se tiene en proceso de conservación, para lo cual el gerente enviara un correo oficial con el fin de que la supervisión gestione la liberación de los contenedores y así subsanar en algo 3 días que se ha puesto personal de digitalización a realizar otras actividades por alta de insumo para digitalizar.

Finalmente, don Carlos hace hincapié en el cumplimiento del cronograma y de que ante cualquier novedad del proyecto se actúe de manera acelerada y se informe cualquier novedad en sitio a Laura Hernández o a él con el fin de poder gestionar entre todos las soluciones y/o ajustes requeridos para que el proyecto siga desarrollándose de la mejor manera.

Superintendencia de Notariado y Registro

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Liberación de contenedores en etapa de conservación para seguir la línea de digitalización	Laura Hernández	20/05/2025
2	Capacitación del personal de UT en temas de complemento de la descripción en series más complejas como índices	Miguel Forero	21/05/2025