Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: COMISIONES Y VIÁTICOS	*Código:*	MP - GNAD - PO - 03 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: LEGALIZACIÓN DE COMISIÓNES AL INTERIOR DEL PAÍS	*Versión:*	2
	FORMATO: INFORME PARA LEGALIZACIÓN	*Fecha:*	11/11/2022

OBJETO: *De acuerdo con las actividades de alistamiento que se adelantan en el marco del Contrato 1515 de 2025 –según objeto: "PRESTAR 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 ORGANIZACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL ANTECEDENTES REGISTRALES" y correspondiente a la Agrupación N°1, es necesario adelantar acompañamiento en la etapa de alistamiento para las ORIP de La Dorada* **.**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Desplazamiento de ida terrestre Bogotá – La Dorada *Reconocimiento y presentación ante el registrador de la ORIP de La Dorada. * Levantamiento de Registros Fotográficos. *Validación y entrega de ML para el conteo de folios en la etapa de alistamiento *Acompañamiento y validación de la etapa de alistamiento. *Levantamiento de Registros Fotográficos

DESARROLLO: El registrador de la ORIP de La Dorada Caldas, Joaquín Martínez Vanegas, es informado sobre el proceso que se llevará a cabo y las actividades a realizar en los días de la comisión referente a Antecedentes Registrales. Se realiza el traslado desde Bogotá hacia La Dorada por vía terrestre. Alrededor de la 3:00 p.m., me presento en la oficina de la Registraduría de la ORIP La Dorada, donde fui recibido por el registrador Joaquín Martínez Vanegas, quien me brinda información general sobre la actividad que se llevaría a cabo. La jornada fue liderada por Alexander Silva, representante del Consorcio BPO Soluciones, quien me presentó las instalaciones, incluyendo las áreas destinadas al almacenamiento de los Antecedentes Registrales, así como al equipo contratado para colaborar en el proceso de alistamiento. A continuación, se dio inicio al alistamiento de los Antecedentes Registrales, el cual incluyó el conteo, la marcación con stickers de carpeta y el uso de un contador para llevar el control. Al finalizar la jornada, se consolidó y reportó la producción del día.

RESULTADOS: Hasta el 20 de junio, se han contabilizado 221,39 metros lineales (ML) de Antecedentes Registrales, almacenados en 687 bolsas cerradas. Aún quedan pendientes por intervenir aproximadamente 8,5 ML (unos 51.000 folios). Además, hay 43 cajas de Folios de Matrícula Inmobiliaria en cartulina sin gestionar, ya que el equipo está concentrado en el alistamiento de los Antecedentes Registrales.

EVIDENCIAS:



Elaborado por: Paula Valentina Arroyo Mosocoso Paula Arroyo	**Aprobado por:** Johanna Rodriguez Herrera
Cargo: Técnico Administrativo Tipo B	**Cargo:** Coordinadora Grupo de Gestión Documental
Fecha de elaboración: 20/06/2025	**Fecha de aprobación :**