INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN

CONTRATO No. 1516 DE 2025

UNIÓN TEMPORAL IDDI AR 2025

NIT. 901.921.662-6

MES: OCTUBRE 2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCIÓN** 4
2. **INFORMACIÓN DEL CONTRATO** 5
3. **ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL** 6
4. **EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO** 7
5. **AVANCE FINANCIERO** 18
6. **ANEXOS** 20

LISTADO DE CUADROS

Cuadro 1. Información del contrato..... 5
Cuadro 2. Información de los ML a intervenir..... 6
Cuadro 3. ORIP para completar de ser necesario los ML del contrato 6
Cuadro 4. ML adicionales ofrecidos..... 7
Cuadro 5. Personal Mínimo Requerido..... 7
Cuadro 6. Cantidades de folios y ml procesados..... 10
Cuadro 7. Consolidados traslados proyectados vs realizados.....11
Cuadro 8. Consolidado Recurso Humano a OCTUBRE por Bodega y Turno .... **¡Error! Marcador no definido.**
Cuadro 9. Resumen avance actividades ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Cuadro 10. Avance financiero..... 19

LISTADO DE ILUSTACIONES

Ilustración 1. Avance etapa alistamiento.....11
Ilustración 2. Avance etapa organización 14
Ilustración 3. Consolidado Estado de Consultas por ORIPs..... 16
Ilustración 4. Consolidado consultas OCTUBRE 17
Ilustración 5. Consultas atendidas por periodo en los últimos meses..... 17
Ilustración 6. Porcentaje Avance Financiero..... 18

1. INTRODUCCIÓN

Por medio del presente informe, se da cuenta de la gestión realizada dentro del desarrollo del Contrato No. 1516 de 2025 y se documentan las evidencias presentadas durante la ejecución, con el fin de detallar las actividades realizadas y las novedades presentadas para el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2025, estas actividades están contempladas en las etapas previstas en los términos del contrato a saber:

- ETAPA INICIAL - Aspectos Para La Ejecución Del Contrato
- Alistamiento En Las ORIP
- Procesos Técnicos

Las etapas anteriores a su vez tienen definidas sus actividades y productos respectivos, los cuales se indicarán dentro del contenido del presente documento.

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato:	Prestación de servicios	**N° Contrato:**	1516 de 2025
Contratista:	Unión Temporal IDDI AR 2025	**CC./ NIT**	901.921.662-6
Supervisores:	Johanna Andrea Rodríguez Herrera. Leyda Velasco Rincón. Carlos Andrés Muñoz Patiño.	**Dependencia:**	Grupo de Gestión Documental SNR
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.		
Lugar de Ejecución:	En las Oficinas de Registro de instrumentos Públicos donde se llevará a cabo la etapa de alistamiento, embalaje y traslado: (Piedecuesta, Cartago, Buenaventura, Tuluá, Túquerres, Ipiales, Riohacha, Sabanalarga, San Andrés Islas, Chiquinquirá, Magangué, Sahagún, El Carmen de Bolívar, Mompox, Cundinamarca) y la bodega del contratista en la ciudad de Bogotá, donde se adelantarán los procesos técnicos archivísticos para la ejecución en Bogotá, Zona Industrial Montevideo, Calle 17A N° 69 - 35		
Plazo de Ejecución:	Nueve (9) meses y dos (2) días.		
Valor del contrato:	Diez Mil Ciento Sesenta Y Nueve Millones Ochocientos Diecisiete Mil Pesos ($ 10.169.817.000) M/CTE		
Fecha de inicio:	14/03/2025	**Fecha terminación**:	15/12/2025

Cuadro 1. *Información del contrato*

3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto comprende la ejecución de los procesos técnicos de alistamiento, traslado, organización, digitalización, indexación y custodia de la Serie Documental Registro de Matrícula Inmobiliaria, con un volumen aproximado de 3.574 metros lineales, en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (en adelante -ORIP-) distribuidos de la siguiente forma:

ORIP	DEPARTAMENTO	REGIONAL	ML
Piedecuesta	Santander	Centro	957
Cartago	Valle del Cauca	Pacífica	165
Buenaventura	Valle del Cauca		237
Tuluá	Valle del Cauca		658
Túquerres	Nariño		197
Ipiales	Nariño		356
Riohacha	La Guajira	Caribe	181
Sabanalarga	Atlántico		263
San Andrés Islas	Archipiélago de San Andrés, providencia y santa catalina		107
Chiquinquirá	Boyacá		38
Magangué	Bolívar		97
Sahagún	Córdoba		130
El Carmen de Bolívar	Bolívar		99
Mompox	Bolívar		89
TOTAL			**3.574**

Cuadro 2. *Información de los ML a intervenir*

ORIP	DEPARTAMENTO	REGIONAL	ML
Chiquinquirá	Boyacá	Centro	326
La Cruz	Pasto	Pacífica	20
Pasto	Pasto		390
Ipiales	Pasto		356
La Unión	Pasto		146
Lorica	Córdoba	Caribe	179
Chinú	Córdoba		85

Cuadro 3. *ORIP para completar de ser necesario los ML del contrato*

ORIP	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN	ML
Patía del bordo	Cauca	Archivo central	186
San juan del cesar	Cesar		
Ciénaga	Magdalena		
Aguachica	Cesar		
TOTAL			**186**

Cuadro 4. *ML adicionales ofrecidos*

4. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO

A continuación, se relaciona cada una de las fases técnicas que se desarrollan en la ejecución el Contrato No. 1516 de 2025, de acuerdo con el anexo técnico.

4.1. ETAPA INICIAL - ASPECTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- **Hojas de vida del equipo mínimo requerido.**

En cumplimiento a lo requerido contractualmente, a la fecha se cuenta con el siguiente personal mínimo requerido aprobado por la supervisión:

No.	ROL	DEDICACIÓN	NOMBRE DEL PROFESIONAL
1	Gerente del Proyecto	100%	Huver Nieto Gómez
2	Microbiólogo	50%	Sonia Angelica Zambrano Pineda
3	Conservador	50%	Angela Jimena Pinilla Acosta
4	Archivista	100%	Fabian Alberto Camelo Barrero
5	Archivista	100%	Natalia Aurora Camero Prado
6	Ingeniero Industrial	100%	Deisy Johana Garzón Ladino
7	Ingeniero de Sistemas	100%	NA
8	Líder de Calidad	100%	Rocio Trujillo
9	Líder de Calidad	100%	Miguel Andrés Gómez García

Cuadro 5. *Personal Mínimo Requerido*

- ✓ Con corte al 30 de OCTUBRE se continua realizando la búsqueda para el reemplazo del Ingeniero, la razón de lo anterior se debe a que el perfil exigido concretamente en lo que respecta al tiempo de experiencia especifica se dificulta conseguirlo en el mercado, sin embargo las actividades técnicas propias del Ingeniero están siendo asumidas por nuestro equipo técnico que cuenta con toda la experiencia en el tema.

- **Documentos Metodología PMI y Cronograma de Trabajo.**

El PMI será actualizado y enviado a la supervisión, una vez se valide y apruebe los ajustes realizados al cronograma ver 6., con el fin de dar el cumplimiento a lo solicitado por la supervisión.

4.2. ALISTAMIENTO EN LAS ORIP

Esta fase finalizo en el mes de OCTUBRE con respecto a las 14 ORIPs quedando pendiente a la fecha, solo el traslado de los 186 ML de archivo central, los cuales se tienen programados trasladar en el mes de octubre.

A continuación, relacionamos las cantidades de folios y metros lineales procesados en cada ORIP durante la etapa de alistamiento:

No.	ORIP	TIPO DOCUMENTO	CANTIDAD DE FOLIOS	METROS LINEALES (ML)	TOTAL FOLIOS	TOTAL ML
1	CARTAGO	Matriculas	1.932.430	322,07	2.606.220	437,09
		Matriculas (Doc. Suelta)	608.462	101,41		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	65.328	13,61		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
2	TULUÁ	Matriculas	3.685.398	614,23	4.300.139	722,04
		Matriculas (Doc. Suelta)	486.160	81,03		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	128.581	26,79		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
3	IPIALES	Matriculas	1.775.717	295,95	1.943.032	326,35
		Matriculas (Doc. Suelta)	106.969	17,83		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	60.346	12,57		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
4	TUQUERRES	Matriculas	1.149.061	191,51	1.175.085	195,85
		Matriculas (Doc. Suelta)	26.024	4,34		

No.	ORIP	TIPO DOCUMENTO	CANTIDAD DE FOLIOS	METROS LINEALES (ML)	TOTAL FOLIOS	TOTAL ML
		Folios de Matricula Inmobiliaria	0	0		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
5	PIEDECUESTA	Matriculas	2.066.355	344,39	2.851.747	479,87
		Matriculas (Doc. Suelta)	675.567	112,59		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	19.401	4,04		
		Índices de Propietarios	90.424	18,84		
		Índices Inmuebles	0	0		
6	EL CARMEN DE BOLIVAR	Matriculas	250.390	41,73	250.390	41,73
		Matriculas (Doc. Suelta)	0	0		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	0	0		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
7	BUENAVENTURA	Matriculas	916.842	152,81	983.821	166,17
		Matriculas (Doc. Suelta)	14.105	2,35		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	52.874	11,02		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
8	MOMPOX	Matriculas	402.039	67,01	478.771	82,68
		Matriculas (Doc. Suelta)	7.599	1,27		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	21.893	4,56		
		Índices de Propietarios	47.240	9,84		
		Índices Inmuebles	0	0		
9	MAGANGUE	Matriculas	549.929	91,65	587.055	97,84
		Matriculas (Doc. Suelta)	37.126	6,19		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	0	0		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
10	SAHAGÚN	Matriculas	694.090	115,68	800.091	134,74

No.	ORIP	TIPO DOCUMENTO	CANTIDAD DE FOLIOS	METROS LINEALES (ML)	TOTAL FOLIOS	TOTAL ML
		Matriculas (Doc. Suelta)	72.490	12,08		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	33.511	6,98		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
11	RIOHACHA	Matriculas	1.095.334	182,56	1.146.433	191,07
		Matriculas (Doc. Suelta)	51.099	8,52		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	0	0		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
12	SAN ANDRES	Matriculas	555.001	92,50	622.365	106,53
		Matriculas (Doc. Suelta)	0	0		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	27.144	5,66		
		Índices de Propietarios	40.220	8,38		
		Índices Inmuebles	0	0		
13	SABANALARGA	Matriculas	728.597	121,43	1.509.889	254,16
		Matriculas (Doc. Suelta)	721.028	120,17		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	10.493	2,19		
		Índices de Propietarios	49.771	10,37		
		Índices Inmuebles	0	0		
14	CHIQUINQUIRA	Matriculas	1.773.411	295,57	2.023.769	337,89
		Matriculas (Doc. Suelta)	236.158	39,36		
		Folios de Matricula Inmobiliaria	14.200	2,96		
		Índices de Propietarios	0	0		
		Índices Inmuebles	0	0		
Total General			**21.278.807**	**3574,02**	**21.278.807**	**3.574**

Cuadro 6. *Cantidades de folios y ml procesados*

En resumen, tenemos con corte al cierre OCTUBRE lo siguiente:

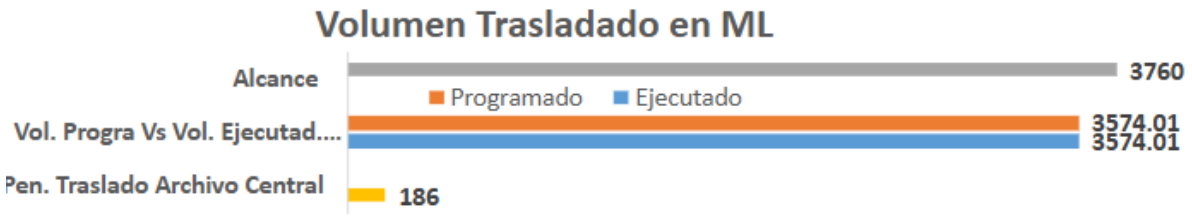


***Ilustración 1**. Avance etapa alistamiento*

Region	Departamento	Municipio	Cantidad Contractual	Cantidad Trasladada	% Trasladado
Centro	Santander	Piedecuesta	957	479,87	13%
Pacifico	V. Cauca	Cartago	165	437,09	12%
		Buenaventura	237	166,17	4%
		Tulua	658	722,05	19%
	Nariño	Tuquerres	197	195,85	5%
		Ipiales	356	326,35	9%
Caribe	La Guajira	Riohacha	181	191,07	5%
	Atlantico	Sabanalarga	263	254,16	7%
	San Andrés	San Andres Isla	107	106,53	3%
	Boyaca	**Chiquinquira	38	337,88	9%
	Bolivar	Magangue	97	97,84	3%
	Cordoba	Sahagun	130	134,74	4%
	Bolivar	El Carmen de Bolivar	99	41,73	1%
		Mompox	89	82,68	2%
Adicionales			186	0	0%
Total			**3760**	**3574,01**	**95%**

***Cuadro 7.** Consolidados traslados proyectados vs realizados*

***Nota**: Es importante resaltar que los 186 ML de archivo central se programaron en comité para intervenir del 11 al 28 de noviembre*

4.3. PROCESOS TÉCNICOS DE INTERVENCIÓN.

✓ **Procesos Técnicos De Organización.**

Para octubre se realizó la terminación de la intervención de las ORIP de Tuluá, Mompós y San Andrés entregando en su totalidad a la supervisión para la revisión de calidad correspondiente la documentación con las siguientes actas:

ENTREGAS EXPEDIENTES		
ORIP	**N° ACTA**	**TOTAL ML**
TULUÁ	34	113.9
TULUÁ	36	168.9
TULUÁ	37	151.3
TULUÁ	38	73.3
TULUÁ	39	136.3
MOMPÓS	40	78,42
SAN ANDRÉS	42	64,4
SAN ANDRÉS	43	40.9
BUENAVENTURA	44	61.7
TOTAL ML:		**889,12**

ENTREGAS FOLIOS DE MATRÍCULA		
ORIP	**N° ACTA**	**TOTAL ML**
TULUÁ	33	5.9
TULUÁ	35	1.7
SAN ANDRÉS	41	1.3
TOTAL ML:		**8.9**

Adicional a las ORIP mencionadas anteriormente que fueron finalizadas en su intervención de expedientes, se inició con la clasificación de la documentación suelta y con la ordenación de los expedientes de Buenaventura; al finalizar el mes se realizó la primera entrega a la supervisión de esta ORIP con el acta N° 44.

Paralelo a la organización de los expedientes, se realizó la intervención de los folios cartulina de las ORIP San Andrés, Buenaventura, Sabanalarga, Piedecuesta y Chiquinquirá, así mismo se inició con la clasificación de Ipiales.

Las novedades pertinentes de la intervención de la documentación de las ORIP fueron solucionadas con la supervisión oportunamente sin afectar el desarrollo de las actividades planeadas.

ENTREGAS ORGANIZACIÓN

ORGANIZACIÓN: 2033.4ML

- Aprobado 1748,4 ML
- Subsanación 126.1
- En revisión 50 ML
- Exp. por entrega 108,9 ML

71,4% de las ORIPs intervenidas en organización

✓ **Proceso Técnicos de Digitalización.**

Se generó la digitalización de las imágenes .TIF con su respectivo.PDF equivalentes A 1185.2 ML

ENTREGAS DIGITALIZACIÓN

DIGITALIZACIÓN: 1185,2 ML

- Aprobado 576,6 ML
- En revisión 169,3 ML
- Imágenes por pasar 439,3 ML

En resumen, para el mes de OCTUBRE, en las ORIP´s de **Cartago, C. de Bolívar, Magangué, Riohacha**, **Túquerres, Sahagún, Tuluá, Mompos, San Andrés y Buenaventura** se presenta el siguiente avance consolidado:

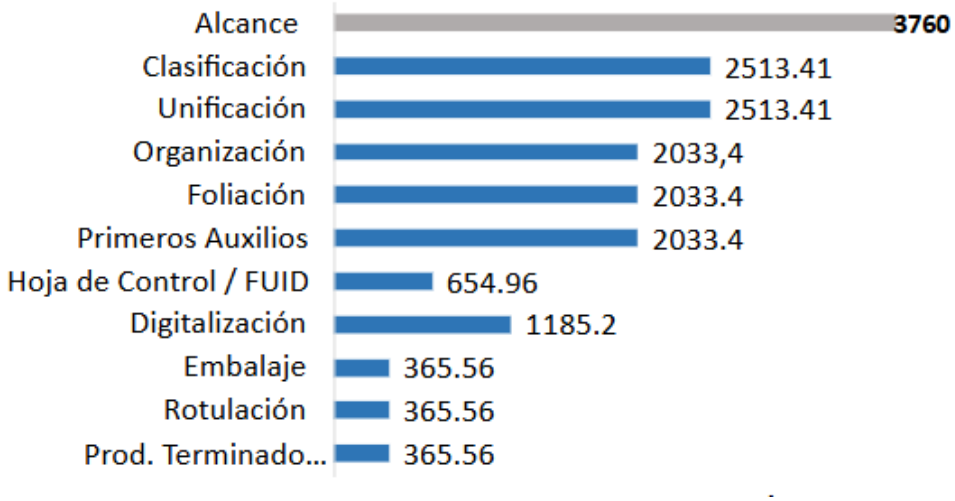


Ilustración 2. *Avance etapa organización*

- ✓ **Hoja de control**

Durante el mes de octubre de 2025 con el Equipo de Trabajo para el proceso de Hojas de Control, conformado por el Profesional y 14 colaboradores, se realizaron las siguientes actividades:
Mediante el sistema operativo se visualizó la información de la Hoja de Control de la Orip de Carmen de Bolívar y Magangué, frente a la Imagen digitalizada de cada una de las matrículas.
Antes de exportar e imprimir el Excel, se realizó control de calidad de la imagen frente a la información (Hoja de Control), este proceso se realizó a cada una de las imágenes de las matrículas digitalizadas.
Durante el mes de octubre se elaboraron, exportaron e imprimieron 13.214 Hojas de Control pertenecientes a la Orip de Carmen de Bolívar, para la ORIP de Magangué se elaboraron y exportaron 32.400 matrículas como se evidencia en el siguiente cuadro:

HOJAS DE CONTROL SEPTIEMBRE 2025		
ORIP CARMEN DE BOLIVAR	ELABORACIÓN	13.214
	EXPORTE	13.214
	IMPRESIÓN	13.214
ORIP MAGANGUE	ELABORACIÓN	32.400
	EXPORTE	32.400
	IMPRESIÓN	0

HOJAS DE CONTROL SNR 2025						
MES	**PERSONAL**	**ORIP**	**CANTIDAD DE CADA PROCESO**		**TOTAL, GENERAL MATRICULAS**	**OBSERVACION**
OCTUBRE	1 Profesional. 14 Colaboradores	ORIP CARMEN DE BOLIVAR	ELABORACIÓN	13.214	13.214	Mediante el sistema operativo se visualizó la información de la Hoja de Control de la Orip de Carmen de Bolívar y Magangué, frente a la Imagen digitalizada de cada una de las matrículas.
			EXPORTE	13.214		
			IMPRESIÓN	13.214		Antes de exportar e imprimir el Excel, se realizó control de calidad de la imagen frente a la información (Hoja de Control), este proceso se realizó a cada una de las imágenes de las matrículas digitalizadas.
OCTUBRE	1 Profesional. 14 Colaboradores	ORIP MAGANGUE	ELABORACIÓN	32.400	32.400	Durante el mes de octubre se elaboraron, exportaron e imprimieron 13.214 Hojas de Control pertenecientes a la Orip de Carmen de Bolívar, para la ORIP de Magangué se elaboraron y exportaron 32.400
			EXPORTE	32.400		
			IMPRESIÓN	0		

✓ **Embalaje**

Durante el mes de octubre se dio continuidad al proceso de realmacenamiento y embalaje de las unidades documentales de expedientes de Matrícula Inmobiliaria Cartago, avanzando de acuerdo con la programación establecida y fortaleciendo el control técnico sobre los volúmenes intervenidos.

En este periodo se llevó a cabo el embalaje de las unidades documentales comprendidas desde la Matrícula No. 5.813 hasta la Matrícula No. 50.000, correspondiente a las cajas 127 a 825, para un total aproximado de 205 metros lineales intervenidos. Este avance representa un incremento significativo en la consolidación del proceso de organización y resguardo físico de los documentos.

De manera paralela, se realizó el punteo y verificación técnica con las ORIP de Magangué, Riohacha y Tuquerres, con el propósito de confirmar la cantidad exacta de unidades documentales asignadas y asegurar la disminución del

margen de error en el proceso de realmacenamiento y embalaje.

Así mismo, durante este mes se adelantó el rotulado de cajas y carpetas, garantizando la identificación adecuada y la trazabilidad de cada unidad documental, en cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos y de las buenas prácticas de gestión documental.

✓ **Atención de Consultas.**

En cuanto a la atención de Consultas para el mes de OCTUBRE, en el siguiente Grafico se puede apreciar el resumen.

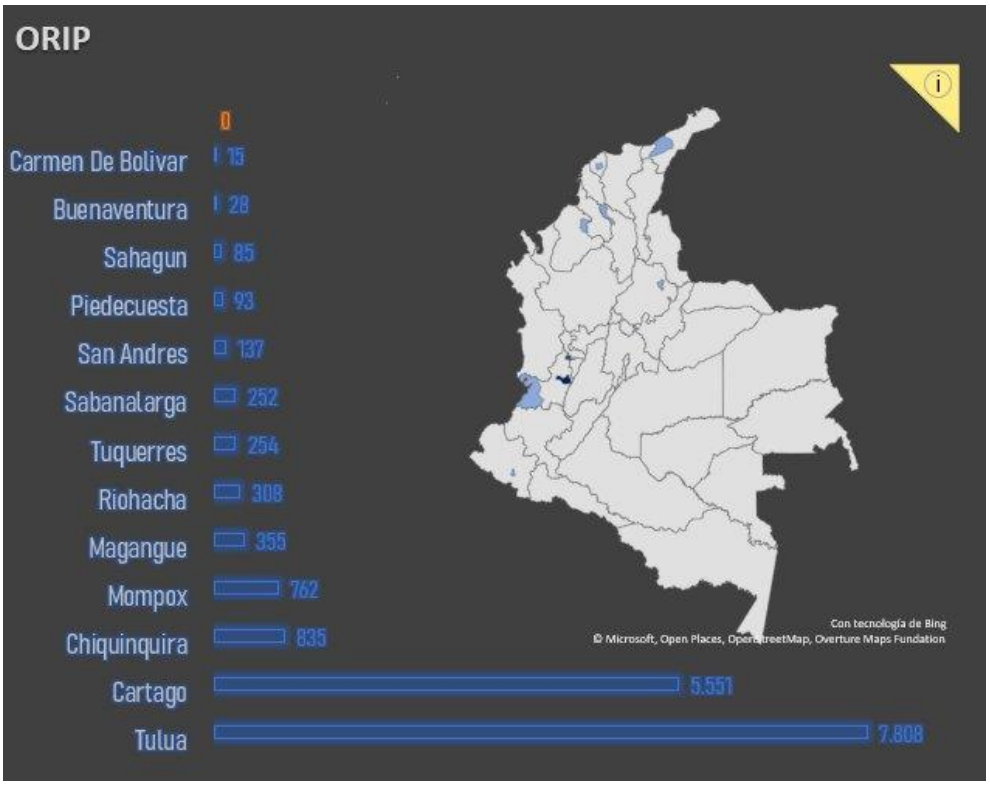


Ilustración 3. *Consolidado Estado de Consultas por ORIPs*

En cuanto al total de consultas realizadas al momento 16483, en el siguiente cuadro se aprecia

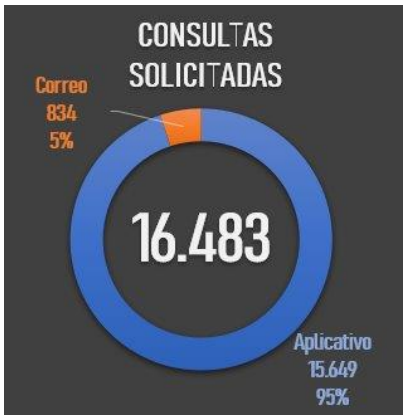


Ilustración 4. *Consolidado consultas atendidas hasta OCTUBRE*

Como se puede apreciar se han atendido 16483, de las cuales 834 de estas fueron realizadas por correo es decir el 4%, El decrecimiento impacta de forma positiva, porque se centraliza la atención en un solo usuario, pero en algunos casos este correo no llega directamente a nuestro colaborador encargado de las consultas, si no hace tránsito por los correos de la supervisión afectando el tiempo desde la solicitud inicial (origen) hasta el Final. (UT)



Ilustración 5. *Consultas atendidas vs pendientes*

Para dar respuesta la UT, asigno un recurso con un grupo de apoyo en bodega que permita atender consultas de forma más ágil.

4.4. ENTREGABLES SEGUIMIENTO BODEGA

Con el fin de verificar el cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente (artículo 5 del Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación), en cuanto al monitoreo, control, registro y análisis de las condiciones ambientales, se realizaron las siguientes mediciones en las bodegas 21 y 34 respectivamente.

- Condiciones de Temperatura y Humedad Relativa
- Condiciones de Material Particulado.
- Condiciones de Iluminación

Dichas mediciones se realizaron con los equipos respectivos para tal fin y en cada una de las áreas de trabajo descritas a continuación. Se anexa informe mediciones medioambientales OCTUBRE 2025 **(Anexo No. 1)**

5. AVANCE FINANCIERO

A continuación, se detalla el avance financiero con corte a OCTUBRE:

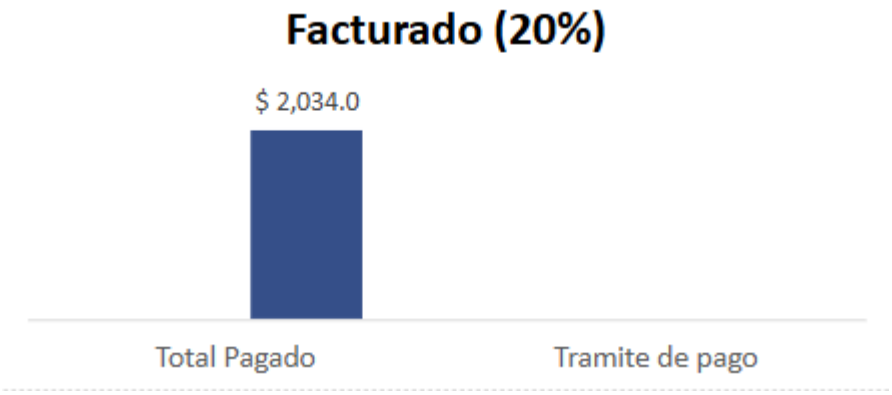


Ilustración 6. *Porcentaje Avance Financiero*

# Pago	# Factura	Fecha Emisión	Valor Total de la Factura	Valor Ejecutado	% Ejecución	Saldo del Contrato	% x Ejecutar	Concepto
1	FE-1	3/06/2025	$ 508.490.850,00	$ 508.490.850,00	5%	$ 9.661.326.150,00	95%	Saneamiento, alistamiento y traslado
2	FE-2	3/06/2025	$ 508.490.850,00	$ 1.016.981.700,00	10%	$ 9.152.835.300,00	90%	Saneamiento, alistamiento y traslado
3	FE-3	04/07/2025	$ 508.490.850,00	$ 1.525.472.550,00	15%	$ 8.644.344.450,00	85%	Saneamiento, alistamiento y traslado
4	FE-5	21/08/2025	$ 508.490.850,00	$ 2.033.963.400,00	20%	$ 8.135.853.600,00	80%	Saneamiento, alistamiento y traslado
5			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
6			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
7			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
8			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
9			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
10			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
11			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
12			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
13			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
14			$ 661.038.105,00					Actividades Técnicas
15			$ 1.525.472.550,00					Discos y traslado al archivo central

Cuadro 8. *Avance financiero*

En constancia de lo anterior firma:



Huver Nieto Gómez
Gerente de proyecto UT IDDI AR 2025

6. ANEXOS

Anexo 1. Informe mediciones medioambientales OCTUBRE 2025.

ANEXO No. 1