Superintendencia de Notariado y Registro

Consorcio Soluciones BPO SNR 2025

ACTA No. 2

Contrato No.:	**1515**		
Objetivo de la Reunión:	**Presentación novedades evidenciadas en las visitas de reconocimiento Contrato 1515 de 2025**		
Fecha:	**20/03/2025**	**Lugar:**	**Sesión Virtual-Superintendencia de Notariado y Registro – Gestión Documental.**

ASISTENTES

No.	Nombre	Entidad	Correo	Firma
1	Carlos Muñoz	SNR	carlos.munoz@supernotariado.gov.co	
2	Daniel Rincón	SNR	daniel.rinconh@supernotariado.gov.co	
3	Leyda Velasco	SNR	leyda.velasco@supernotariado.gov.co	
4	Erika Quevedo	SNR	erika.quevedo@supernotariado.gov.co	
5	Amanda Sánchez	Consorcio Soluciones BPO SNR	asanchez@procesosyservicios.net	
6	Brian González	Consorcio Soluciones BPO SNR	Ingindustrial2386@procesosyservicios.net	
7	Claudia Romero	Consorcio Soluciones BPO SNR	cromero@procesosyservicios.net	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

AGENDA DEL DIA:

- Presentación de avance y novedades evidenciadas en visitas de reconocimiento

DESARROLLO DE LA AGENDA DEL DIA:

El equipo de Supervisión de la SNR inicia la reunión y se notifica la grabación a los presentes, dando paso al Consorcio para realizar la presentación, en desarrollo al objeto de la reunión. Toma la palabra Amanda Sánchez e inicia presentación en la que expone que en desarrollo del marco del Contrato 1515, así:

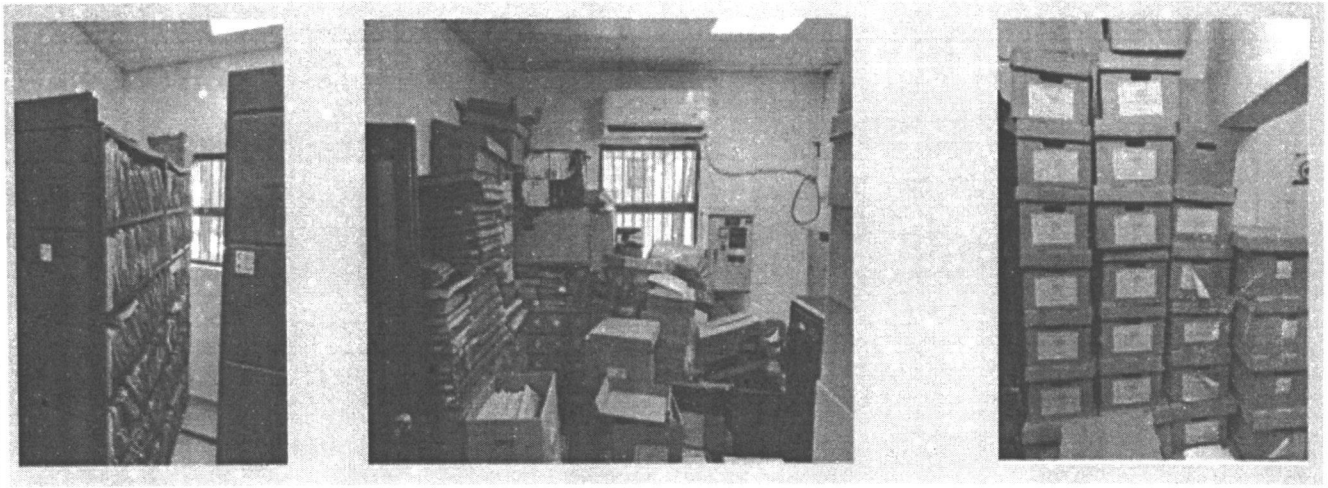
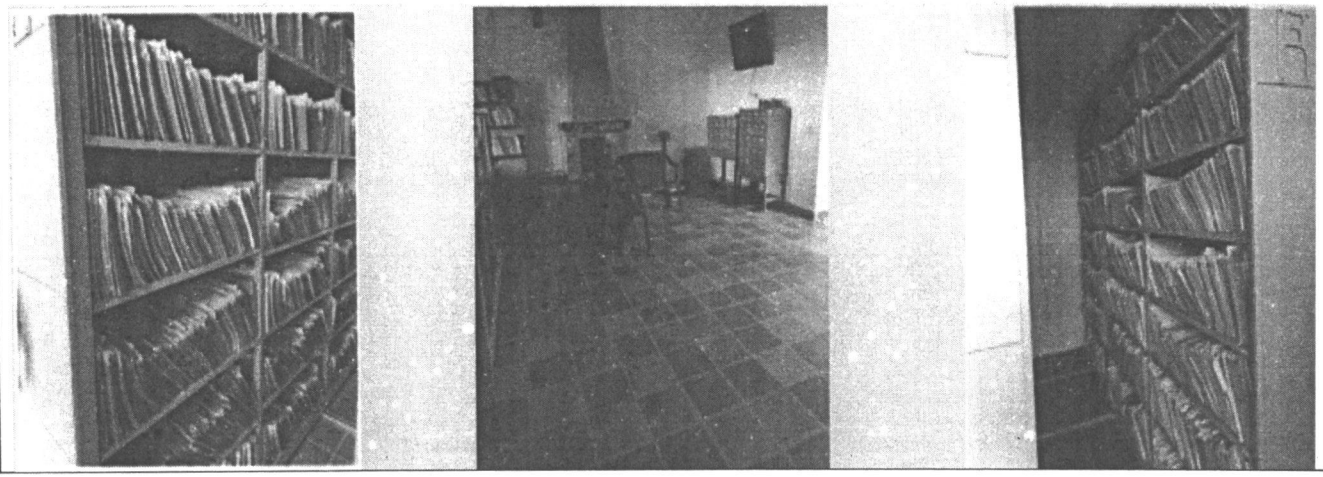
Presentación de avance y novedades evidenciadas en visitas de reconocimiento

El día 19 de marzo de 2025 se realizó visita de reconocimiento en las ORIPs: Santa fe de Antioquia, Zapatoca, Villavicencio y Neiva, en las que, en un análisis preliminar se identifica un posible mayor volumen documental al indicado en el anexo técnico del Contrato, así:

Departamento	ORIP	ML – Anexo Técnico	ML - Visita	Posible Diferencia ML
Antioquia	Santa Fe de Antioquia	38	127	**+ 89**
Santander	Zapatoca	48	100	**+ 52**
Meta	Villavicencio	405	650	**+ 245**
Huila	Neiva	2.294	2.300	**+ 6**
Total		**2.785**	**3.177**	**+ 392**

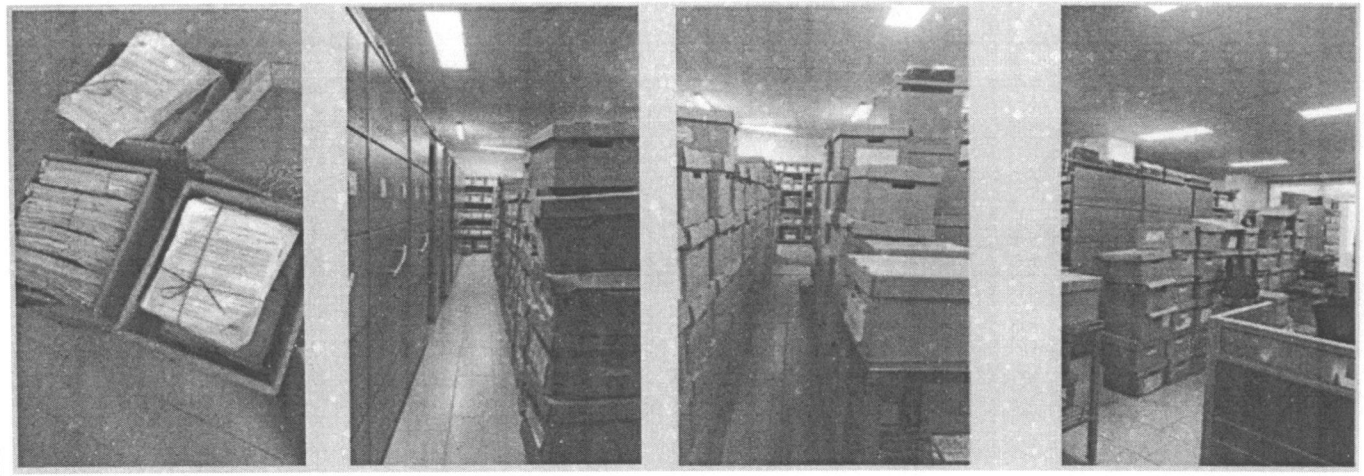
El Consorcio continúa la presentación compartiendo registro fotográfico de cada una de las ORIPs a las que se realizó visita de reconocimiento, así:

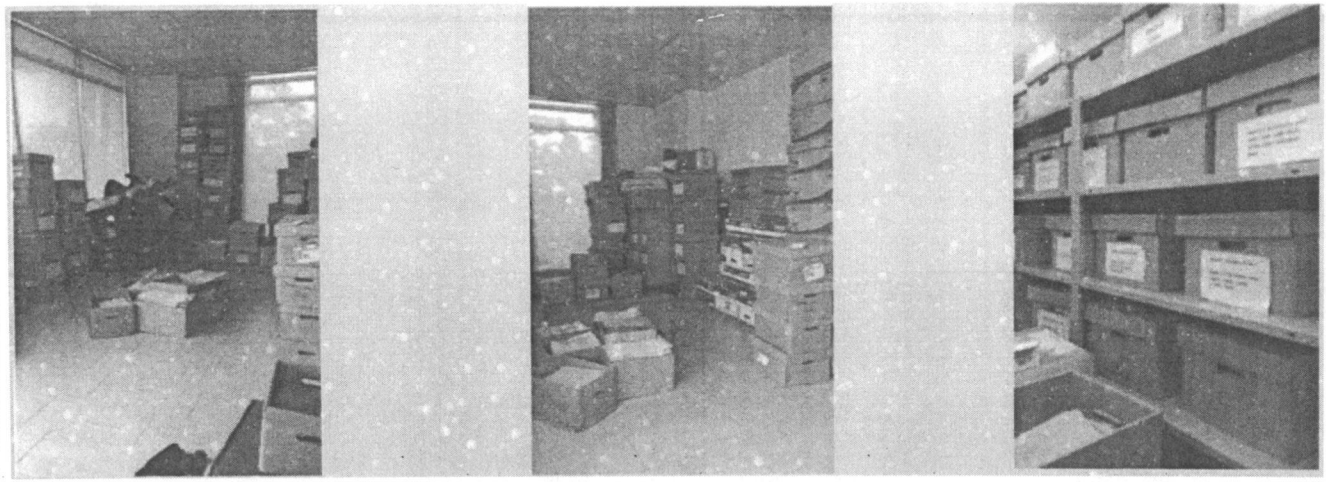
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SANTA FE DE ANTIOQUIA	
ZAPATOCA	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

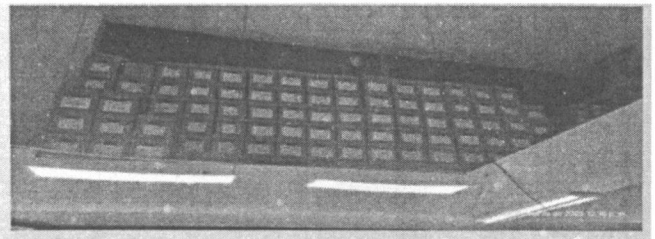
VILLAVICENCIO

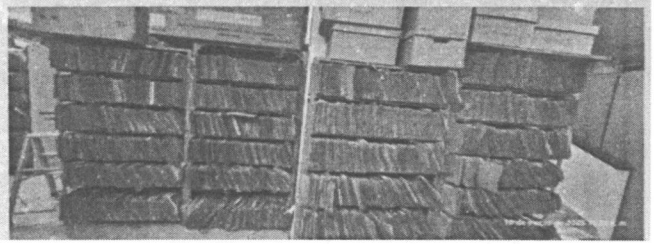
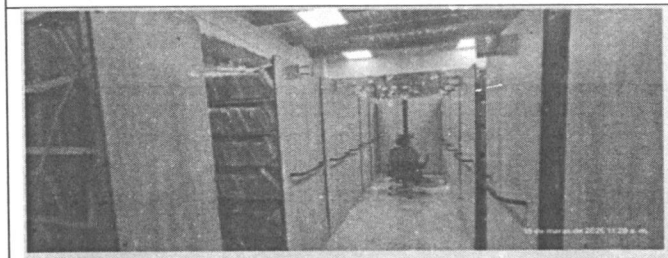




DESARROLLO DE LA REUNIÓN

NEIVA




DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Claudia Romero del Consorcio, interviene resaltando que los volúmenes de los Metros Lineales obtenidos en las visitas de reconocimiento de cada ORIP, corresponden al resultado de la medición realizada sobre los documentos físicos indicados por los funcionarios de cada ORIP y que no podemos establecer con total certeza, que la totalidad de estos documentos correspondan efectivamente a la documentación objeto de intervención en el marco del Contrato 1515; este dato se tendrá con mayor certeza durante la etapa de alistamiento.

La Supervisión solicita se explique el método utilizado para la medición del volumen documental en las ORIP utilizado por el Consorcio; al respecto el Consorcio informa:

- ✓ Para la documentación de expedientes ubicados en estantería estándar y modular rodante, se multiplica 0,90 centímetros por el total de bandejas en los estantes.
- ✓ Para la documentación de expedientes ubicados en cajas y teniendo encuenta la disposición física de los documentos al interior de la caja ilustrada en los registros fotográficos expuestos, se concluyó que cada caja y media (1 ½) X-300, corresponden a 1 metro lineal
- ✓ Para los índices que están en mobiliario especial, se determinó que la profundidad de cada cajón es de 0,30 centímetros, para ello, se totalizó los cajones con documentación y se multiplicó por los 0,30 cm.

Así mismo, se aclara que la medición resultante en las visitas de reconocimiento, están alineadas según el anexo técnico del Contrato 1515, en la que se determina que la unidad de medida del metro lineal para soporte papel como: expedientes, documentos sueltos, RUPTA, corresponde a 6.000 folios un metro lineal y para las tipologías documentales como folio de matrícula inmobiliaria e índices, la unidad de medida corresponde a 4.800 folios un metro lineal.

De acuerdo con lo expuesto, el Consorcio realiza las siguientes peticiones:

1. Considerar la posibilidad de retirar la documentación en las cajas que actualmente se encuentran en los casos en donde se evidencia documentación almacenada en cajas.
2. Confirmar si la cantidad de metros lineales para trasladar serán las indicadas en el Contrato o se trasladara toda la documentación identificada a pesar de superar los ml del anexo técnico. Es de anotar que el anexo técnico estima un margen de (±) 35 ML por ORIP, por lo que se debe tener en cuenta que en caso de la Orip Santa fe de Antioquia y Villavicencio se supera dicho margen.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3. El Consorcio informa que en la visita de reconocimiento de la ORIP Villavicencio, se identificó únicamente la tipología documental "Trámites registrales - Turnos", por lo tanto, se solicita confirmación de la existencia de los expedientes de antecedentes registrales y folios de matrículas inmobiliarias (Folios Cartulinas) para alistamiento, traslado e intervención.

Ante las peticiones realizadas, la Supervisión del Contrato se reúne e imparte las siguientes indicaciones:

- ✓ La respuesta al numeral 1: *"Considerar la posibilidad de retirar la documentación en las cajas"*, es SI, pero las mismas deberán ser devueltas a la ORIP sin costo adicional. El consorcio indica que se realizarán un análisis interno y se confirmará la decisión final en el alistamiento.

- ✓ Con respecto a la respuesta del numeral 2, *"Confirmar si la cantidad de metros lineales para trasladar serán las indicadas en el Contrato"*, la Supervisión informa que debe realizar unas verificaciones adicionales y la respuesta oficial se enviará a través de correo electrónico. Sin embargo, solicita que diariamente el Consorcio remita el avance de la actividad de alistamiento, para monitorear el volumen real de los expedientes en las ORIPs y confirmar la decisión que corresponda.

- ✓ La respuesta al numeral 3: *"...se solicita confirmación de la existencia de los expedientes de antecedentes registrales y folios de matrículas inmobiliarias (Folios Cartulinas) para alistamiento, traslado e intervención."* La Supervisión informa que la ORIP Villavicencio fue intervenida hace un par de años y toda la documentación de expedientes y folios de matrícula inmobiliaria, fueron traslados e intervenidos por otro Contratista y posteriormente trasladados a las bodegas del Archivo Central. Al respecto, el Consorcio pregunta, si se deberán conformar expedientes ó si esta documentación se manejará como turnos, para ello, la Supervisión indica que se realizarán las validaciones para posterior respuesta.

Se da cierre a la reunión con los compromisos relacionados a continuación.

COMPROMISOS

No	Descripción detallada del compromiso	Responsables	Fecha de Cumplimiento
1	Considerar la posibilidad de retirar la documentación en las cajas	Consorcio soluciones BPS SNR 2025	En la fecha de inicio alistamiento ORIP Villavicencio

COMPROMISOS			
No	**Descripción detallada del compromiso**	**Responsables**	**Fecha de Cumplimiento**
2	Confirmar si la cantidad de metros lineales para trasladar serán las indicadas en el Contrato.	SNR	2/04/2025
3	Definir si para el proceso de intervención de la ORIP Villavicencio se deberán conformar expedientes ó si esta documentación se manejará como turnos	Consorcio soluciones BPS SNR 2025	Pendiente

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