Superintendencia de Notariado y Registro

ÍNDICE:

Traslado de los Libros de Antiguo Sistema de la Oficina de Registro de Villavicencio. Verificación, Alistamiento y Acompañamiento. Descripción del cronograma de trabajo por cada día.

INTRODUCCIÓN

Acompañar y adelantar todos los procesos de alistamiento, verificación, entrega y traslado de Libros de Antiguo Sistema en desarrollo del contrato 2195 de 2025 por la empresa Unión Temporal INDOC LAS 2025. Registro fotográfico y evidencias de los contenedores a trasladar.

DESARROLLO

Actividades relacionadas por día:

Fecha 25/08/2025 Desplazamiento de ida terrestre: Bogotá salida 6:00am – Villavicencio llegada 9:40am. Reconocimiento y presentación ante el registrador encargado de la ORIP de Villavicencio el Dr. Fabián Andrés Buitrago Aguas. Se procede a verificar la ubicación de los libros y a hacer la limpieza respectiva de cada uno para empezar la entrega a UT. Levantamiento de Registro Fotográfico de las condiciones en las que se encontraron los libros.

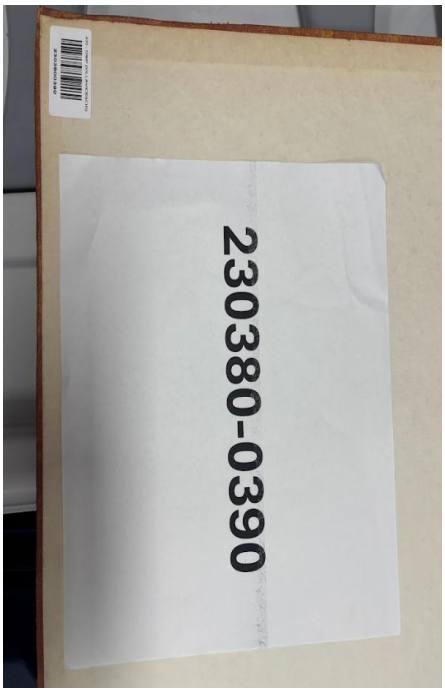






Fecha 26/08/2025 Continuidad Levantamiento de Registro Fotográfico. Apoyo a la rotulación de los libros y verificación de que los mismos vayan en buenas condiciones dentro de los contenedores.







Fecha 27/08/2025 Levantamiento de Registro Fotográfico. Apoyo a la descripción para realizar el listado de los libros.





Fecha 28/08/2025 Levantamiento de Registro Fotográfico. Apoyo para la organización de contenedores por tamaños de los libros.



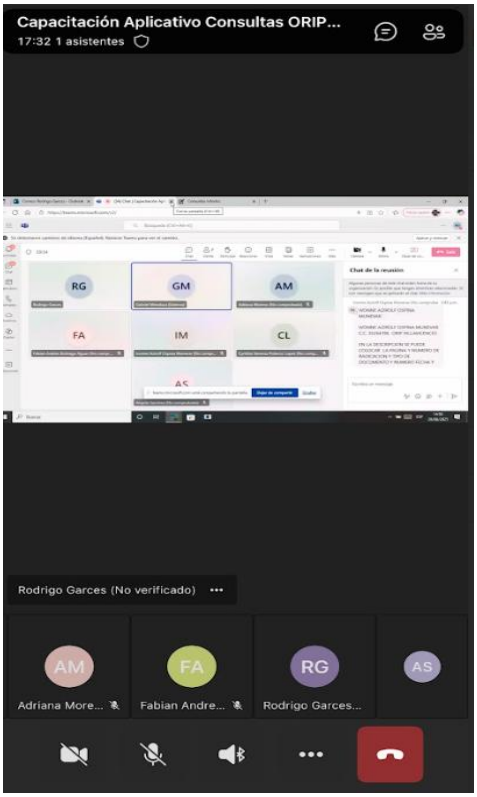


Fecha 29/08/2025 Levantamiento de registro fotográfico. Apoyo a la asignación de los respectivos precintos de cada contenedor. Se asiste a la capacitación dictada por el contratista para la consulta de los libros.

CONTENEDOR	No DE PRECINTO	CONTENEDOR	No DE PRECINTO
1	1066129 - 1066130 - 1066131 -1066132	**20**	1065693 - 1065694 - 1065698 -1065699
2	1066133 - 1066134 - 1066135 -1066136	**21**	1066201 - 1066202 - 1066203 -1066204
3	1066137 - 1066138 - 1066139 -1066140	**22**	1066205 - 1066206 - 1066207 -1066208
4	1066141 - 1066142 - 1066143 -1066144	**23**	1066209 - 1066210 - 1066211 -1066212
5	1066145 - 1066146 - 1066147 -1066148	**24**	1066213 - 1066214 - 1066215 -1066216
6	1066149 - 1066150 - 1066151 -1066152	**25**	1066217 - 1066218 - 1066219 -1066220
7	1066153 - 1066154 - 1066155 -1066156	**26**	1066221 - 1066222 - 1066223 -1066224
8	1066157 - 1066158 - 1066159 -1066160	**27**	1066225 - 1066226 - 1066227 -1066228
9	1066161 - 1066162 - 1066163 -1066164	**28**	1066229 - 1066230 - 1066231 -1066232
10	1066165 - 1066166 - 1066167 -1066168	**29**	1066233 - 1066234 - 1066235 -1066236
11	1066169 - 1066170 - 1066171 -1066172	**30**	1066237 - 1066238 - 1066239 -1066240
12	1066173 - 1066174 - 1066175 -1066176	**31**	1066241 - 1066242 - 1066243 -1066244
13	1066177 - 1066178 - 1066179 -1066180	**32**	1066245 - 1066246 - 1066247 -1066248
14	1066181 - 1066182 - 1066183 -1066184	**33**	1066249 - 1066250 - 1066251 -1066252
15	1066185 - 1066186 - 1066187 -1066188	**34**	1066253 - 1066254 - 1066255 -1066256
16	1066189 - 1066190 - 1066191 -1066192	**35**	1066257 - 1066258 - 1066259 -1066260
17	1066193 - 1066194 - 1066195 -1066196	**36**	1066261 - 1066262 - 1066263 -1066264
18	1066197 - 1066198 - 1066199 -1066200	**37**	1066265 - 1066266 - 1066267 -1066268
19	1065669 - 1065670 - 1065682 -1065681	**38**	1066269 - 1066270 - 1066271 -1066272









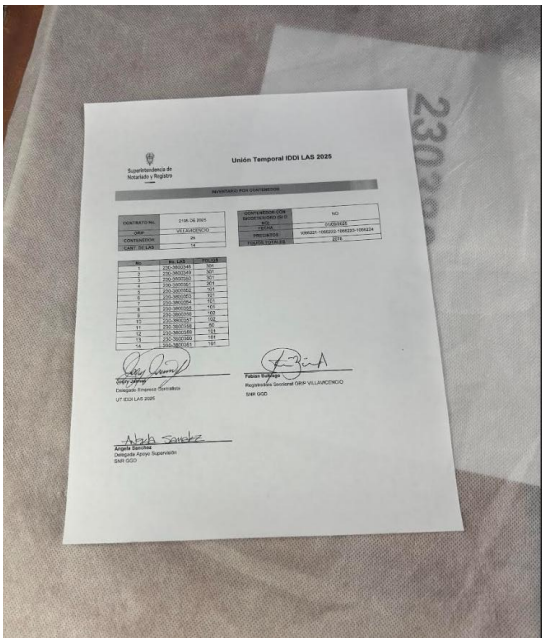
Fecha 30/08/2025 Levantamiento de registro fotográfico. Apoyo a rotulación de contenedores y empaque de libros de biodeterioro.

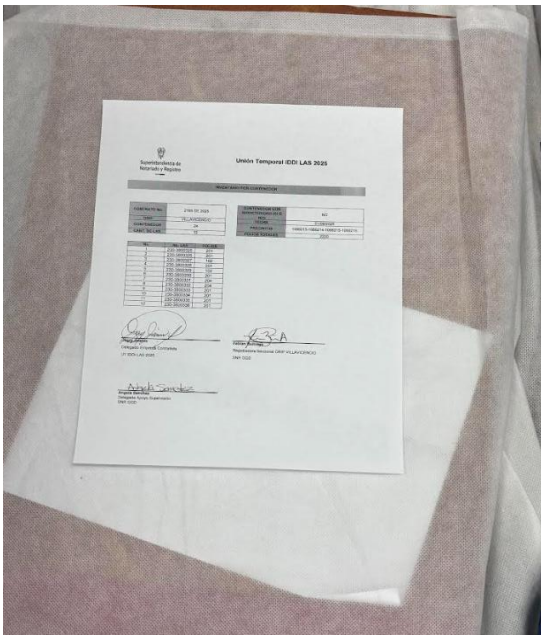






Fecha 01/09/2025 Levantamiento de registro fotográfico. Verificación de actas de contenedores y firma de las mismas de las cuales se entrega copia.





Fecha 02/09/2025 Apoyo a la funcionaria Ivonne Ospina para la búsqueda de algunos libros por consulta.

Fecha 03/09/2025 Levantamiento de registro fotográfico. Se verificaron los precintos y se procede a sellar los contenedores. Apoyar el cargue para el traslado de los LAS de acuerdo a las instrucciones y se recibe aprobación de inventario de diagnóstico y protocolo a las 12:00am para proceder al cargue del camión.











Fecha 04/09/2025 Se hace registro fotográfico de la documentación que reposa en la oficina para evidenciar las condiciones en las que queda.







Resultados

Se realiza a satisfacción y a su totalidad el traslado de los 435 LAS de la Oficina de Registro de Villavicencio y se empacaron 4 libros en condición de biodeterioro. Se hace la entrega y el cambio de custodia a la empresa Unión Temporal INDOC LAS 2025 según los tiempos establecidos.

Dificultades

Durante el proceso de traslado no se presentaron dificultades, por el contrario, los libros se alistaron en un tiempo menor al previsto y esto permitió cumplir con el cronograma de manera eficiente.

Acciones de Mejora en respuesta a las dificultades.

Mantener la metodología utilizada en este traslado dado que permitió agilizar el proceso de alistamiento.

Elaborado por:	**Aprobó por:**		
Cargo: Auxiliar Administrativo	**Cargo:**		
Fecha de elaboración: 08 de Septiembre 2025	**Fecha de Aprobación:**		
Proceso: Cto 2195 de 2025.	**Página 8 de 8**	**Versión:**	**Tipo de informe**