



Superintendencia de Notariado y Registro



TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN: MANUALES DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO: SOCIALIZACION MANUAL DE MANTENIMINETO

FECHA: 19 de junio de 2025

HORA INICIO / FINAL: Inicio 14:00 horas / final 16:00 horas.

LUGAR DE REALIZACIÓN: Microsoft Teams

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:

Contratista de Obra

Contrato de obra No. 2342-2024, Contrato de Interventoría No. 2364 de 2024.

Objeto: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE AJUSTE, LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE INMUEBLES DONDE FUNCIONAN OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL Y BODEGA FUNZA GALICIA, POR AGRUPACIONES. (32 ORIP Y BODEGA FUNZA GALICIA).

NOMBRE DEL MODERADOR: Dr. Cesar Augusto Burgos Contrera, Supervisor del contrato de Interventoría y Director Regional Centro.

Habiendo dado apertura a la socialización de los Manuales de Mantenimiento, el Dr. Cesar Augusto Burgos, Supervisor del contrato de Interventoría, cede la palabra al Arquitecto Luis Alejandro Chaparro, Apoyo a la Supervisión, quien verifica la asistencia del Ingeniero Michael Guzmán, Director de Obra y el Arq. Luis Jaime Mateus, Director de Interventoría y cede la palabra al Director de Obra y a la Ingeniera Johanna Ñustez Residente de Obra.



Superintendencia de Notariado y Registro



LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico
1	Carlos Julio Guerrero Cortes	ORIP	carlos.guerrero@supernotariado.gov.co
2	Carlos Esteban Rodriguez Herrera	ORIP	carloze.rodriguez@supernotariado.gov.co
3	Deyanira Mendez Suarez	ORIP	deyanira.mendez@supernotariado.gov.co
4	Diana Patricia Alvarado Alfonso	ORIP	diana.alvarado@supernotariado.gov.co
5	Gabriel Gonzalez Gutierrez	ORIP	gabriel.gonzalez@supernotariado.gov.co
6	Jean Piero Yani Oñate	ORIP	jean.yani@supernotariado.gov.co
7	Luis Alejandro Chaparro Rodriguez	Apoyo Regional Centro	luis.chaparro@supernotariado.gov.co
8	Magaly Caycedo Molano	ORIP	magaly.caycedo@supernotariado.gov.co
9	Magda Paola Gutierrez Vanegas	ORIP	magda.gutierrez@supernotariado.gov.co
10	Maria Fernanda Barajas Aguilera	Apoyo Regional Centro	maria.barajas@supernotariado.gov.co
11	Martha Patricia Acelas Beltran	ORIP	martha.acelas@supernotariado.gov.co
12	Martha Cecilia Lopez Espinosa	ORIP	marthac.lopez@supernotariado.gov.co
13	Pola del Socorro Guillermo Cadena	ORIP	pola.guillermo@supernotariado.gov.co
14	Rafael Marin Valencia	ORIP	rafael.marin@supernotariado.gov.co
15	Mónica Patricia Martínez	Arquitecta Grupo de Infraestructura	monicap.martinez@supernotariado.gov.co



Superintendencia de Notariado y Registro



DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Una vez se cede la palabra al contratista de obra para que se haga presentación del manual correspondiente

Una vez presentados los manuales, la Supervisión consulta a los asistentes si tiene preguntas o dudas, a cada una de las Orip y se da respuesta a las consultas efectuadas.

El listado de Orip, a las cuales se socializó el Manual de Mantenimiento es el siguiente:

1. ORIP Fusagasugá
2. ORIP Galicia
3. ORIP Chocontá
4. ORIP Ibagué
5. ORIP Cajamarca
6. ORIP Ambalema
7. ORIP Chaparral
8. ORIP Socorro
9. ORIP Charalá

COMPROMISOS Y TAREAS

Será enviado por parte del contratista de Obra, el manual de Mantenimiento a cada una de las Orip, con copia al correo electrónico de la Interventoría.

La Interventoría indica la asistencia se evidencia de acuerdo a las tomas de pantalla y a la grabación de video que acompaña el presente documento.



Superintendencia de Notariado y Registro



(1) SOCIALIZACIÓN MANUALES DE MANTENIMIENTO CONTRATO DE OBRA 2364-2024 | Microsoft Teams

https://teams.microsoft.com/v2/

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

18:36

Grabación y transcripción
Iniciado por Luis Alejandro Chaparro Rodriguez (No comprobado). Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya. [Directiva de privacidad](#)

Participantes

En esta reunión (20)

Silenciar a todos

David Michaels Gonzalez

AS Afic Sas (Externo)

CH Carlos Esteban Rodriguez Herrera (No compro...

CC Cesar Augusto Burgos Contreras (No comprob...
Organizador

DM David Michaels (No comprobado)

DS Deyanira Mendez Suarez (No comprobado)

EA Erica Andrea Bojaca Arevalo (No comprobado)

GG Gabriel Gonzalez Gutierrez (No comprobado)

IN Ing. Johanna Nustes (No comprobado)

I INTERVENTORIAL. JAIME (No comprobado)

MANUAL DE MAN...

CONCEPTOS GENERALES

¿Cómo se debe realizar el mantenimiento?

Los distintos partes del Edificio envejecen de manera diferente, por lo que deberán ser susceptibles de mantenimiento o sustitución en diferentes momentos a lo largo de la vida útil del mismo. Para efecto de lograr una prolongación de la vida de los distintos elementos de forma efectiva y económica, se deberá establecer un programa de mantenimiento preventivo que considere entre otros factores: la durabilidad de los elementos, las condiciones de uso y degradación a las que se ven sometidos y los tiempos adecuados para realizar las acciones de mantenimiento de estos. Es importante diferenciar entre Mantenimiento Correctivo y Mantenimiento Preventivo.

Mantenimiento Correctivo: Aquellas acciones técnicas que se realizan cuando se ha detectado una falla o daño, o cuando se presume que esto ocurre en la brevedad. Se trata de tareas imprevisibles. En estos casos, nunca se debe actuar únicamente sobre el desperfecto, ya que lo crucial es su origen; continuará actuando y cada vez será más grave. Deberá primero darse solución total a la causa que origina el daño para después actuar sobre el dolo mismo.

Mantenimiento Preventivo: Implica la programación de las acciones técnicas a implementar de acuerdo con la durabilidad de los elementos, las condiciones de uso y degradación a las que son sometidos, y la conveniencia desde el punto de vista técnico - económico. Son tareas previstas y programadas. Es el deber del problema y no dolo de él.

Si bien las tareas correctivas no pueden ser eliminadas por completo ya que siempre alguna de mantenimiento puede ocurrir que no se produce antes en ningún momento de la vida útil de los edificios si pueden minimizarse estableciendo un buen programa de mantenimiento preventivo. La reducción de los costos de mantenimiento se da fundamentalmente con la disminución de la necesidad de acciones correctivas. Aplicando un mantenimiento preventivo se tiende a tener menos fallas inesperadas e imprevistas, las que sólo producirán un mínimo de interrupciones fácilmente controlables. A los efectos de asegurar el mantenimiento, DE LAS ORSP se debe realizar un Programa de Mantenimiento

Afic Sas (Externo)



Superintendencia de Notariado y Registro



Microsoft Teams interface showing a meeting titled "(1) SOCIALIZACIÓN MANUALES DE MANTENIMIENTO CONTRATO DE OBRA 2364-2024". The interface includes a top navigation bar with options like Iniciar, Chat, Gente, Participar, Reaccionar, Vista, Más, Cámara, Micro, and Compartir. A search bar is visible. The main content area displays a document titled "MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO" with a section on "LUMINARIAS". A sidebar on the right lists participants, including "INTERVENTORIA ...L. JAIME (No comprobado)", "Jean Piero Yani Oñate (No comprobado)", "Luis Alejandro Chaparro Rodriguez (No compr...", "Magaly Caycedo Molano (No comprobado)", "Maria Fernanda Barajas Aguilera (No comprob...", "Martha Cecilia Lopez Espinosa (No comprobado)", "Martha Patricia Acelas Beltran (No comprobado)", "Monica Patricia Martinez (No comprobado)", "Pola del Socorro Guillermo Cadena (No compr...", "Rafael Marin Valencia (No comprobado)", and "read.ai meeting notes (No comprobado)". A red circle highlights the participants list.