

INFORME DE RECONOCIMIENTO

CONTRATO No. BM007 DE 2025

APCA TDM-CSA SNR 2025

NIT. 901986974-8

ORIP DE BOGOTÁ D.C. ZONA CENTRO

11 DE MARZO DE 2026

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
Generalidades del proyecto.....	5
2. Espacios o áreas de la oficina.....	5
3. Condiciones de infraestructura de la ORIP.....	5
4. Condiciones de almacenamiento de los LAS	6
5. Diagnóstico general del estado de conservación de los LAS.....	9
6. Espacios disponibles para realizar el proceso de alistamiento dentro de la ORIP.....	10
7. Necesidades de mobiliario, equipos tecnológicos e insumos que deberá tener en cuenta el proveedor para el proceso de alistamiento	11
8. Sistemas de seguridad dentro de la ORIP de Bogotá D.C., Sede Centro, y condiciones de seguridad del municipio.....	12
9. Profesionales encargados de la visita por parte del proveedor con el rol que desempeñan.....	13
10. Control de cambios del documento	13
11. Elaboración y aprobación del documento.....	13

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Generalidades del Proyecto.....	5
Tabla 2 Listado de Series identificadas	10

TABLE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Levantamiento zona de Archivo	7
--	---

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las actividades establecidas dentro del contrato **BM007 DE 2025** y con el propósito de conocer las condiciones actuales de los Libros de Antiguo Sistema (LAS) y las condiciones de las instalaciones de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá D.C, Sede Centro, se realizó una visita de reconocimiento técnica.

El objetivo principal de esta visita fue verificar el estado físico de los **LAS**, identificar las condiciones de almacenamiento, acceso y conservación de los libros, así como recopilar información necesaria para la planificación de las actividades de alistamiento, diagnóstico y embalaje para el traslado a las instalaciones de la UT.

Generalidades del proyecto

CONTRATO No.:	BM007 DE 2025
EMPRESA CONTRATANTE:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
EMPRESA CONTRATISTA:	APCA TDM-CSA SNR 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar con enfoque de catastro multipropósito los servicios de no consultoría para adelantar la intervención en conservación, primeros auxilios, digitalización e indexación a nivel de unidad documental de libros de antiguo sistema – LAS, de las oficinas de registro de instrumentos públicos de la superintendencia de notariado y registro, los cuales son priorizadas por el proyecto catastro multipropósito, para su sistematización y migración de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	2 MESES Y 24 DIAS
FECHA INICIAL:	08 DE OCTUBRE 2025
FECHA FINAL:	31 DE DICIEMBRE 2025
FECHA DE PRORROGA: (Cuando aplique)	31 de MAYO DE 2026

Tabla 1 Generalidades del Proyecto

2. Espacios o áreas de la oficina.

La ORIP de Bogotá Sede Centro cuenta con condiciones locativas aceptables. El espacio es amplio y suficiente para el alistamiento y embalaje de los libros para su posterior traslado a las instalaciones del APCA TDM-CSA SNR 2025.

3. Condiciones de infraestructura de la ORIP.

La infraestructura de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá zona centro, se encuentra en buenas condiciones generales, evidenciando un adecuado estado de su estructura y se evidencia el mantenimiento lo cual permite el correcto desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad.

La sede cuenta con un acceso que facilita el desplazamiento del personal, usuarios y visitantes, garantizando condiciones de accesibilidad y movilidad, en concordancia con los principios de inclusión y accesibilidad universal. Así mismo, las áreas comunes y de trabajo presentan espacios con circulación fluida y una distribución funcional que favorece la operación diaria.

La edificación dispone de zonas claramente definidas para el desarrollo de los procesos, administrativos y espacios de archivo, los cuales se encuentran adecuadamente señalizados. Los pisos, muros y techos se conservan en buen estado, sin evidencias de deterioro estructural que comprometan la seguridad del personal y la integridad de la documentación.

Adicionalmente, la infraestructura cuenta con iluminación artificial suficiente y condiciones locativas que contribuyen a un ambiente de trabajo seguro. En términos generales, la ORIP presenta una infraestructura adecuada y funcional, que responde a las necesidades de la entidad y permite el desarrollo normal de sus actividades.

Los libros de antiguo sistema registral a intervenir se encuentran ubicados en el primer piso de la edificación donde funciona el área de gestión documental de la entidad.



Imagen 1 Zona ingreso archivo

4. Condiciones de almacenamiento de los LAS

Los LAS se encuentran en una oficina amplia, con un pasillo de ingreso y salida (la misma en caso de evacuación), en la cual se encuentran apiladas en fila aproximadamente 200 cajas x300. Al ingresar, a mano izquierda se abre el espacio y se distribuye en zona de trabajo y mobiliario (estantes rodantes y estantería metálica cerrada). Hay cajas en diferentes espacios apiladas.

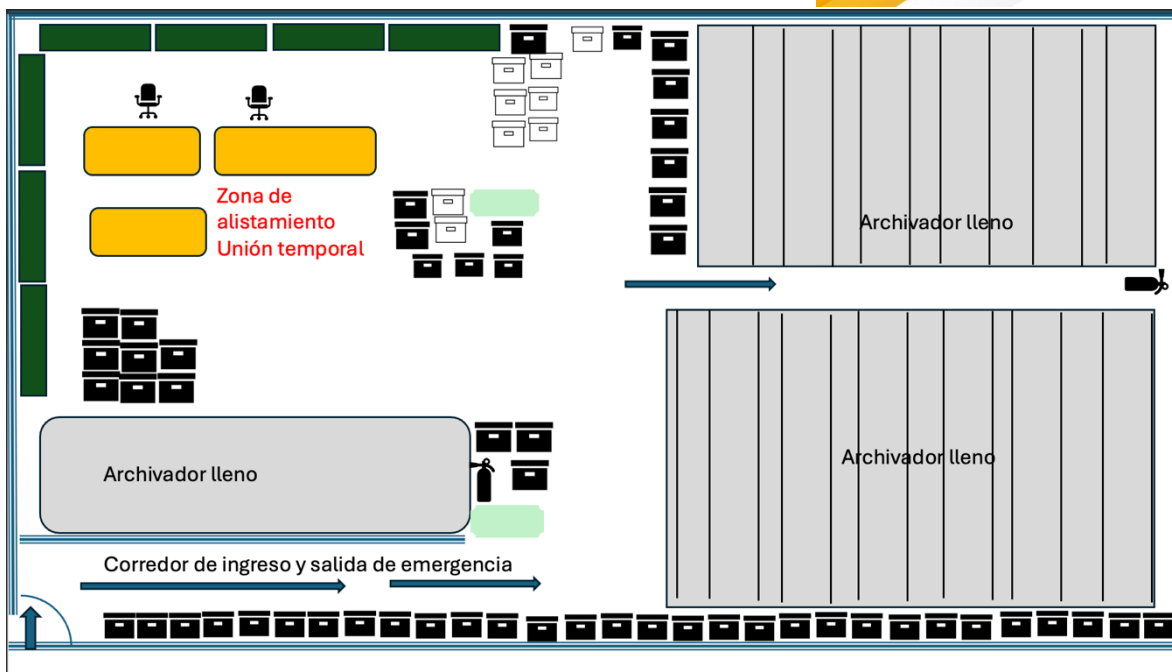


Ilustración 1. Levantamiento zona de Archivo

Los Libros de Antiguo Sistema (LAS) de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá, Sede Centro se encuentran almacenados en estantería rodante (en condiciones de conservación deficientes), dispuestos dentro de unidades de almacenamiento de gran formato de un solo tamaño,



Imagen 2 Zona de almacenamiento de LAS

El área de almacenamiento cuenta con 3 módulos de estantería rodante y pasillos bien definidos, lo que garantiza la accesibilidad a los libros, para labores de consulta, identificación, inventario y alistamiento. La distribución de las estanterías favorece la circulación interna y minimiza el riesgo de golpes o caídas durante la movilización de los tomos.



Imagen 3 Zona de archivo detalles

Dentro de las unidades de almacenamiento se pueden encontrar entre uno y 4 LAS, dependiendo de formatos. En algunos casos se encontraron deficiencias en la forma de almacenamiento que ha generado deterioro físico en los lomos y tapas de algunos libros.



Imagen 4 almacenamiento en cajas de un solo formato



Imagen 5 Detalles estado de los LAS dentro de cajas

Así mismo, se evidenció que los LAS se encuentran organizados de manera general por series y rangos de tomos, lo cual contribuye al control del acervo documental y optimiza los tiempos de búsqueda y localización. Esta disposición resulta favorable para el desarrollo de las actividades previstas en el contrato, especialmente las relacionadas con diagnóstico, limpieza, embalaje y traslado.

Si bien cada caja contiene una identificación de asunto y número de libro: en un rotulo donde se describe el cada uno de los libros que contiene la caja, se onbservó que no todas corresponden al contenido o al número de folios o unidades incluidas.

5. Diagnóstico general del estado de conservación de los LAS.

En términos generales, se observó que los Libros de Antiguo Sistema (LAS) de la ORIP de Bogotá Sede Centro se encuentran en buen estado de conservación, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en almacenamiento. Se observaron algunos libros con señales de deterioro biológico

No obstante, esta información deberá corroborarse durante el proceso de alistamiento y embalaje, etapa en la que se efectuará una revisión física detallada, tomo a tomo, con el fin de registrar las condiciones reales de conservación y determinar posibles afectaciones no perceptibles a simple vista.

En el recorrido se logró identificar la siguiente relación general de series y tomos existentes, así como aquellos que faltan físicamente:

SERIES			
CAUSAS MORTUORIAS			
DOCUMENTOS PRIVADOS			
DOCUMENTOS PRIVADOS / DEMANDAS CIVILES			
DUPLICADO	LIBRO	PRIMERO	/ CAUSA
MORTUORIAS HIPOTECAS			
DUPLICADOS			
EMBARGOS			
EMBARGOS / DOCUMENTOS PRIVADOS			
HIPOTECA			
HIPOTECAS /INDICE LIBRO PRIMERO			
INDICE ADQUIRIENTES			
INDICE DE CAUSAS MORTUORIAS CAUSANTES			
INDICE DE CAUSAS MORTUORIAS CAUSANTES			
PRENDA AGRARIA			
INDICE DE CAUSAS MORTUORIAS CAUSAS			
HABIENTES			
INDICE DE DEMANDAS DEMANDADOS			

SERIES
INDICE DE DEMANDAS DEMANDANTES
INDICE DE EMBARGOS DEMANDADOS
INDICE DE HIPOTECA
INDICE DE HIPOTECA DEUDORES
INDICE DE MATRICULA FINCAS RURALES
INDICE DE MATRICULA FINCAS URBANAS
INDICE DE PATRIMONIO INEMBARGABLE BENEFICIARIOS
INDICE DE PATRIMONIO INEMBARGABLE CONSTITUYENTES
INDICE DE PRENDA AGRARIA ACREEDORES
INDICE DE PRENDA AGRARIA DEUDORES
INDICE DE PRENDA INDUSTRIAL ACREEDORES
INDICE DE PRENDA INDUSTRIAL DEUDORES
INDICE DEL LIBRO PRIMERO OTORGANTES CAUSANTE
INDICE DOCUMENTOS PRIVADOS
INDICE LIBRO PRIMERO ADQUIRIENTES
INDICE LIBRO PRIMERO TRADENTES
INDICE LIBRO PRIMERO TRADENTES CAUSANTES
LIBRO CERTIFICACIONES CANCELACIONES DE HIPOTECA
MATRICULA
PRENDA AGRARIA
PRIMERO
REGISTRO
REGISTRO DE PRENDA AGRARIA
REGISTRO PRENDA
REGISTRO PRENDA AGRARIA
SEGUNDO
SEGUNDO / CAUSAS MORTUORIAS
TESTAMENTOS Y PODERES

Tabla 2 Listado de Series identificadas

Sin embargo, se aclara que esta relación será verificada y confirmada durante el levantamiento técnico del inventario y diagnóstico documental, con el fin de corroborar los tomos faltantes.

6. Espacios disponibles para realizar el proceso de alistamiento dentro de la ORIP de Bogotá Zona Centro

El espacio destinado para el desarrollo del proceso de alistamiento y embalaje de los Libros de Antiguo Sistema (LAS) corresponde al mismo área donde actualmente se encuentran almacenados los libros.



Se tiene programado el montaje de cuatro (4) puestos de trabajo debidamente distribuidos, garantizando la operatividad, ergonomía y seguridad del personal técnico durante las labores de diagnóstico, limpieza, inventario y embalaje.

7. Necesidades de mobiliario, equipos tecnológicos e insumos que deberá tener en cuenta el proveedor para el proceso de alistamiento

Para el adecuado desarrollo del proceso de alistamiento, diagnóstico, embalaje y traslado de los Libros de Antiguo Sistema (LAS) de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Aguadas, la APCA TDM - CSA SNR 2025 dispondrá de todos los elementos, equipos e insumos necesarios con el fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades técnicas y el cumplimiento del anexo técnico.

Teniendo en cuenta las características del área, las condiciones de almacenamiento y las necesidades observadas durante la visita, se establecen los siguientes elementos, mobiliario y equipos de Trabajo

Mobiliario y Equipos de Trabajo

Proceso	Mobiliario	Cantidad
Diagnostico e inventario	Mesas	1
Diagnostico e inventario	Sillas	1
Canto y video	Mesas	1
Canto y video	Sillas	1
Limpieza	Mesas	1
Limpieza	Sillas	1
Alistamiento y embalaje	Mesas	1
Alistamiento y embalaje	Sillas	1
Alistamiento y embalaje	Contenedores	41

Cargue y descargue	Carretas	1
--------------------	----------	---

Equipos Tecnológicos

Proceso	Equipo de tecnología	Cantidad
Diagnostico e inventario	Computadores	1
Canto y video	Computadores	1
Canto y video	Cámaras	1
Canto y video	Lámparas LED	1
Alistamiento y embalaje	Lector código de barras	1

Insumos y Elementos de Protección Personal (EPP)

Insumos y Elementos de Protección Personal (EPP)	Cantidad
Guantes de nitrilo	1 cajas
Tapabocas	1 tapabocas
Cofias	1 bolsa
Brochas	2 unidades
Paños de microfibra	2 unidades
Aspiradora	1
Cinta gruesa	1 rollo
Presintos de seguridad	166 unidades
Marcadores	1 caja
Papel Craff	3 pliegos

De esta manera, se garantizarán las condiciones técnicas y logísticas necesarias para desarrollar un proceso de alistamiento eficiente y seguro.

8. Sistemas de seguridad dentro de la ORIP de Bogotá D.C., Sede Centro, y condiciones de seguridad

La ORIP de Bogotá D.C., Sede Centro, dispone de un sistema de control de acceso en su ingreso principal. Asimismo, se evidenció la instalación de cámaras de seguridad en puntos estratégicos, particularmente en las áreas de atención al público. Para el ingreso a las instalaciones, es obligatorio gestionar previamente la autorización mediante solicitud enviada por correo electrónico al supervisor del contrato, quien adelantará el trámite correspondiente. Este mismo procedimiento aplica para el ingreso de insumos y equipos tecnológicos necesarios para la ejecución de las actividades.

Por estar ubicada en la sede de la Superintendencia de Notariado y Registro en pleno centro de Bogotá y cerca de puntos relevantes de la ciudad, tales como el hotel Tequendama, la seguridad está reforzada y la vigilancia es constante.

9. Profesionales encargados de la visita por parte del proveedor con el rol que desempeñan

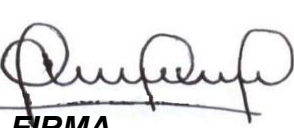
- Claudia Margot López Villate – Gerente Del Proyecto
- Natacha Eslava Vélez- Conservadora
- Ingrid Alejandra Saavedra Laverde – Lider de Conservacion

10. Control de cambios del documento

Versión	Nombre del Documento	Fecha de Actualización	Comentario
1	Informe visita de reconocimiento ORIP de Bogotá D.C., Sede Centro	17/03/2026	Documento Original
2	Informe visita de reconocimiento ORIP de Bogotá D.C., Sede Centro – V2	06/04/2026	Ajuste de observaciones de forma

Cuadro N.º 4 Control de Cambios

11. Elaboración y aprobación del documento

ELABORO	REVISO	APROBO
 FIRMA NOMBRE: Natacha Eslava Velez ENTIDAD: APCA TDM-CSA SNR ROL: Conservadora	 FIRMA NOMBRE: Claudia Margot López Villate ENTIDAD: APCA TDM-CSA SNR ROL: Profesional Archivista-Gerente de Proyecto	 FIRMA NOMBRE: Myriam Alejandra Montaña Bonilla ENTIDAD: ROL: Profesional Conservador Restaurados
CONTRATISTA	CONTRATISTA	GGD-SNR