PROTOCOLO DE CARGUE, TRASLADO Y DESCARGUE

CONTRATO No. 2195 DE 2025

UNIÓN TEMPORAL INDOC LAS 2025

NIT. 901.965.195-7

ORIP: CAJAMARCA

18/09/2025

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
GENERALIDADES DEL PROYECTO 4
DESARROLLO DEL PROTOCOLO 6
PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO 6
CARGUE EN LA SEDE ORIP CAJAMARCA 7
PERSONAL QUE SE ENCARGARA DEL CARGUE, DESCARGUE Y ENTREGA 7
PASO A PASO DEL PROCESO DE TRASLADO 8
CARGUE EN SEDE: ORIP CAJAMARCA 8
DATOS EMPRESA TRANSPORTADORA Y ESCOLTA 9
RUTAS PARA EL TRASLADO 11
PASO A PASO DEL PROCESO DE DESCARGUE 12
Descargue en Sede Bodega 15 Parque empresarial Puerta del Sol: 12
CRONOGRAMA DEL PROCESO 13
CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO 14
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO 14

ÍNDICE DE TABLAS

Cuadro 1. Generalidades del proyecto. 4
Cuadro 2. Generalidades proceso Cargue Traslado y Descargue 4
Cuadro 3. Actividades del proceso de Cargue, Traslado y Descargue 5
Cuadro 4. Personal que realiza el proceso 7
Cuadro 5. Datos requeridos para el traslado. 10
Cuadro 6. Cronograma cargue, traslado y entrega 14

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1. Mapa Ruta Principal 11
Imagen 2. Contacto RISTRA Policía Nacional 12

INTRODUCCIÓN

Los lineamientos establecidos en este protocolo son aplicables al proceso de recepción de la documentación enviada desde la ORIP CAJAMARCA hasta su llegada a las instalaciones de la Unión Temporal INDOC 2025, ubicadas en la transversal 93 # 51-98, Parque Empresarial Puerta del Sol, Bodega 15.

Las actividades de cargue, transporte y descargue se llevarán a cabo bajo estrictas medidas de seguridad, conforme a lo estipulado en el Anexo Técnico del Contrato de Prestación de Servicios No. 2195 de 2025. Estas garantías buscan asegurar que la documentación pueda salir de la ORIP CAJAMARCA sin inconvenientes, ser trasladada por el territorio nacional y entregada de manera segura en la sede de la Unión Temporal INDOC 2025 en Bogotá.

El transporte se realizará por vía terrestre a través de la empresa RODAR CARGA S.A.S., la cual cumple con los requisitos técnicos exigidos y posee experiencia en este tipo de operaciones. Asimismo, el servicio de escolta será proporcionado por la empresa SEGURIDAD 9ONCE, que también cuenta con la trayectoria y el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la SNR

GENERALIDADES DEL PROYECTO

CONTRATO No.:	**Contrato de Prestación de Servicios No. 2195 de 2025**
EMPRESA CONTRATANTE:	Superintendencia de Notariado y Registro
EMPRESA CONTRATISTA:	Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios operativos, logísticos y de traslado para la intervención en conservación, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de libros de antiguo sistema – LAS, de las oficinas de registro de Instrumentos Públicos (ORIP) seleccionadas por la SNR para la segunda etapa en la presente vigencia y lo establecido en el anexo técnico.
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (4) meses y diecisiete (17) días
FECHA INICIAL:	29/07/2025
FECHA FINAL:	15/12/2025
FECHA DE PRORROGA: (Cuando aplique)	N/A

Cuadro 1. Generalidades del proyecto.

PROTOCOLO CARGUE, TRASLADO Y DESCARGUE	
RESPONSABLES:	Unión Temporal INDOC 2025 RODAR CARGA S.A.S. SEGURIDAD 9ONCE SEGURIDAD LTDA.
ALCANCE:	Ejecutar para la ORIP CAJAMARCA el proceso de cargue, traslado y descargue de cada uno de los Libros del Antiguo Sistema Registral – LAS. El proceso comienza con la recolección y cargue de los libros LAS en la sede de la ORIP CAJAMARCA, y finaliza con su descargue en las instalaciones de la Unión Temporal INDOC 2025, ubicadas en Bogotá.
OBJETIVO:	Realizar de manera eficiente y dentro de los tiempos establecidos, conforme a las condiciones y especificaciones descritas en el Anexo Técnico, todas las actividades relacionadas con el cargue, transporte y descargue de los Libros del Antiguo Sistema Registral – LAS, desde la ORIP CAJAMARCA hasta las instalaciones de la Unión Temporal en Bogotá. Este procedimiento tiene como propósito garantizar la conservación y preservación adecuada de las unidades documentales.

Cuadro 2. Generalidades proceso Cargue Traslado y Descargue

No.	ACTIVIDADES
1.	**Planificación del cargue, traslado y descargue de LAS en ORIP Cajamarca** Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025
2.	**Cargue en ORIP Cajamarca** Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025
3.	**Traslado desde la ORIP Cajamarca hasta las instalaciones de la Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025** RODAR CARGA S.A.S SEGURIDAD 9ONCE
4.	**Descargue en las instalaciones de la Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025** Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025

Cuadro 3. Actividades del proceso de Cargue, Traslado y Descargue

DESARROLLO DEL PROTOCOLO

PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

La planificación del servicio se realiza con base en las actividades necesarias para llevar a cabo el cargue, traslado y descargue de los Libros del Antiguo Sistema Registral – LAS, desde la ORIP CAJAMARCA hasta la sede de la Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025.

Para ello, se consideran los siguientes elementos clave:

- Espacios o áreas de la oficina para dejar los contenedores listos.
- Condiciones de Infraestructura de la ORIP
- Condiciones de Almacenamiento de los LAS
- Sistemas de seguridad dentro de la ORIP, y condiciones de seguridad del Municipio

Con esta información, el equipo de trabajo de la Unión Temporal estructuró la línea de acción, desde la elaboración del presente documento hasta la planificación de actividades, selección de proveedores, definición de insumos y demás aspectos logísticos necesarios para el traslado de los libros.

Adicionalmente, durante la visita de reconocimiento se identificaron factores relevantes para el proceso, tales como: características del área de recepción, accesos disponibles, salidas de emergencia, horarios de recepción, insumos requeridos, número de puestos de trabajo necesarios, requisitos de ingreso, entre otros.

En paralelo, el área administrativa de la Unión Temporal INDOC 2025 gestionó la coordinación con las empresas encargadas del transporte y escolta: RODAR CARGA S.A.S. y SEGURIDAD 9ONCE, quienes cuentan con claridad sobre los requisitos, actividades, tiempos de ejecución y volúmenes a movilizar desde la ORIP CAJAMARCA hasta la sede de la UT en Bogotá.

CARGUE EN LA SEDE ORIP CAJAMARCA

PERSONAL QUE SE ENCARGARA DEL CARGUE, DESCARGUE Y ENTREGA

El personal que se encargará de los procesos en la sede de la ORIP CAJAMARCA se relaciona a continuación:

PERSONAL	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
Coordinador del proceso	**Nombre completo:** Gabriel Mendoza Sánchez **Cédula de Ciudadanía:** 12.127.742 **Rol dentro del Proyecto:** Gerente de Proyecto	Coordinar y gestionar las actividades requeridas para el cargue, traslado y descargue de los LAS desde la ORIP CAJAMARCA, hasta las instalaciones de la Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025.
Técnico y Auxiliares	**Nombre completo:** Gelver Taborda **Cédula de Ciudadanía:** 80.148.177 **Rol dentro del Proyecto:** Técnico de Apoyo	Apoyar las actividades requeridas para el cargue, traslado y descargue desde la ORIP CAJAMARCA, hasta las instalaciones de la Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025.
	Nombre completo: Jogry Islander Jaimes Salas. **Cédula de Ciudadanía:** 1.030.564.959 **Rol dentro del Proyecto:** Auxiliar de Proyecto	Ejecutar las labores operativas necesarias para llevar a cabo el proceso de cargue, transporte y descargue de los Libros del Antiguo Sistema Registral – LAS, desde la sede de la ORIP CAJAMARCA hasta las instalaciones de la Unión Temporal INDOC LAS 2025 - SNR 2195-2025
	Nombre completo: Emelly Paola Otalora Sánchez **Cédula de Ciudadanía:** 1.073.695.585 **Rol dentro del Proyecto**: Auxiliar de Proyecto	
	Nombre completo: Lina María Satoba **Cédula de Ciudadanía: 52.827.677** **Rol dentro del Proyecto:** Profesional de Proyecto.	

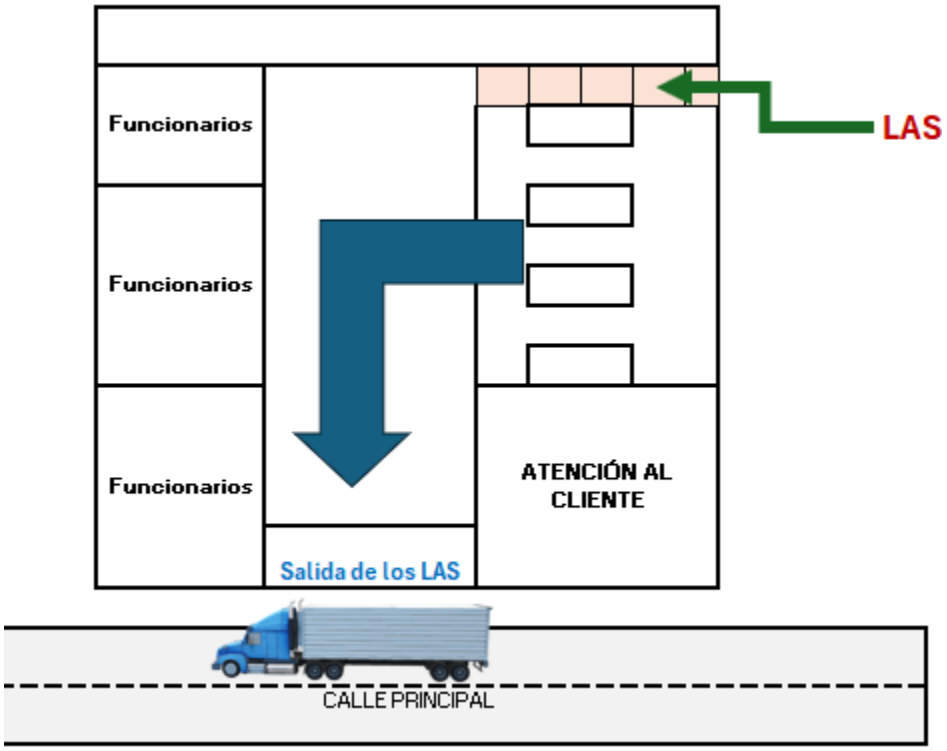
Cuadro 4. Personal que realiza el proceso

PASO A PASO DEL PROCESO DE TRASLADO

CARGUE EN SEDE: ORIP CAJAMARCA

- ✓ Los contenedores serán embalados e identificados mediante números de precintos, los cuales estarán registrados en los listados correspondientes a las actas de cargue y descargue.
- ✓ Cada contenedor debe ser preparado en la zona de tránsito destinada para el cargue, con el fin de facilitar su traslado al vehículo. Estos ya han sido verificados y validados por el personal de la SNR, tanto de la sede central como de la UT. Se debe realizar el conteo y registro de los contenedores por lote, utilizando una numeración secuencial desde el 1 hasta N, siendo N el último contenedor a movilizar.
- ✓ El cargue se efectuará siguiendo el orden numérico asignado durante el alistamiento, es decir, del número menor al mayor, para que en el descargue se realice en sentido inverso (de mayor a menor).
- ✓ El vehículo se ubicará en el punto de acceso indicado por la entidad. Se procederá a abrir el camión y verificar los datos del vehículo, conductor y escolta, en coordinación con el delegado del nivel central de la SNR.
- ✓ Se abrirá el camión y se tomará registro fotográfico del mismo.
- ✓ Se iniciará la grabación en video del exterior del vehículo.
- ✓ Se procederá con el diligenciamiento del acta de cargue, validando los números de los contenedores y realizando el traslado uno a uno desde la zona de alistamiento hasta el interior del camión, por parte del personal de la UT.
- ✓ Una vez finalizado el cargue, se firmará el acta por los responsables, se tomará registro fotográfico y se cerrará el camión utilizando los precintos correspondientes.
- ✓ El traslado se realizará bajo el esquema de custodia establecido por la entidad. Al llegar a la sede de la UT en Bogotá, se abrirá el camión en presencia del delegado de la SNR, verificando que el número del precinto coincida con el registrado en el acta de cargue.

Representación gráfica de la salida de los LAS en la sede:



DATOS EMPRESA TRANSPORTADORA Y ESCOLTA

El área administrativa de la Unión Temporal INDOC 2025, selecciono la empresa transportadora y de escolta encargadas del traslado, siendo estas RODAR CARGA S.A.S y 9ONCE SEGURIDAD LTDA.

La información relacionada con el transporte será enviada utilizando el siguiente formato, el cual será remitido vía correo electrónico con al menos **24 horas de antelación**, en cumplimiento de los protocolos de seguridad:

DESCRIPCIÓN	
EMPRESA TRANSPORTADORA	**Razón Social: RODAR CARGA S.A.S** **NIT: 800.109.788-7** **No. Póliza de amparo para el transporte: MAPL-166433355-1**
VEHÍCULO DE TRANSPORTE	**Tipo de vehículo: CAMIONETA** **Placas: LJU421** **Color: BLANCO** **Marca: JMC** **Modelo: 2023** **Certificado Revisión Técnico Mecánica** **CDA Autorizado: CDA MOVILIDAD COLOMBIA**

	Fecha de expedición: 2025/07/12 **Vigencia: 2026/07/12** **SOAT** **Compañía aseguradora: SEGUROS MUNDIAL** **Número de Póliza: 91532328-612601394** **Fecha de expedición: 11-07-2025** **Vigencia: 11-07-2026**
CONDUCTOR PRINCIPAL	**Nombre completo: OSCAR IVAN MONTERO GALINDO** **Cédula de Ciudadanía: 1.078.346.379** **Vigencia licencia conducción: 22-07-2033** **Categoría licencia conducción: C3** **Número de contacto: 313 3386095**
CONDUCTOR AUXILIAR	**Nombre completo: JAIRO MONTERO HIDALGO** **Cédula de Ciudadanía: 3169743** **Vigencia licencia conducción: 12-12-2026** **Categoría licencia conducción: C2**
EMPRESA ESCOLTA	**Razón Social: 9ONCE SEGURIDAD LTDA** **NIT: 901.211.278-4**
VEHÍCULO ESCOLTA	**Tipo de vehículo: AUTOMOVIL** **Placas: LNX289** **Color: BLANCO** **Marca: CHEVROLET** **Modelo: 2023** **SOAT** **Compañía aseguradora: SEGUROS MUNDIAL** - **Número de Póliza: 90879222611897032** - **Fecha de expedición: 13-04-2025** - **Vigencia: 14-04-2026**
ESCOLTA(S)	**Nombre completo: DILAN ALBERTO CANO LOMBANA** **Cédula de Ciudadanía: 1036338265** **Nombre completo: JAVIER LOMBANA PATIÑO** **Cédula de Ciudadanía: 4860268**

Cuadro 5. Datos requeridos para el traslado.

RUTAS PARA EL TRASLADO

A. **Ruta principal** La ruta principal inicia en la ORIP CAJAMARCA y termina en el Parque Empresarial Puerta del Sol Bogotá

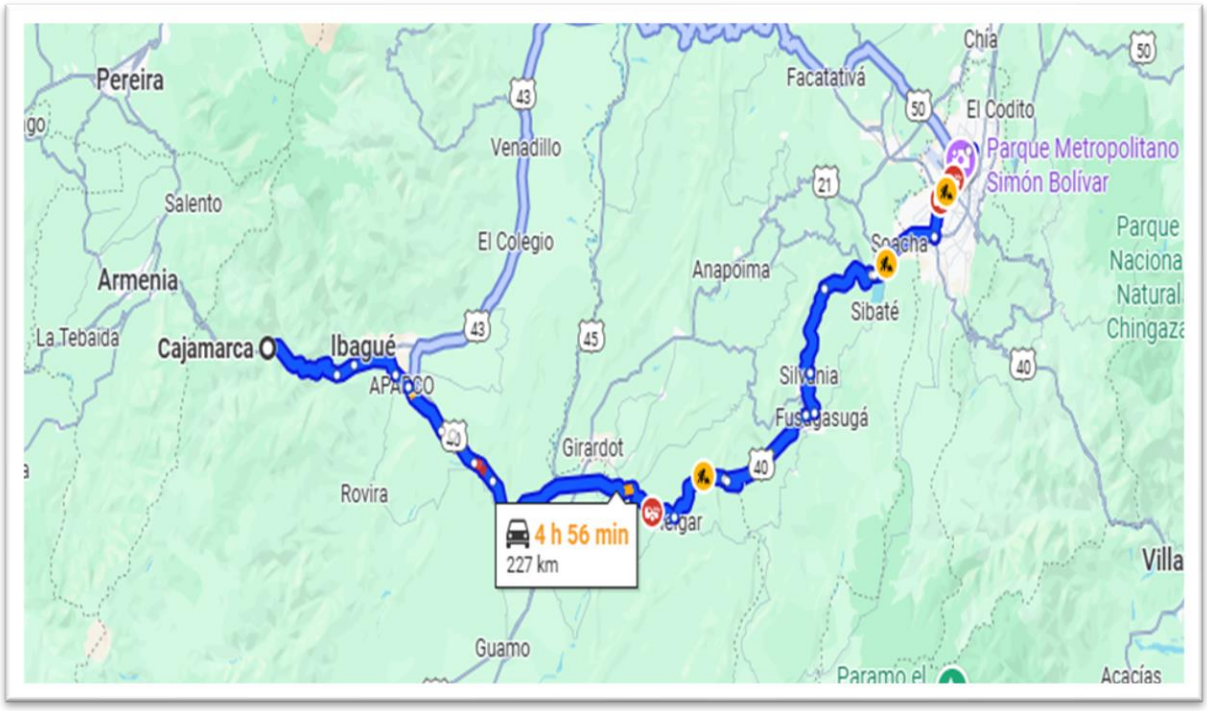


Imagen 1. Mapa Ruta Principal

- **Tiempo aproximado del recorrido:** 5.0 horas

- **Distancia a recorrer en Km:** 227 Km Aprox.

- **Puntos de Control:**
- Los puntos de control se hacen en modalidad virtual por parte del área de Seguridad y Trafico de RODAR CARGA S.A.S, quienes hacen acompañamiento 7x24 al traslado; cualquier novedad se reporta a grupo de WhatsApp de forma inmediata o si no se cuenta con reporte cada 3 horas.

- **MEDEVAC (Evacuación Médica)** en caso de un accidente o emergencia médica que se pueda presentar durante el recorrido desde la ORIP hasta las instalaciones del proveedor en Bogotá
  - Nombre: Gabriel Pulido – director Bogotá de Operaciones RODAR CARGA SAS
  - Dirección: Calle 22D # 127 – 84 Local 2 Fontibón (Bogotá)
  - Teléfono: 3132618269 / 3133791188
  - Ubicación: Fontibón (Bogotá)

  La empresa 9ONCE SEGURIDAD LTDA que ofrece el servicio de escolta, cuenta con red de apoyo de seguridad por parte de la Policía de Carreteras y la Red Integral de

Transporte – RISTRA que se encarga del manejo de las modalidades delictivas que afectan al sector transporte.

Imagen 2. Contacto RISTRA Policía Nacional

B. Ruta alterna: La ruta alterna inicia en la ORIP CAJAMARCA y termina en el Parque Empresarial Puerta del Sol Bogotá.

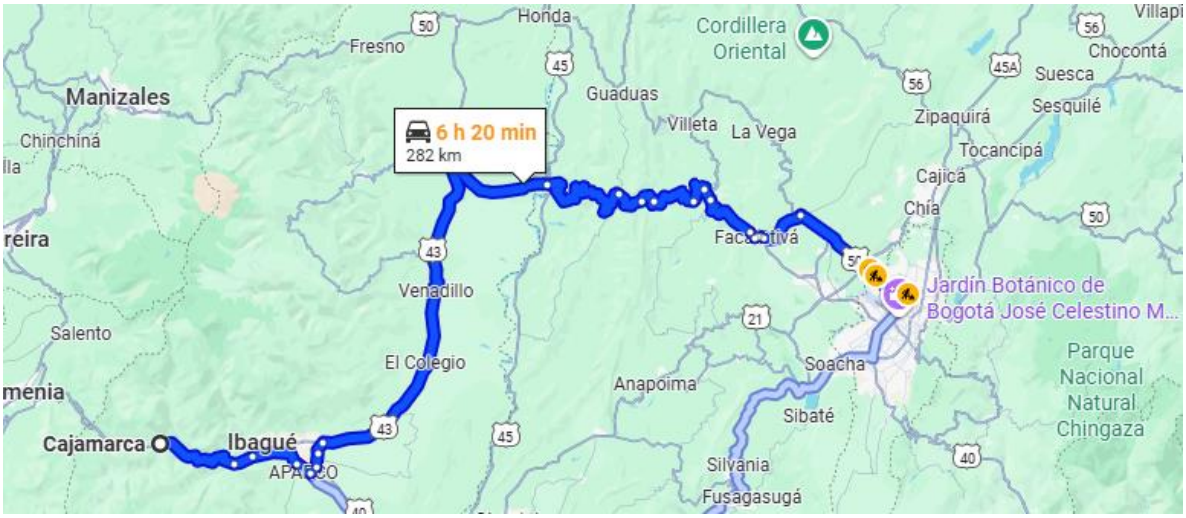


Imagen 3. Mapa Ruta Alterna

- **Tiempo aproximado del recorrido:** 6.20 horas aprox.
- **Distancia a recorrer en Km:** 282 Km Aprox.
- **Puntos de Control:** Aplica la misma información de la ruta principal.

PASO A PASO DEL PROCESO DE DESCARGUE

Descargue en Sede Bodega 15 Parque empresarial Puerta del Sol:

✓ Al arribar el vehículo a la sede de la Unión Temporal en Bogotá, será ubicado en el área de ingreso correspondiente.

- ✓ La apertura del camión se realizará en presencia del delegado de la SNR, verificando que el número del precinto coincida con el consignado en el acta de cargue.
- ✓ Se capturará evidencia fotográfica del momento de apertura y se iniciará la grabación del perímetro externo del vehículo como parte del protocolo de seguridad.
- ✓ Se procederá con el diligenciamiento del acta de descargue, validando los códigos de los contenedores conforme al listado previamente registrado en el acta de cargue.
- ✓ El personal de la UT retirará los contenedores del vehículo de forma ordenada, siguiendo el orden inverso al cargue (del último al primero), y los trasladará a la zona de recepción previamente definida.
- ✓ Cada contenedor será contabilizado y registrado, asegurando que la cantidad coincida con la consignada en el acta de cargue. Se mantendrá la secuencia numérica desde el contenedor 1 hasta el último.
- ✓ Una vez finalizado el proceso, se procederá a la firma del acta de descargue por parte de los responsables, y se documentará fotográficamente el cierre de la operación.
- ✓ Todo el procedimiento se ejecutará conforme a los protocolos de custodia establecidos por la entidad, garantizando la trazabilidad y seguridad en cada etapa.
- ✓ Finalmente, los contenedores serán organizados y embalados en depósito del segundo piso de la bodega 15, en el área destinada para almacenamiento.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación, se presenta el cronograma que incluye las actividades programadas para el proceso de cargue, transporte y entrega de los Libros del Antiguo Sistema Registral – LAS, desde la sede de la ORIP CAJAMARCA hasta las instalaciones de la Unión Temporal INDOC 2025 en la ciudad de Bogotá.

Ítem	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DIAS DE EJECUCIÓN					
			1	2	3	4	5	6
1	PRESENTACIÓN PROTOCOLO							
1,1	Presentación protocolo V1 a la supervisión	UT						
1,2	Entrega de observaciones al protocolo	SNR						
1,3	Ajuste y entrega de protocolo definitivo	UT						
2	CARGUE - TRASLADO - DESCARGUE							
2,1	Envío documentación camiones y escoltas	UT						
2,2	Cargue en ORIP	UT						
2,3	Traslado	UT						
2,4	Descargue Bogotá	UT						
3	CIERRE ACTIVIDAD	UT - SNR						

Cuadro 6. *Cronograma cargue, traslado y entrega*

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	*Nombre del Documento*	*Fecha de Actualización*	*Comentario*
01	*PROTOCOLO CARGUE, TRASLADO Y DESCARGUE*	*18/09/2025*	*Creación Documento*

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORO	*REVISO*	*APROBO*
Gabriel Mendoza UNIÓN TEMPORAL INDOC LAS 2025 - SNR 2195 - 2025 Gerente de Proyecto	**Wilfredo Arias** UNIÓN TEMPORAL INDOC LAS 2025 - SNR 2195 - 2025 Representante Legal	**Myriam Alejandra Montaño** Superintendencia de Notariado y Registro- SNR Conservador Restaurador de Bienes Muebles