

PROPUESTA DESPEGADO DOCUMENTOS PEQUEÑOS

CONTRATO No. 266 DE 2025

PROCESOS Y SERVICIOS SAS

NIT. 830102216-3

FONDO PARA LA ACCIÓN AMBIENTAL Y LA NIÑEZ – FONDO ACCIÓN

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. DESCRIPCION	2
3. GENERALIDADES DEL CONTRATO	2
4. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS	3
4.1. CASO 1: AMBOS DOCUMENTOS EN PAPEL BOND	3
4.2. CASO 2: DOCUMENTO EN PAPEL QUÍMICO Y OTRO EN PAPEL BOND	6
4.3. CASO 3: DOCUMENTO EN PAPEL PREIMPRESO (ESCRITURA) Y OTRO EN PAPEL BOND.....	7
5. CONCLUSIONES	10
6. RECOMENDACION.....	10
7. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO.....	10
8. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	11

1. OBJETIVO

Documentar las pruebas de despegue de documentos pequeños encontrados en la ORIP Puerto Asís adheridos a otros documentos, con el fin de presentar una propuesta de atención y primeros auxilios en estos casos.

2. DESCRIPCION

El 5 de marzo de 2026 se tuvo una reunión entre la SNR y PYS para informar que en 40 bolsas de la ORIP Puerto Asís, de las vigencias 2023 y 2024 se presentan documentos pequeños adheridos por el anverso o reverso de otros documentos de mayores dimensiones. En la mayoría de los casos presentados no cubren información y se observa que se uso un pegante con alta capacidad de adhesión, probablemente colbón o pegantes similares.

Se revisaron las posibles opciones para despegue de los documentos, tales como usar solventes, pastas u otros. No obstante, por tiempo y exceder el alcance de los primeros auxilios contratados en el servicio, se acordó realizar solamente pruebas de activación del adhesivo por la aplicación de vapor de agua caliente para facilitar el despegado de los documentos. Dentro de los posibles resultados del ejercicio, fue claro para los asistentes que podría presentarse estrapado de los documentos y/o solubilidad de tintas, motivo por el cual debía documentarse el ejercicio y reportarse a la SNR mediante un documento escrito e indicar la propuesta final de intervención de estos casos para su correspondiente revisión y aprobación.

Se acordó analizar el ejercicio previendo que en las 40 bolsas hay aproximadamente 80.000 documentos, de los cuales se calcula que el 30% presenta esta situación, es decir, un aproximado de 24.000 documentos serían objeto del procedimiento que se proponga en este documento.

A continuación, se presentan las pruebas realizadas, el resultado y las correspondientes conclusiones.

3. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	266 DE 2025
EMPRESA CONTRATANTE:	FONDO PARA LA ACCIÓN AMBIENTAL Y LA NIÑEZ – FONDO ACCIÓN con NIT. 830.077.866-3
EMPRESA CONTRATISTA:	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S. con NIT No. 830.102.216-3

OBJETO DEL CONTRATO:	El CONTRATISTA se obliga a: Realizar la intervención en la organización, digitalización e indexación, traslado y disposición final de Antecedentes Registrales (AR), de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), seleccionada por la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) de conformidad a lo establecido por el Archivo General de la Nación (AGN), en el marco del Componente 5 del Proyecto Catastro Multipropósito Rural-Urbano.
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	6 MESES
FECHA INICIAL:	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA FINAL:	25 DE MAYO DE 2026

4. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Se realizaron las siguientes pruebas con sus correspondientes resultados:

4.1. CASO 1: AMBOS DOCUMENTOS EN PAPEL BOND

- 1) Se trabajó con un documento tamaño media carta con un documento pequeño adherido por el reverso.

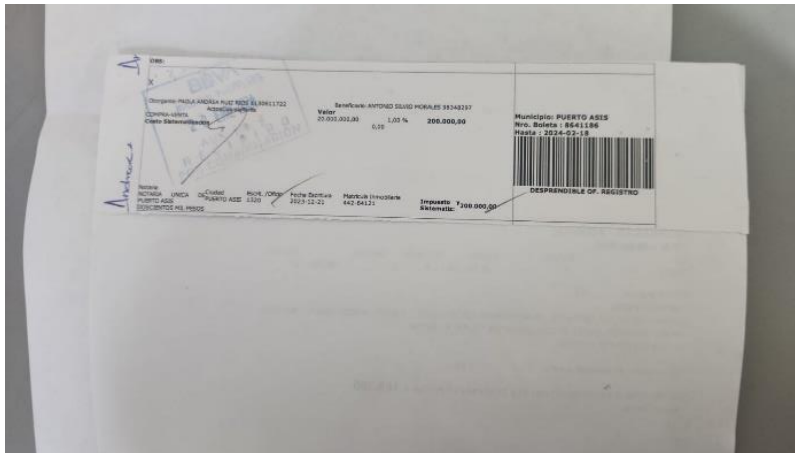


Ilustración 1: Foto inicial caso 1, primera prueba

- 2) Se aplicó humedad entre los documentos adheridos empleando vapor de agua caliente:



Ilustración 2: Aplicación humedad con vaporizador

- 3) En la medida que se activaba el adhesivo, se iban separando los documentos de forma mecánica y/o con el apoyo de una espátula metálica de odontología.
- 4) Al terminar la separación de los documentos, se observó que se produce una deformación de plano en el área comprometida; y se ocasionó el estrapado de ambos documentos en un porcentaje inferior al 10% del total del área que se encontraba adherida, principalmente en las partes donde había mayor cantidad de adhesivo. No se presentó solubilidad de tintas.

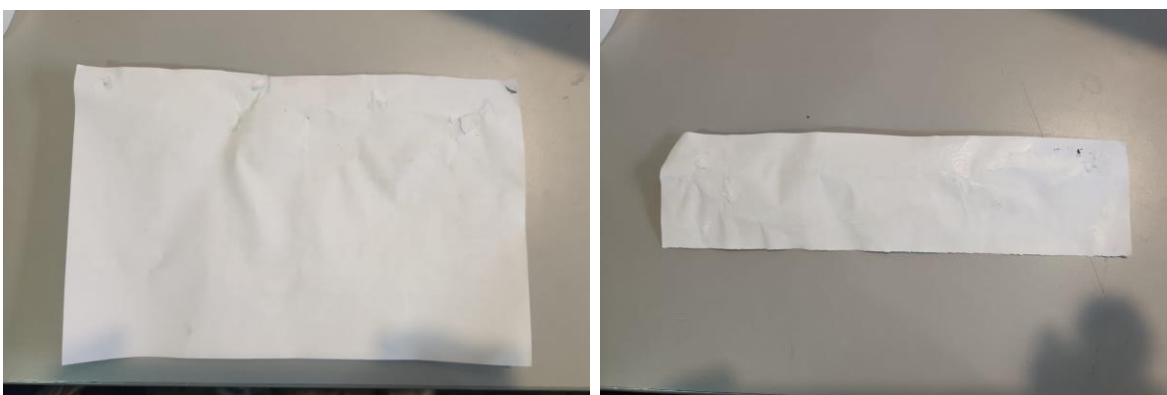


Ilustración 3: Documentos después de la separación la separación

- 5) Se realizó la corrección de plano con calor y prensado. Una vez terminado el proceso no quedó el adhesivo con capacidad de adherencia y los documentos quedaron con el plano corregido.

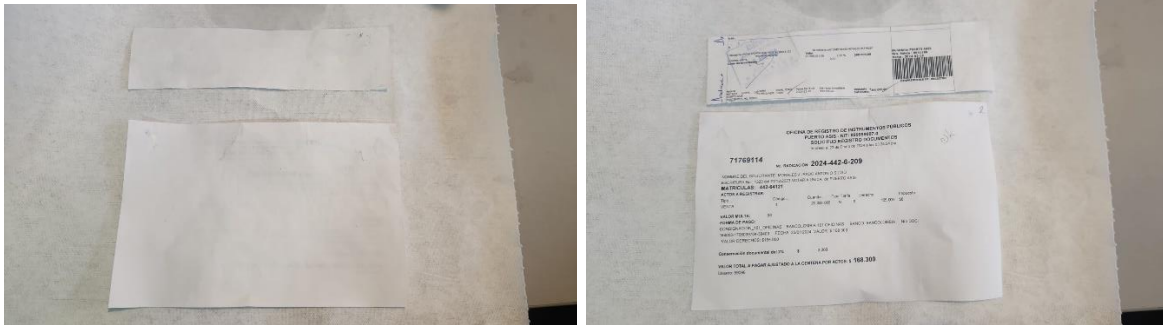


Ilustración 4: Documentos después de la corrección de plano

- 6) Los documentos posteriormente se pueden adherir a la hoja de papel bond blanca, conforme está definido en el Protocolo de organización de antecedentes registrales.
- 7) Se repitió el ejercicio con un documento tamaño carta que tenía adherido un documento pequeño por el reverso, presentando el mismo resultado:

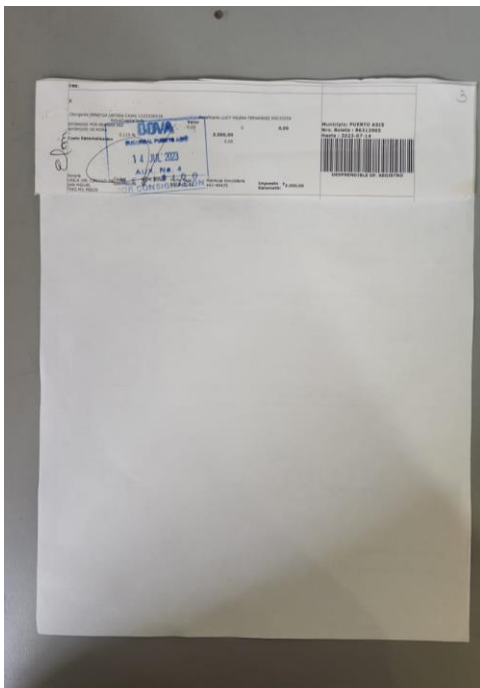


Ilustración 5: Foto inicial caso 1, segunda prueba



Ilustración 6: Documentos después de la separación

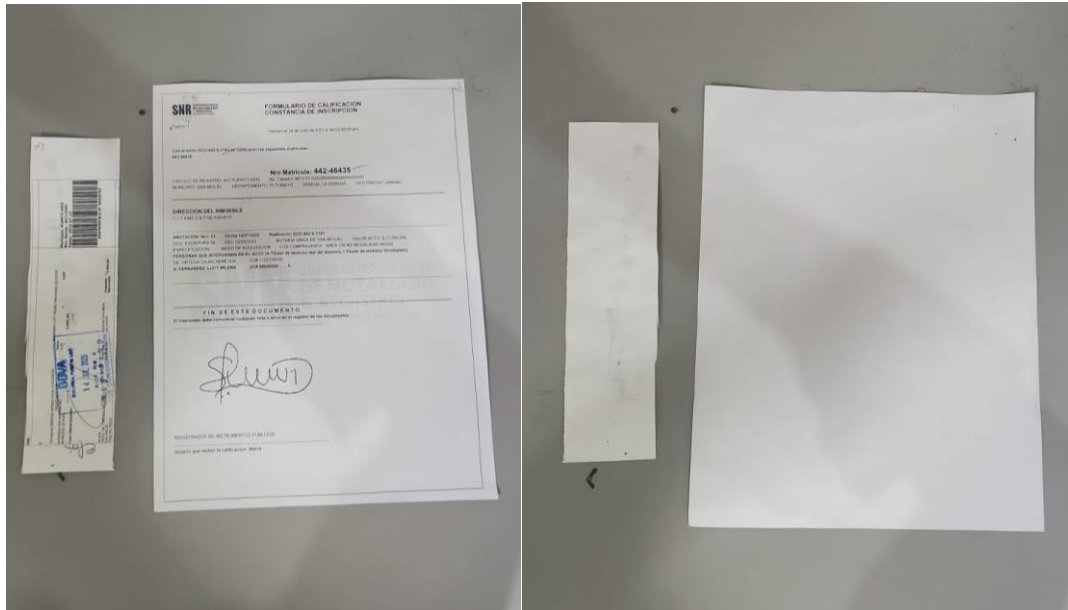


Ilustración 7: Documentos después de la corrección de plano

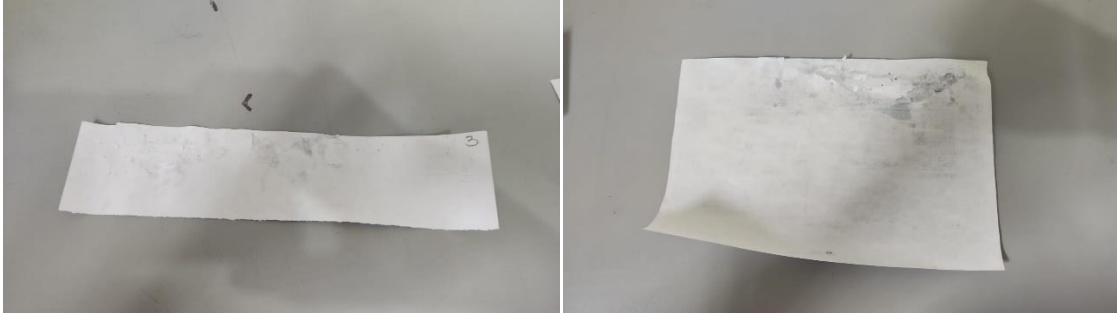
4.2. CASO 2: DOCUMENTO EN PAPEL QUÍMICO Y OTRO EN PAPEL BOND

- 1) Se trabajó con un documento tamaño media carta en papel químico y un documento pequeño en papel bond adherido por el reverso.

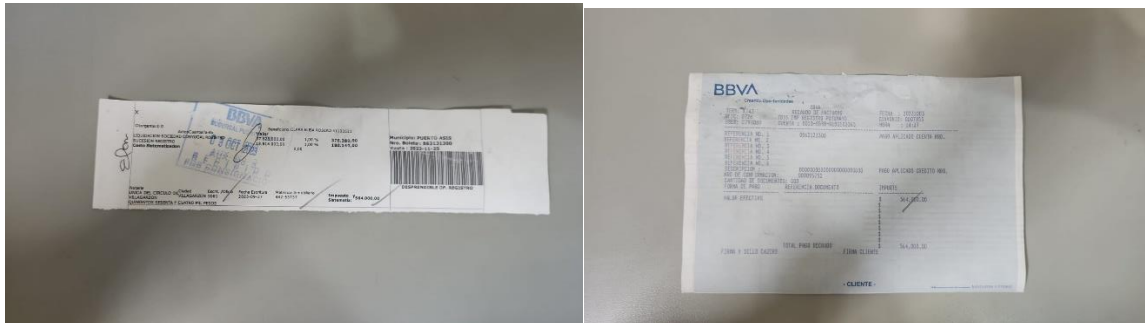


- 2) Se aplicó humedad entre los documentos adheridos empleando vapor de agua caliente, de la misma forma que en el caso anterior.
- 3) En la medida que se activaba el adhesivo, se iban separando los documentos de forma mecánica y/o con el apoyo de una espátula metálica de odontología.

- 4) Al terminar la separación de los documentos, se observó que se produce una deformación de plano en el área comprometida; y se ocasionó el estrapado de ambos documentos en un porcentaje cercano al 50 % del total del área que se encontraba adherida, principalmente en las partes donde había mayor cantidad de adhesivo y en el documento elaborado con papel químico, toda vez que es de menor gramaje que el documento pequeño. No se presentó solubilidad de tintas.



- 5) Se realizó la corrección de plano con calor y prensado. Una vez terminado el proceso no quedó el adhesivo con capacidad de adherencia y los documentos quedaron con el plano corregido. La información no se vio afectada, pese al estrapado del soporte por el reverso.



- 6) Los documentos posteriormente se pueden adherir a la hoja de papel bond blanca, conforme está definido en el Protocolo de organización de antecedentes registrales.

4.3. CASO 3: DOCUMENTO EN PAPEL PREIMPRESO (ESCRITURA) Y OTRO EN PAPEL BOND

- 1) Se trabajó con un documento tamaño carta preimpreso de escritura pública y un documento pequeño en papel bond adherido por el anverso tapando información.

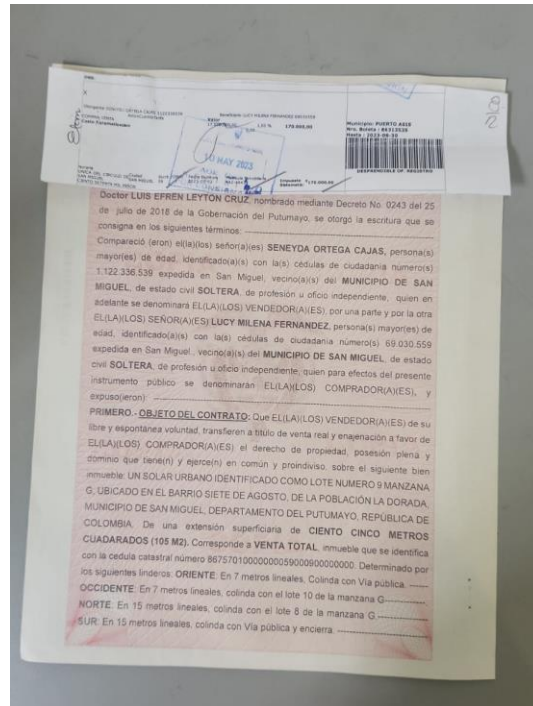


Ilustración 8: Documento pequeño adherido en escritura

- 2) Se aplicó humedad entre los documentos adheridos empleando vapor de agua caliente, de la misma forma que en los casos anteriores.
- 3) En la medida que se activaba el adhesivo, se iban separando los documentos de forma mecánica y/o con el apoyo de una espátula metálica de odontología.
- 4) Al terminar la separación de los documentos, se observó que se produce una deformación de plano en el área comprometida; y se ocasionó el estrapado en el documento de mejor gramaje, es decir, el documento pequeño, en un porcentaje cercano al 50 % del total del área que se encontraba adherida, principalmente en las partes donde había mayor cantidad de adhesivo. No se presentó solubilidad de tintas.

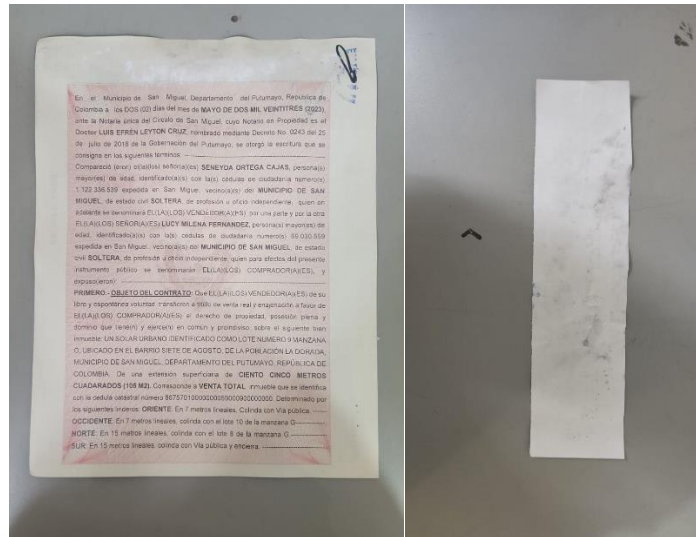


Ilustración 9: Documentos separados

- 5) Se realizó la corrección de plano con calor y prensado. Una vez terminado el proceso no quedó el adhesivo con capacidad de adherencia y los documentos quedaron con el plano corregido. La información no se vio afectada, pese al estrapado del soporte del documento en papel bond.

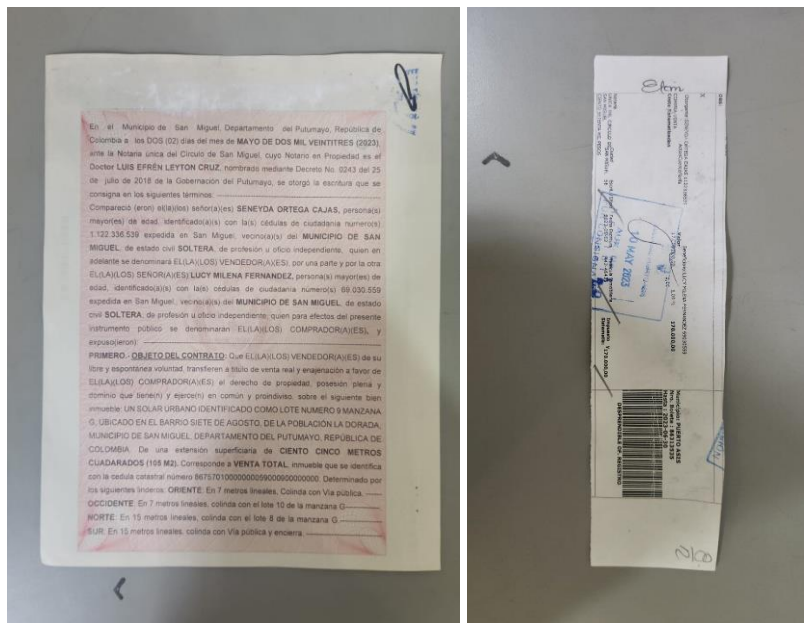


Ilustración 10: Documentos posterior a la corrección de plano

- 6) El documento pequeño posteriormente se puede adherir a la hoja de papel bond blanca, conforme está definido en el Protocolo de organización de antecedentes registrales.

5. CONCLUSIONES

- 1) Los tiempos totales del proceso realizado por cada documento fue el siguiente:

CASO 1	Total del tiempo empleado (mm:ss)
Caso 1 - Prueba 1	5:10
Caso 1 – Prueba 2	3:56
Caso 2 – Prueba 1	6:41
Caso 3 – Prueba 1	6:17

El promedio estuvo en 5:30 minutos. En tal sentido, en una jornada laboral completa se podrían intervenir un aproximado de 80 documentos, es decir, serían 300 días hábiles para que un profesional en conservación realice la separación de los documentos que presentan esta situación en las 40 bolsas detectadas en la etapa de clasificación y organización.

- 2) En todas las pruebas realizadas se presentó estrapado de los documentos, siendo mayor la afectación en aquel de menor gramaje. Si bien el documento no se rompió, no se perdió información, ni se solubilizaron tintas por la humedad, existe una afectación en el soporte.

6. RECOMENDACION

Atendiendo el resultado, en cuanto a los deterioros que se generan al momento de despegar los documentos, el volumen de información con esta novedad y el tiempo requerido para la separación; se recomienda que los documentos se dejen adheridos como están actualmente, foliando cada documento por aparte en la esquina superior derecha, en sentido del texto.

Solamente se debería contemplar la opción de despegar los documentos cuando exista información comprometida o tapada y que se requiera de la separación de los documentos para la captura completa de la información en el proceso de la digitalización como es el caso 3.

7. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Versión	Nombre del Documento	Fecha de Actualización	Comentario
1.0	Jimena Urueña Gómez	9/03/2026	Se elabora el documento

8. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORO	REVISO	APROBO
 FIRMA NOMBRE: Jimena Urueña ENTIDAD: Procesos y Servicios CARGO: Restauradora	 FIRMA NOMBRE: Alexandra Cruz ENTIDAD: Procesos y Servicios CARGO: Gerente de Proyecto	 FIRMA NOMBRE: ENTIDAD: PROFESIÓN:
Contratista	Contratista	SNR