	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 – 09 - 2024

## INFORME DE VISITA

Bogotá, 29 de mayo del año 2026.

Doctor

**ALFONSO GARCÍA MANASSE**

Superintendente Delegado para Registro

[Alfonso.garcia@supernotariado.gov.co](mailto:Alfonso.garcia@supernotariado.gov.co)

Superintendencia de Notariado y Registro.

Bogotá D.C.

**ASUNTO:** Informe de visita general Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zipaquirá – Cundinamarca.


Doctor, Alfonso García Manasse.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 12 y 96 de la Ley 1579 de 2012, “Por la cual se expide el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos”, en concordancia con los artículos 22 y 23 del Decreto 2723 del 2015, se presenta el informe correspondiente a la gestión desarrollada por el equipo visitador, durante los días 19, 20, 21 y 22 de mayo del año 2026, en virtud de la visita ordenada mediante AUTO No. AUT- 2026-001778-5 del 15 de mayo de 2026.

La metodología aplicada para la ejecución de la visita general tuvo como fundamento la verificación integral de los procesos administrativos y jurídico-registrales adelantados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del municipio de Zipaquirá, Cundinamarca. Dichas actuaciones se realizaron en el marco de las competencias asignadas a la Superintendencia de Notariado y Registro, conforme a lo establecido en el artículo 23, numerales 2 y 5, del Decreto 2723 de 2014, modificado por el artículo 5 del Decreto 1554 de 2022, en concordancia con las disposiciones contenidas en la Ley 1579 de 2012 – Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.

Para la ejecución de la visita se tuvo en cuenta la información de carácter técnico y misional. Previamente a su realización, se analizó la información suministrada por los sistemas institucionales SIR y el Tablero de Control de la Superintendencia Delegada para el Registro, con fundamento en los cuales se efectuó una verificación de los indicadores de gestión relacionados con los tiempos de trámite en los procesos de radicación, calificación y correcciones adelantados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, Cundinamarca.

Auto que ordena la visita	AUT-2026-001778-5 del 15 de mayo de 2026
Fecha ejecución de la visita	19, 20, 21 y 22 de mayo del año 2026.
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos	Zipaquirá
Departamento	Cundinamarca
Tipo de Oficina (principal-seccional)	Seccional
Aplicativo (FOLIO-SIR)	SIR
Círculo Registral	Cajicá, Cogua, Gachancipá, Nemocón y Sesquilé
Código registral	176
Región Registral	Central
Nombres y apellidos del registradora	Sandra Patricia Barberi Forero
Correo electrónico de la ORIP	sandra.barberi@supernotariado.gov.co
Dirección y teléfono de la ORIP	<u>(601) 8829220</u> / Carrera 10 No. 1a - 11
Fecha última visita realizada	03/06/2026
Periodo para evaluar	2025 y 2026
Nombre y apellido del profesional que realiza la visita	Iván Mauricio Fernando López Forero, Michael Cordoba Palacios, Edwad Martínez Avendaño
Cargo del profesional que realiza la visita	Profesional Especializado Tipo B y D.
Dependencia a la que pertenece	Superintendencia Delegada para el Registro – Grupo IVC

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

## 1. DOCUMENTOS UTILIZADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA VISITA

Durante el desarrollo de la visita de inspección, vigilancia y control se emplearon los siguientes documentos:

**Diagnóstico:** previo a la ejecución de la visita, se realizó un análisis extra situ del estado de la ORIP, con los datos y variables que se tienen desde el nivel central, con herramientas como el tablero de control.

**Acta de reunión:** instrumento mediante el cual se dio apertura formal a la visita, procediéndose a la presentación del grupo visitador ante la Señora Registradora, reunión donde se presentó el grupo de trabajo que integra la visita y se expuso la manera como se iba a desarrollar la misma.

Se discutieron puntos como la mora encontrada en los trámites de calificación y correcciones, analizados previamente por el grupo visitador en el tablero de control de la Superintendencia Delegada para el Registro y el aplicativo misional Sistema de Información Registral SIR.


En dicho contexto la señora Registradora de Instrumentos Públicos expresó que ingresó a ocupar el cargo de Registradora aproximadamente dos meses y que no le hicieron entrega de los inventarios, expedientes, carpetas y todo lo relacionado con gestión documental.

Informo además sobre algunas situaciones que se presentan con los funcionarios y contratistas de la ORIP.

En igual forma indicó que al recibir la ORIP, encontró las actuaciones administrativas que se llevan en la oficina de manera desorganizada.

**Acta de cierre:** documento en el que se consignan los resultados obtenidos durante el desarrollo de la visita, como producto de las labores de inspección efectuadas por el equipo visitador.

**Constancia:** El grupo visitador, deja constancia de que la Registradora, Dra. Sandra Patricia Barberi Forero, no suscribió la presente acta de cierre de visita, manifestando que se ratificaba en el contenido del correo electrónico remitido el día 22 de mayo del año 2026 a la Superintendencia Delegada para el Registro, a la Dirección Regional Centro, a la Dirección Técnica de Registro, a la Dirección de Talento Humano, así como a los doctores Alfonso García Manasse, Leonel Sánchez Hernández, Mariana Isabel Arteaga Mejía, Esther Cristina Gómez Melo e Iván Mauricio López Forero, comunicación que se anexa al presente informe.

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

En ese contexto, el grupo visitador exhortó a la señora registradora para que leyera y suscribiera el acta, pero ella insistió en lo ya mencionado.

## 2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO


### 2.1. ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA.

ASPECTOS POR VERIFICAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1. ¿El inmueble donde se ubica la ORIP es propio?	X		
2. ¿La ORIP se identifica con aviso externo al público?	X		
3. ¿El aviso externo de la ORIP se encuentra en buen estado?	X		
4. ¿Las áreas son acordes para el desarrollo de las actividades de los funcionarios?	X		
5. ¿La Oficina de Registro esté ubicada en un lugar de fácil acceso al público?	X		
6. ¿La oficina se encuentra ordenada y limpia?	X		
7. ¿La oficina posee buena ventilación?	X		
8. ¿La oficina cuenta con buena iluminación?	X		
9. ¿La oficina cuenta con áreas adecuadas para la prestación del servicio al usuario y están debidamente señalizados?	X		
10. ¿La ORIP tiene control biométrico para el ingreso y salida de los funcionarios?	X		
11. ¿La ORIP cuenta con digiturno?		X	
12. ¿La oficina cuenta con baño de servicio al público-		X	

discapacitados?			
13. ¿Existe una única unidad locativa?	X		
14. ¿La oficina cuenta con accesibilidad para la prestación del servicio a las personas con movilidad reducida (rampa)?		X	
15. ¿La oficina ofrece accesibilidad para las personas con limitación visual, sordas y sordociegas? <i>Estos avisos deben contener lenguaje de señas y sistema Braille para personas con capacidades especiales. Ley 982 del 2005 artículo 8 y 15 e Instrucción Administrativa 5 de 2008)</i>		X	
16. ¿La oficina cuenta con ventanilla o fila preferencial para adultos mayores, mujeres en estado de gestación, madres lactantes con niños en brazos o personas con movilidad reducida?		X	
17. ¿La ORIP cuenta con buzón de sugerencia disponible al público? (Señalar el lugar donde se encuentra instalado, las condiciones del buzón y si se está dando aplicabilidad a la normatividad vigente. Formato de encuesta de PQRSD procedimiento que se sigue para su tratamiento y que coadyuvan al mejoramiento en la prestación del servicio público Registral y el nivel de satisfacción).		X	
18. ¿La ORIP tiene habilitado espacio para el corresponsal bancario?		X	
19. ¿La ORIP tiene habilitado espacio para Gobernación	X		

## 2.2. TECNOLÓGICOS


Aspectos por verificar	SI	NO	Cantidad	OBSERVACIONES
¿Los puestos de trabajo son suficientes para el personal de la oficina?	X			
¿Los puestos de trabajo se encuentran ordenados y limpios?	X			
¿Los puestos de trabajo son funcionales?	X			

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.		Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS		Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA		Fecha: 27 - 09 - 2024

¿Los equipos de cómputo son suficientes con relación al personal de la ORIP?	X			Al momento de realizar la visita la ORIP, recibió equipos de cómputo, los cuales fueron instalados por un funcionario de la Superintendencia de Notariado y Registro.
¿Los equipos de cómputo son funcionales?	X		24	
¿Son suficientes las impresoras para la ORIP?	X		9	
¿Las Impresoras son funcionales?	X			
¿Loa scanner son suficientes y funcionales?	X		7	
¿los puntos de Red son suficientes para la ORIP?	X			
¿La ORIP cuenta con UPS?		X		Se tiene una conexión con Nivel Central
¿La ORIP cuenta con Planta eléctrica y es funcional?		X		Se tiene una conexión con Nivel Central
¿La ORIP cuenta con servidores?	X		1	
¿La ORIP cuenta con aire acondicionado en todas las áreas?		X		No se requiere en todas las áreas
Aire acondicionado		X		

### 2.3. PUBLICACIONES

Aspectos por verificar	SI	NO	OBSERVACIONES
¿La ORIP cuenta con la publicación de Resolución del horario de funcionamiento vigente?	X		
¿La ORIP cuenta con la publicación de Resolución de horario de atención al público para consultas jurídicas? (Resolución 5592 del 29 de mayo de 2018)	X		
¿La ORIP cuenta con aviso de horario de atención al público?	X		
¿La ORIP tiene publicación de suspensión de términos?		X	
¿La ORIP tiene publicada la Resolución de Tarifas Registrales vigente?	X		Al momento de iniciar la visita se encontraba publicada la resolución de tarifas registrales del año 2024; sin embargo, al momento de finalizar la

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

			visita ya se había publicado la Resolución de Tarifas Registrales del año.
¿La ORIP tiene publicada la Resolución de procedimiento de devoluciones de dinero?	X		
¿La ORIP en su cartelera tiene un espacio para la publicación de los Edictos?	X		
Otros			

## 2.4. HORARIO DE ATENCIÓN

Durante el desarrollo de la Visita General de Inspección, Vigilancia y Control practicada a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, Cundinamarca, se procedió a verificar el cumplimiento del horario laboral y de atención al público establecido para dicha dependencia.


Como resultado de la verificación, se constató que la Oficina presta el servicio registral al ciudadano dentro de su jornada ordinaria de trabajo de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. y las 04:00 p.m. Asimismo, se evidenció que los funcionarios y contratistas cumplen sus funciones en una jornada extendida que va desde las 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.



## 2.5. ATENCIÓN AL CIUDADANO

En desarrollo de la visita de Inspección, Vigilancia y Control practicada a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá – Cundinamarca, encontrando, que el servicio de atención al ciudadano se presta los martes y jueves dentro del horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., se observa que se atiende a todos los ciudadanos que van a solicitar el



	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

servicio, los atiende directamente la señora Registradora y uno de los abogados de la dependencia.


## 2.6. AVISOS, PUBLICACIONES Y ASPECTOS EN GENERAL

En desarrollo de la visita de Inspección, Vigilancia y Control realizada a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, Cundinamarca, se observó que el aviso institucional mediante el cual se identifica la dependencia se encuentra en buen estado, permitiendo que el ciudadano pueda visualizar e identificar plenamente la ORIP.



De otra parte, al verificar el contenido de la cartelera informativa de la ORIP, se constató que no se encontraba publicada la Resolución de Tarifas, correspondiente al año 2026, Resolución **RES-2026-001726-6 del 29 de enero de 2026**, “Por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones”, la cual entró en vigor el 2 de febrero del año 2026. Se instruyo a la señora registradora sobre la necesidad de publicarla en la cartelera ubicada en el salón de atención al ciudadano.



	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024




En conclusión se evidenció lo siguiente:

- ✓ El aviso se encuentra en buen estado y publicado en un lugar visible.
- ✓ El horario de atención al público se encuentra ubicado en un lugar visible en la sala de atención al usuario, pero el mismo está deteriorado.
- ✓ La Resolución de Tarifas de los Derechos de Registro se encuentra desactualizada, la cual tiene que ser remplazada por la ORIP.

Recomendación: actualizar cada año las resoluciones y en especial la de tarifas registrales.

ASPECTO PARA INSPECCIONAR	CUMPLE	NO CUMPLE	PUBLICADA
AVISOS	SI		SI
HORARIO LABORAL	SI		SI

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024


HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	SI		
RESOLUCIÓN DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	SI		
RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN DE DINERO	SI		
RESOLUCIÓN DE TARIFAS	SI		Se actualizó en el curso de la visita.

### 3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Se llevó a cabo una revisión de funciones de personal de planta y de contratistas, verificando la asignación de roles y responsabilidades de cada uno; el resultado es el siguiente:

#### 3.1. Funcionarios

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TIPO DE VINCULACIÓN	CARGO/GRADO
1	Nubia Isabel Marquez Pérez	35405996	Carrera Administrativa	Auxiliar Administrativo
2	Fulvia Yanira Rincón Velasquez	35502724	Nombramiento Provisional	Auxiliar Administrativo
3	Elsy Yliana Castañeda Gribello	1070949467	Carrera Administrativa	Auxiliar Administrativo
4	Ingrid Paola Moreno Guanume	1023924884	Carrera Administrativa	Auxiliar Administrativo
5	Luz Mery Cardenas Vargas	20363951	Carrera Administrativa	Auxiliar Administrativo
6	Jonathan Fortuna Heredia	1020795954	Grupo de Gestión Jurídica Registral Zipaquirá	Profesional Especializado
7	Yeizon Zarate Yaguara	79634980	Grupo de Gestión Jurídica Registral Zipaquirá	Profesional Especializado
8	Juan Daniel Cintura Yepes	11342353	Carrera Administrativa	Profesional Universitario
9	Julia Carolina Días Rodríguez	1102362876	Carrera Administrativa	Profesional Universitario
10	María Alejandra Herrera Rincón	1121923658	Carrera Administrativa	Profesional Universitario

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

11	Shirley Andrea Ferreira Sánchez	52961084	Carrera Administrativa	Profesional Universitario
12	Luis Eduardo Gómez Carrillo	1032380930	Carrera Administrativa	Técnico Administrativo
13	Andrés Camilo herrera Camacho	1015998154	Carrera Administrativa	Técnico Administrativo

### 3.2. Contratistas:

#	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	VINCULACIÓN	ÁREA
1	35421272	Martha Ines Rodríguez Cuervo	Contratista	Auxiliar Administrativo
2	35416252	Diana Patricia Alonso Olaya	Contratista	Profesional Universitario Tipo B
3	1192729780	Carlos Eduardo Segura Florez	Contratista	Profesional Universitario Tipo B
4	1003659990	Karen Daniela Junca Muñoz	Contratista	Técnico Administrativo Tipo B


Durante el desarrollo de la visita, se pudieron identificar las siguientes situaciones relacionadas con la gestión del talento humano:

#### Asistencia del personal:

No se evidenció ausentismo por parte de los funcionarios de la ORIP. Todos los empleados ingresaron oportunamente a las instalaciones y realizaron sus funciones dentro del horario laboral establecido para dicha dependencia.

#### Sistema biométrico:

La ORIP, cuenta con sistema biométrico en el cual queda registrada la entrada y salida de los funcionarios, contratistas y personal que ingresa a la ORIP; igualmente la empresa de vigilancia cuenta con un libro o bitácora, en el que se registran los equipos electrónicos que ingresan y salen de la ORIP, así como el registro de los visitantes a la dependencia.

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024



### **Clima laboral:**

Se observa que la mayoría de los funcionarios y contratistas manifestaron estar conformes con el clima laboral de la ORIP. No obstante, se presentaron las siguientes novedades:

Tres funcionarios del área jurídica manifestaron haber tenido dificultades con la señora Registradora, quien, a su vez, también expresó situaciones relacionadas con dichos funcionarios. Al parecer, esta situación está siendo atendida por las dependencias competentes, lo cual es importante como quiera que esas situaciones de clima laboral pueden llegar afectar el servicio público registral.

Sobre el particular, es importante precisar que el grupo visitador advirtió tanto a los funcionarios como a la señora Registradora, que no toma partido frente a dicha situación, limitándose únicamente a escuchar las manifestaciones realizadas por las partes involucradas.


Finalmente, se considera pertinente dar traslado de esta situación a la Oficina de Talento Humano de la Superintendencia de Notariado y Registro y a la Dirección Técnica de Registro, con el fin de que se adelanten las gestiones correspondientes.

### **Conclusión:**

Se destaca el cumplimiento general en términos de asistencia y organización de documentos.

### **GESTIÓN DOCUMENTAL, ANTIGUO SISTEMA Y ANTECEDENTES REGISTRALES**

El grupo visitador inspeccionó los aspectos relacionados con la gestión documental, el antiguo sistema y los antecedentes registrales, encontrando lo siguiente:

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

### 3.3. LÍNEA DE PRODUCCIÓN:


La Oficina de Registro de Instrumentos Públicos cuenta con línea de producción, se evidenció que la Oficina de Registro de Zipaquirá, Cundinamarca, dispone del sistema misional IRIS, mediante el cual se digitalizan todos los actos que ingresan para registro.

Igualmente se encontró que la ORIP, cuenta con archivos rodantes donde están archivados los antecedentes de los folios de matrícula inmobiliaria.



Asimismo, se verificó que se adelanta el proceso de digitalización de los turnos, con el fin de permitir una adecuada visualización de los actos sujetos a registro y la determinación precisa de los valores correspondientes a impuestos y derechos registrales.

No obstante, se deja constancia de que, como ocurre en la mayoría de las ORIP del país, es necesario que las cajas utilizadas para el archivo de la información sean ubicadas en anaqueles o archivadores rodantes, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento y conservación documental, de acuerdo con la Ley 594 del 2000.

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

En consecuencia, se considera pertinente que la ORIP emita una comunicación formal dirigida a la Superintendencia de Notariado y Registro, solicitando el suministro de archivadores que permitan resguardar la información de manera segura, organizada y conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos.

#### **4. INVENTARIO DOCUMENTAL**

##### **4.1. Libros de Testamentos:**

Se evidenció que la ORIP cuenta con un archivador donde se encuentran ubicados los libros de testamento que se van radicando en la ORIP, igualmente en el archivo se encuentran organizados cronológicamente los testamentos y registrados en una base de datos digital.

##### **4.2. Libros del Antiguo Sistema:**

Se constató, que la ORIP conserva, a la fecha, los libros del antiguo sistema, los cuales se encuentran ubicados en un espacio con condiciones ambientales favorables para su preservación. Durante la visita se pudo constatar que los libros del antiguo sistema están siendo objeto de digitalización.





#### 4.3. Sistema IRIS:

La ORIP cuenta con el sistema de archivo misional IRIS, aplicativo mediante el cual, a la fecha se digitalizan todos los antecedentes registrales que tiene la ORIP.


#### 4.4. FUID:

Se verificó la existencia de series documentales revisadas, las cuales presentan rótulo de carpeta, rótulo de caja e inventario documental FUID, elaborados con formatos debidamente codificados conforme a los lineamientos archivísticos aplicables.

### 5. ASPECTOS FINANCIEROS

**Boletines:** se pudo establecer que el diligenciamiento de los formularios y documentos se realiza de manera oportuna y conforme a los formatos establecidos por la entidad, cumpliendo con los lineamientos y procedimientos previamente definidos.

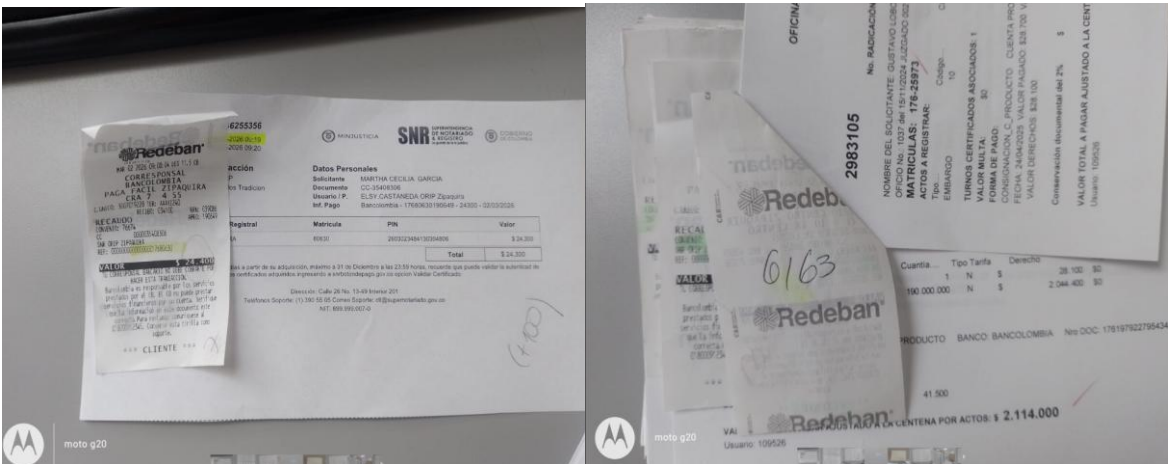


 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO &amp; REGISTRO</b> La guarda de la fe pública	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

**Observación:** Se considera necesario que la ORIP reciba orientación o capacitación en gestión documental, con el propósito de asegurar que el archivo y custodia de esta información se realice en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos.


**Recibos:** Los recibos de caja se diligencian conforme a lo dispuesto en la normatividad.

**Vouchers:** Se verificaron los vouchers y se observó que durante el año 2025 se estaba colocando el número del turno sobre el documento para evitar su reutilización durante el presente año no se ha hecho, pero se le recomendó tanto a los funcionarios de caja como a la señora registradora para que sean sellados o colocar al anverso del documento el número de turno. Igualmente, del muestreo se pudo establecer, que se encuentran asociados a la a la cuenta de la RIP (Convenio, Wompi, etc.)



**Devoluciones de dinero:** se inspeccionó el trámite de devoluciones de dinero encontrando lo siguiente:

Turno devolución de dinero o radicado en correspondencia	Fecha de radicación	FMI	Causa	Resolución	Derechos de registro cancelados	Derechos de registro a devolver	Recursos	Estado	Observación
--	---------------------	-----	-------	------------	---------------------------------	---------------------------------	----------	--------	-------------

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.						Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07		
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS						Versión: 02		
	FORMATO: INFORME DE VISITA						Fecha: 27 - 09 - 2024		


2024-176-6-16783		176-124224	El acto jurídico a registro no es objeto de registro.	202-012566-6	100.100	98.100	No	finalizado	No se subió a SIR.
2024-176-6-22726		176-16983	El predio no corresponde a este círculo registral.	2025-011740-6	7.503.700	\$7.356.600	no	Finalizado	No se subió al sistema.
2025-176-6-2928		176-200948/176-200949	Falta pago del impuesto de registro	2025-017934-6	2.1090.500	2.234.300	No	Finalizado	No se ha tramitado en SIR
2025-012430-6		176-93430	El turno no cuenta con nota devolutiva	2025-176-4-12	479.900	479.900	No	Finalizado	No se ha tramitado en SIR
2025-176-4-10		176-51570	El predio no corresponde a este círculo registral	2025-176-6-913	1.564.900	1.595.700	No	Finalizado	No se ha tramitado en el SIR
2025-176-6-15680		176-1920/176-9667 /176-75740	Los linderos no corresponden en	2025-176-6-15680	No se ha tramitado	7.706.200	No	Sin trámite	No se ha tramitado en el SIR

Del análisis realizado a las Devoluciones de dinero se concluye:

Para el periodo del 1 de enero al 22 de mayo del año 2026 el reporte de Devoluciones de dinero Ingresadas ascendía a un total de 6 incluida una del año 2025; las mismas se encuentran sin tramitar para lo cual se recomendó dar impulso a las mismas, así como en el aplicativo SIR, conforme a lo estipulado en la Resolución 13525 del 7 de diciembre de 2016.

**Observación:** el grupo visitador recomienda que, en la ORIP, se debe adelantar el trámite de devoluciones de dinero hasta su finalización, aplicando los lineamientos establecidos por el grupo de Tesorería.

## 5.1. LIQUIDACIÓN DE TARIFAS REGISTRALES Y DE IMPUESTO DE REGISTRO

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

**Liquidaciones:** aleatoriamente se revisaron cuarenta turnos con la respectiva liquidación y se contrastó contra la Resolución **RES-2026-001726-6** de enero 29 de 2026, “por la cual se actualizan las tarifas por concepto del ejercicio de la función registral y se dictan otras disposiciones” encontrando los siguientes resultados:

- No se identificaron diferencias por aplicación de la resolución de tarifas aplicables a las vigencias actuales.
- La cuantía base para la liquidación de los derechos registrales se realiza con base en el mayor valor entre el acto y el avalúo catastral cuando aplica.
- La verificación del pago de impuesto de registro se realiza a través de los funcionarios asignados por la Gobernación de Cundinamarca que se encuentra instalada en el salón de atención al ciudadano de la ORIP y se debe contar con Usuario y contraseña habilitada para la consulta interna del pago realizado.
- La cuantía base para la liquidación del impuesto de registro, se toma del valor del acto a registrar o en el avalúo catastral cuando aplica.

**Conclusión:** Se puede concluir que la liquidación de los derechos e impuestos de registro de los turnos verificados por el grupo de visitantes se adapta a lo dispuesto en la normatividad vigente.


## 6. COMPONENTE JURÍDICO REGISTRAL

Teniendo en cuenta los indicadores al iniciar la visita a la ORIP de Zipaquirá – Cundinamarca, se encontró que la misma tenía el siguiente estado:

## 7. DOCUMENTOS RADICADOS DURANTE LOS AÑOS 2025 Y LO CORRIDO DEL AÑO 2026

Estadísticas de la ORIP				
Periodo del:	01-ene-2026	acumulado	promedio	promedio
al:	08-may-2026	del periodo	diario 2026	diario 2025
Turnos Radicados	8.085		98,60	89,33
Turnos en malla de ETAPAS	1.597			
Conteo de Abogados	12			
Correcciones Radicadas	1.804		22,00	14,97
Correcciones en trámite	614			
Correcciones aprobadas	73		0,89	2,61

Imagen tablero de control fecha 14 de mayo del año 2026.

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Se pudo establecer que, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, se han radicado entre enero y marzo del año 2026, un total de 8085 turnos de calificación, de los cuales 1597 se encontraban en malla de ETAPAS. Esto implica que, en promedio, se radican diariamente en promedio 98.60 documentos.

Hay que destacar, que al momento de iniciar la visita la ORIP, tenía un promedio de documentos por registrar de 656, y al momento de culminar la visita dicha cantidad había disminuido.

Igualmente se pudo verificar que iniciada la visita se tenían 1093 documentos en mesa de control, sin embargo, al momento de culminar la visita se estaban evacuando.

#### RESUMEN GENERAL

CONFRONTACION	16	SUSPENSIÓN DEL TRAMITE DE REGISTRO A PREVENCIÓN	1
REPARTO	0		
CALIFICACION	656	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL TRAMITE DE REGISTRO	0
TESTAMENTOS	1		
MESA CONTROL	1,093		
FIRMA REGISTRADOR	192		
CERTIFICADOS ASOCIADOS	2		

Imagen extraída del aplicativo sir 14 de mayo del año 2026


**Observaciones:** La ORIP, cuenta con siete abogados más la señora Registradora, de los cuales cuatro de ellos califican, de todos los actos jurídicos objeto de registro; uno las propiedades horizontales y además colabora con los derechos de petición, tutelas y mesa de control; una correcciones y mesa de control, tiene a auxiliar administrativo que apoya en correcciones; igualmente la ORIP cuenta con un abogado remoto.

Se observó que dos abogados realizan el filtro a la mesa de control.

**Inscripción:** El grupo visitador realizó la inspección aleatoria 20 turnos de calificación, escogidos para el año 2025 y 20 turnos de calificación para 2026. Dicha verificación comprendió todos los aspectos relacionados con la inscripción de los turnos, incluyendo la liquidación, los aspectos jurídicos y el término de inscripción, encontrándose lo siguiente:

**Observaciones:** Se constató que los estudios de calificación se ajustan al procedimiento previsto en la Ley 1579 de 2012.

Se observa que, algunos turnos se incribieron por fuera de lo previsto en el artículo 27 de la ley 1579 del 2012, conforme a la relación que a continuación se muestra.

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

*“Artículo 27. Término del proceso de registro. El proceso de registro deberá cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su radicación, salvo los actos que vinculen más de diez (10) unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles.”*

Se recomienda que los turnos se califiquen dentro de el tiempo establecido en la norma citada.

A continuación los turnos inspeccionados:

### AÑO 2025


Turno	Fecha	FMI	Acto	Cuántía	Fecha de Desanotación	Fecha de entrega	Término de Registro	Observaciones
2025-176-6-11199	22/07/2025	176-135878	Escritura 1153	sin cuantía	01/08/2025	01/08/2025	9 días	Reforma de propiedad horizontal, matriculas 220; conservación documental.
2025-176-6-12880	19/08/2025	176-2332	Escritura 1135	Sin cuantía	01/10/2025	01/10/2025	10 días	Se incluyó mayor valor, inscripción de propiedad horizontal
2025-176-6-15379	25/09/2025	176-168571	Escritura 4084	Acto con cuantía	01/10/2025	01/10/2025	5 días	Sucesión, inscripción folio adicional y afectación a vivienda familiar.
2025-176-6-15433	26/09/2025	176-200277	Oficio 0588-2025	Sin cuantía	01/10/2025	01/10/2025	5 días	Cancelación embargo, inscripción folio adicional
2025-176-6-15462	26/09/2025	176-149302	Oficio 305	Sin cuantía	01/10/2025	01/10/2025	5 días	Cancelación embargo, inscripción adicional.
2025-176-6-15465	26/09/2025	176-16037	Resolución 18503-6	Exento	01/10/2025	01/10/2025	5 días	Cancelación Valorización
2025-176-6-15466	26/09/2025	176-18995	Resolución 682	Exento	01/10/2025	01/10/2025	5 días	Cancelación de hipoteca Ministerio de vivienda, ciudad y territorio.
2025-176-6-15498	29/09/2025	176-190444	Certificado 826	Exento	01/10/2025	01/10/2025	2 días	Actualización de nomenclatura
2025-176-6-15534	29/09/2025	176-253697	Sentencia 2021-56	Sin cuantía	01/10/2025	01/10/2025	2 días	Aclaración oficio
2025-176-	29/09/2025	176-16720	Oficio 800	Sin cuantía	01/10/2025	01/10/2025	2 días	Cancelación demanda

Turno	Fecha	FMI	Acto	Cuantía	Fecha de Desanotación	Fecha de entrega	Término de Registro	Observaciones
6- 15543								
2025- 176- 6- 15544	29/09/2025	176- 16720	Sentencia 2021-313	Sin cuantía	01/10/2025	01/10/2025	2 días	Aclaración
2025- 176- 6- 15631	30/09/2025	176- 221586	Escritura 1778	Acto con cuantía	01/10/2025	01/10/2025	1 día	Venta, hipoteca y patrimonio de familia
2025- 176- 6- 15632	30/09/2025	176- 187007	Escritura 2526	Acto con cuantía	01/10/2025	01/10/2025	1 día	Venta, declaración de construcción y actualización de nomenclatura.
2025- 176- 6- 4540	20/03/2025	176-7042	Oficio 171	Sin cuantía	04/04/2025	02/04/2025	11 días	Embargo
2025- 176- 6- 4616	21/03/2025	176- 53925	Oficio 990	Sin cuantía	04/04/2025	04/04/2025	10 días	Embargo
2025- 176- 6- 4617	21/03/2025	176- 64082	Certificado SN	Exento	02/04/2025	02/04/2025	10 días	Certificado Alcaldía actualización de la nomenclatura
2025- 176- 6- 4743	26/03/2025	176- 62328	Resolución 108	Exento	02/04/2025	02/04/2025	5 días	Rectificación administrativa de área y linderos
2025- 176- 6- 11592	28/07/2025	176- 203181	Escritura 1857	Sin cuantía	02/09/2025	02/09/2025	31 días	Reforma Reglamento propiedad horizontal, apertura de 743 matrículas, inscripción folios adicionales 1.335
2025- 176- 6- 11221	22/07/2025	176- 241625	Escritura 1790	Sin cuantía	02/09/2025	02/09/2025	38 días	Propiedad Horizontal, actualización de nomenclatura, apertura de matrículas e inscripción adicional
2025- 176- 6- 14307	09/09/2025	176- 154791	Sentencia 2017-186	Sin cuantía	02/10/2025	02/10/2025	17 días	Varios, Inscripción folio adicional.

**AÑO 2026**

Turno	Fecha	FMI	Acto	Cuantía	Fecha de Desanotación	Fecha de entrega	Término de Registro	Observaciones
2026- 176-6- 865	20/01/2026	176- 244989	Escritura 4183	Con cuantía	02/02/2026	02/02/2026	9 días	
2026- 176-6- 875	21/01/2026	176- 155700	Escritura 1899	Sin cuantía	02/02/2026	02/02/2026	8 días	Venta, cancelación de hipoteca, otros, hipoteca sin límite de cuantía.
2026- 176-6- 2512	10/02/2026	176- 208556	Certificado 199	Sin cuantía	02/03/2026	02/03/2026	15 días	Donación, división material, cancelación de usufructo, inscripción adicional y matriculas.
2026- 176-6- 2524	10/02/2026	176- 107736	Certificado 53	Sin cuantía	02/03/2026	02/03/2026	15 días	Cancelación de hipoteca.
2026- 176-6- 4136	04/03/2026	176- 248369	Escritura 1089	Con cuantía	12/05/2026	12/05/2026	41 días	Cancelación de hipoteca.
2026- 176-6- 4812	10/03/2026	176- 255801	Escritura 9222	Con cuantía	04/05/2026	04/05/2026	31 días	Venta.
2026- 176-6- 5644	20/03/2026	176- 221214	Escritura 3061	Con cuantía	05/05/2026	05/05/2026	27 días	Venta, Cancelación de Hipoteca, Hipoteca, de Patrimonio de familia.
2026- 176-6- 6461	10/04/2026	176- 218111	Escritura 609	Con cuantía	05/05/2026	05/05/2026	31 días	Otros, Inscripción en 81 folios.
2026- 176-6- 1426	28/01/2026	176- 119861	Escritura 4218	Con cuantía	6/02/2026	06/02/2026	8 días	Venta y afectación vivienda familiar.
2026- 176-6- 6355	09/04/2026	176- 170174	Resolución 252000000	Sin cuantía	12/05/2026	12/05/2026	22 'días	Sucesión
2026- 176-6- 6044	06/04/2026	176- 69893	Oficio 0244	Sin cuantía	12/05/2026	12/05/2026	20 días	Varios.
2026- 176-6- 7457	28/04/2026		Escritura 319	Sin cuantía	12/05/2026	12/05/2026	10 días	Cancelación de embargo.
2026- 176-6- 7664	30/04/2026	176- 52063	Escritura 2613	\$374.544.240	05/05/2026	05/05/2026	5 días	Testamento
2026- 176-6- 4044	03/03/2026	176- 200554	Certificado 794	Sin cuantía	07/04/2026	07/04/2026	20 días	Venta.
2026- 176-6- 4040	03/03/2026	176- 155652	Escritura 2814	Sin cuantía	7/04/2026	07/04/2026	20 días	Cancelación de hipoteca
2026- 176-6- 4457	06/03/2026	176- 230474	Escritura 3096	Sin cuantía	07/04/2026	07/04/2026	18 días	Otros e inscripción folio adicional n en



	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

Turno	Fecha	FMI	Acto	Cuántía	Fecha de Desanotación	Fecha de entrega	Término de Registro	Observaciones
2026-176-6-7661	30/04/2026	176-171624	Escritura 950	Sin cuantía	12/05/2026	12/05/2026	6 días	Otros e inscripción adicional en folios
2026-176-6-7791	05/05/2026	176-241625	Escritura 791	Sin cuantía	07/05/2026	07/05/2026	2 días	Cancelación de hipoteca
2026-176-6-6575	14/04/2026	176-153931	Escritura 286	Sin cuantía	09/05/2026	09/05/2026	16 días	Aclaración e inscripción en 265 folios
2026-176-6-1571	29/01/2026	176-163732	Oficio 0946	Sin cuantía	10/02/2026	10/02/2026	6 días	Cancelación patrimonio de familia, prohibición de transferir

### 8.1. NOTAS DEVOLUTIVAS

El grupo visitador realizó la inspección aleatoria de varios turnos de calificación done se nego la inscripción, correspondientes a los años 2025 y 2026, constatando que los turnos se devuelven conforme dispuesto en los artículos 22 y 25 de la Ley 1579 de 2012.

En este orden las devoluciones son claras y se sustentan legalmente.

Para su notificación se están aplicando los términos legales.

### 9. CORRECCIONES

La revisión previa de trámite de corrección que se realiza en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, extraída del Tablero de Control de la Superintendencia Delegada para el Registro y del sistema misional SIR, arrojó el siguiente resultado:

TOTALES GENERALES	
DESCRIPCION	TOTAL
CORRECCIONES APROBADAS DESANOTADAS	3,945
CORRECCIONES EN TRAMITE	597
CORRECCIONES NEGADAS DESANOTADAS	929
TOTAL CORRECCIONES RADICADAS	5,471

Fuente: SIR, tomado corte mayo 14 de 2026; periodo 2025-2026.

Así las cosas, se tienen los siguientes datos:

CORRECCIONES	Periodo: 2025-2026
Correcciones desmanotadas	3945
Correcciones negadas	929
Correcciones en trámite	597
Correcciones radicadas diariamente	22

**Observaciones:** se puede evidenciar que la ORIP, tiene el trámite de corrección atrasado como quiera que se encuentran en trámite 597 correcciones.


Actualmente dos funcionarios fueron designados por la señora registradora para realizar el trámite de corrección.

## 9.1. REVISIÓN TURNOS ALEATORIOS DE CORRECCIONES

### AÑO 2025

Turno	Fecha	Folio	Tipología (nombres, identificación, actos, etc.)	Desanotación	Fecha de finalización	Termino de corrección	Estado	Observaciones
2025-176-3-413	06/02/2025	176-67128, 176-87405, 176-134061	CORREGIR ANOTACIÓN INCLUIR PROHIBICIÓN <sup>1</sup>	06/02/2025	25/02/2025	14 DÍAS HÁBILES	FINALIZADO	N/A
2025-176-3-438	10/02/2025	176-239826  176-239015	CORREGIR ANOTACIÓN <sup>5</sup> CORREGIR EL VALOR DEL INMUEBLE	25/03/2025	11/06/2025	80 DÍAS HÁBILES	FINALIZADO	SE CALIFICÓ POR FUERA DEL TÉRMINO QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS

								PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO.
2025-176-3- 424	07/02/2025	176-236067	ANOTACIONES 4 5 6 7 8	25/03/2025	10/06/2025	72 DIAS HABILES	FINALIZADO	SE CALIFICO POR FUERA DEL TERMINO. QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2025-176-3- 441	10/02/2025	176-239735 176-239011	ANOACIONES 3 4 5 6 7 LA FECHA DE LA ESCRITURA SIENDO LO CORRECTO 2802 DEL 25/10/2024	26/03/2025	11/06/2025	80 DÍAS HABILES	FINALIZADO	SE CALIFICO POR FUERA DEL TERMINO QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO.
2025-176-3- 449	10/02/2025	176-239694	ANOTACIONES 4 SE CORRIGE POR DUPLICIDAD	26/03/2025	11/06/2025	80 DIAS HABILES	FINALIZADO	SE CALIFICO POR FUERA DEL TERMINO. QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.		Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS		Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA		Fecha: 27 - 09 - 2024


								ES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2025-176-3-470	10/02/2025	176-239484 176-239104	ANOTACIONES 5 CORREGIR EL NIT DEL FIDEICOMISO, 6 CORREGIR EL NIT DE BANCO CAJA SOCIAL 7 CORREGIR EL NUMERO DE LA CEDULA DEL COMPRADOR	01/04/2025	10/04/2025	41 DÍAS HÁBILES	FINALIZADO	SE CALIFICO POR FUERA DEL TERMINO. QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2025-176-3-906	11/03/2025	176-67273	CANCELACIÓN AFECTACIÓN	09/04/2025	10/06/2025	60 DIAS HÁBILES	FINALIZADO	SE CALIFICO POR FUERA DEL TERMINO
2025-176-3-912	11/03/2025	176-11176	CABIDA Y LINDEROS	09/04/2025	11/03/2025	N/A	FINALIZADO	N/A
2025-176-3-913	11/03/2025	176-114448 176-113289 176-113268	CORREGIR DEMANDA	09/04/2025	11/03/2025	N/A	FINALIZADO	N/A
2025-176-3-916	11/03/2025	176-245375	CANCELACIÓN HIPOTECA	09/04/2025	11/03/2025	N/A	FINALIZADO	N/A
2025-176-3-936	11/03/2025	176-217509	INCLUIR ANOTACIÓN 7 EL PARQUEADERO DE USO EXCLUSIVO Y EL DEPOSITO DE USO	09/04/2025	11/03/2025	N/A	FINALIZADO	N/A

			EXCLUSIVO					
2025-176-3-1151	26/03/2025	176-2866	INSCRIPCIÓN DE AFECTACIÓN	03/06/2025	26/03/2025	N/A	FINALIZADO	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO.
		176-110067						
		176-81060						
		176-71338						
		176-8509						
		176-11231						
		176-47275						
		176-71337						
		176-29587						
		176-85004						
		176-30143						
		176-8523						
		176-71340						
		176-8567						
		176-1144						
		176-49168						
		176-71339						
		176-30952						
		176-30953						
		176-11202						
		176-46110						
		176-71318						
		176-81061						
		176-45399						

		176-110068						
		176-4532						
		176-71317						
		176-2868						
		176-29240						
		176-81062						
		176-71336						
		176-81063						
		176-110069						
		176-110070						
		176-45400						
		176-71319						
		176-2871						
		176-9842						
2025-176-3-1158	26/03/2025	176-248729 176-248728 176-248730 176-248731	ERROR EN EL NOMBRE	27/03/2025	26/03/2025	N/A	FINALIZADO	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2025-176-3-2225	15/07/2025	176-249217 176-249206 176-249224 176-249223	ANOTACIÓN 11 INCLUIR LA  ANOTACIÓN EN CADA  FOLIO SEGREGADO					

		176-249222	O					
		176-249221	TOTAL,					
		176-249220	FOLIOS 180					
		176-249216						
		176-249218						
		176-249219						
		176-249205						
		176-249203						
		176-249225						
		176-249190						
		176-249189						
2025-176-3- 2225	15/07/2025	176-249188	ANOTACIÓ N 11 INCLUIR LA	23/07/2025	15/07/2025	N/A	FINALIZAD O	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
		176-249187	ANOTACIÓ N SE					
		176-249186	CANCELA LA					
		176-249191	DEMANDA EN CADA					
		176-249184	FOLIO					
		176-249185	SEGREGAD O					
		176-249192	TOTAL, FOLIOS 180					
2025-176-3- 1405	21/04/2025	176-232887	ANOTACIÓ N 5 6	21/04/2025	11/06/2025	N/A	FINALIZAD O	
2025-176-3- 1442	23/04/2025	176-245397	ANOTACIÓ N 5 6 CORREGIR CEDULA DEL	08/05/2025	23/04/2025	N/A	FINALIZAD O	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS
		176-245047	COMPRAD OR					



	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.						Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS						Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA						Fecha: 27 - 09 - 2024

								PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2025-176-3-1342	07/04/2025	176-118474	INCLUIR LA CANCELACIÓN DE PATRIMONIO DE FAMILIA COMO LO EXPLICA LA E.P. NUMERO 2500 DEL 29/12/2023 CON EL TURNO 2025-176-6-3919	30/04/2025	11/06/2025	43 DIAS HABILES	FINALIZADO	
2025-176-3-1485	24/04/2025	176-168756 176-168473	ANOTACIÓN 9 INCLUIR EL ACTO DE COMPRAVENTA	12/05/2025	24/04/2025	N/A	FINALIZADO	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2025-176-3-2482	13/08/2025	176-248441 176-248442 176-248522	SEBLOQUEAPOR  ACTUACION  ADMINISTRATIVA 2025-035					

### AÑO 2026

Turno	Fecha	Folio	Tipología (Nombres, Identificación, Actos, Etc.)	Desanotación	Fecha de Finalización	Termino de Corrección	Estado	Observaciones
2026-176-3-723	26/02/2026	176-79463	NRO MATRÍCUL	06/03/2026	13/03/2026	N/A	FINALIZADO	N/A


			<p>A: 176-</p> <p>79463 INCLUIR EN LA</p> <p>ANOTACIÓN NO. 12, A LAS</p> <p>CONSTITUYENTES</p> <p>SEÑORAS</p> <p>OTERO CLEVES ANA</p> <p>MARIA C.C. NO. 52.452.716</p> <p>OTERO CLEVES SUSANA</p> <p>C.C. NO. 52.416.436</p> <p>TAMBIÉN INCLUIR EL</p> <p>VALOR DEL ACTO.</p>					
2026-176-3- 725	26/02/2026	176-161317	<p>POR MEDIO DEL</p> <p>PRESENTE SOLICITAMOS</p> <p>LA CORRECCIÓN DEL</p> <p>FOLIO DE MATRÍCULA</p> <p>INMOBILIARIA 176- 161317,</p> <p>EN CUANTO A</p>	06/03/2026	19/03/2026	N/A	FINALIZADO	<p>QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO</p>

			<p>CORREGIR</p> <p>LO SIGUIENTE: EN LA</p> <p>ANOTACION 007 SE DEBE</p> <p>CORREGIR LA MODALIDAD</p> <p>DE LA COMPRAVENTA,</p> <p>TODA VEZ QUE QUEDO</p> <p>MODALIDAD: (VIS) SIN</p> <p>SUBSIDIO, SIENDO LO</p> <p>CORRECTO MODALIDAD:</p> <p>(NO VIS), TAL</p> <p>COMO CONSTA EN LA</p> <p>ESCRITURA 7044 DEL 22-</p> <p>12 - 2025 NOTARIA</p> <p>CUARENTA Y UNO DE</p> <p>BOGOTÁ, D.C</p>					
2026-176-3-728	26/02/2026	176-246085	<p>SOLICITO DE SU AMABLE</p> <p>COLABORA</p>	09/03/2026	19/03/2026	N/A	FINALIZADO	<p>QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS</p>

			CIÓN PARA  CORREGIR EL VALOR DEL  ACTO DE COMPRAV ENTA  EN LA ANOTACIÓ N 3  SIENDO LO CORRECT O  \$177.689.00 0.					CORRECCI ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2026-176-3- 730	26/02/2026	176-143380	P O R M E D I O D E L  PRESENTE SOLICITAM OS  LA CORRECCI ÓN DEL  FOLIO DE MATRÍCUL A  INMOBILIA RIA 176- 143380,  EN CUANTO A DAR COMO  NO VÁLIDA LA ANOTACIÓ N  #10 YA QUE ESTA  R E P E T I D A	09/03/2026	23/04/2026	41 DÍAS HABILES	FINALIZAD O	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2026-176-3- 731	26/02/2026	176-226688	CORREGIR	09/03/2026	23/04/2026	36 DÍAS HABILES	FINALIZAD O	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI

								ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2026-176-3- 948	11/03/2026	176-64282	BUEN DÍA, SOLICITO DE SU  AMABLE COLABORA CIÓN  PARA CORREGIR LA  FECHA DE LA ESCRITUR A  PÚBLIC A, SIEND O  CORRECT O 18 DE  DICIEMBRE DEL 2025 EN  LAS ANOTACIO NES 26 Y 27	17/03/2026	23/04/2026	28 DIAS HABILES	FINALIZAD O	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2026-176-3- 167	26/01/2026	176-256690 176-256691 176-256692 176-256693 176-256694 176-256695 176-256696	CORREGIR	13/02/2026	13/02/2026	N/A	FINALIZAD O	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER

		176-256697						DE QUE SE TRATA EL ACTO
		176-256698						
		176-256699						
		176-256700						
		176-256701						
		176-256702						
		176-256703						
		176-256704						
		176-256705						
		176-256706						
		176-256707						
		176-256708						
		176-256709						
		176-256710						
		176-256711						
		176-256712						
		176-256713						
		176-256714						
		176-256715						
		176-256716						
		176-256717						
		176-256718						
		176-256719						
		176-256720						
		176-256721						
		176-256722						

 <b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO &amp; REGISTRO</b> <small>La guarda de la fe pública</small>	<b>PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.</b>	<b>Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>FORMATO: INFORME DE VISITA</b>	<b>Fecha: 27 - 09 - 2024</b>

		176-256723						
		176-256724						
		176-256725						
		176-256726						
		176-256727						
		176-256728						
		176-256729						
		176-256730						
		176-256731						
2026-176-3-992	16/03/2026	176-249924	CORREGIR ANOTACIONES 4 DEL FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIO SEÑALADO CORREGIR ASI: CANCELACION PARCIAL DE HIPOTECA DE BANCO DAVIVIENDA SA, NIT. 860,034,313 -7 A: FIDUCIARIA DAVIVIENDA SA COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FIDEICOMISO SAVIA NIT 830,053,700 -6 Y 5 DEL FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA SEÑALADO CORREGIR ASI: COMPRAVENTA DE FIDUCIARIA DAVIVIENDA SA COMO VOCERA Y ADMINISTR	13/04/2026	14/05/2026	39 DIAS HABLES	FINALIZADO	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDADES DE LAS CORRECCIONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACT

			ADORA DEL FIDEICOMI SO SAVIA NIT 830,053,700 -6					
2026-176-3- 1008	17/03/2026	176-237407	EN EL FOLIO NO. 176-  237407, SE DEBE DEJAR  SIN EFECTOS JURÍDICOS,  LA ANOTACIÓ N NO. 7, YA  QUE EL PATRIMONI O DE  FAMILIA, NO SE  CONSTITU YE SOBRE EL  PARQUEAD ERO.	20/03/2 026	23/04/2 026	23 DIAS HABILES	FINALIZAD O	N/A
2026-176-3- 1011	17/03/2026	176-246322	SE SOLICITA CORRECCI ÓN  SOBRE LA MI 176- 246322,  ITEMAR EAY  COEFICIEN TES, YA QUE  LO CORRECT OES AREA  CONSTRUI DA 61,15 MT Y  AREA	24/03/2 026	23/04/2 026	24 DIAS HABILES	FINALIZAD O	N/A



			PRIVADA 56,04 MT,  TAL COMO SE APRECIA EN  LA ESCRITUR A PUBLICA  N U M E R O 9 7 9 D E L  2 5 / 1 1 / 2 0 2 5 D E L A  NOTARÍA: ÚNICA DE  TOCANCIP Á.					
2026-176-3-1604	29/04/2026	176-190397  176-19400  176-190398  176-19401  176-190399	CORRECCI ÓN INTERNA SE CORRIGE EL NOMBRE DE CESIONARI O DE LA POSICIÓN CONTRATU AL: FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. COMO VOCERA DEL PATRIMONI O AUTONOM O DENOMINA DO FIDEICOMI SO QUIRA RESERVAD O- FIDUBOGO TA NIT. 830.055.897 -7	30/04/2026	30/04/2026	N/A	FINALIZADO	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI ONES DEBEN SER CLARAS Y CONCRETA S DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2026-176-3-1202	06/04/2026	176-167085  176-166715	SOLICITA SE REVISE EL  EMBARGO DEL INMUEBLE	13/04/2026	23/04/2026	N/A	FINALIZADO	QUE CUANDO SE INSCRIBAN LAS SALVEDAD ES DE LAS CORRECCI ONES

			176-167085					DEBEN SER CLARAS Y CONCRETAS DE TAL SUERTE QUE, LOS USUARIOS PUEDAN ENTENDER DE QUE SE TRATA EL ACTO
2026-176-3-1237	07/04/2026	176-57324 176-257007 176-257008	BAJO E.P. 1947 DE  NOTARIA DE TABIO SE  REALIZO LA DIVISION  MATERIAL Y DONACION  POR FAVOR REVISAR	09/04/2026	09/04/2026	N/A	FINALIZADO	N/A


Se realizó la revisión aleatoria de turnos devueltos correspondientes de los años 2025 y 2026, encontrándose los siguientes aspectos:

Las correcciones se tramitan conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 1579 de 2012. No obstante, se evidenció que en algunos casos las salvedades no se registran de manera clara, ni fundamentada, conforme a lo dispuesto en la ley, situación que se refleja en el cuadro correspondiente.

Así mismo, se observó que el término en que se adelantan las correcciones no se ajusta a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, el cual establece un término máximo de quince (15) días para resolver este tipo de actuaciones.

Se observa que las causales de error corresponden principalmente a los siguiente motivos:

1. No inclusión de los nombres completos de las partes en el acta.
2. Error en la cuantía del acto que se inscribe.
3. Omisión al no inscribir todas las actos jurídicos.

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

4. Omisión en la inscripción del número del acto u oficio.

**Acción para seguir:** capacitar a los abogados calificadores para mitigar el margen de error. Implementar jornadas con los funcionarios con el fin de superar el atraso.

## 10. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

**Observaciones:** El grupo de visitadores de la Superintendencia Delegada para el Registro encontró que, en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, las actuaciones administrativas se encuentran archivadas en cajas, de manera desorganizada.

se encontró que, se están tramitando actuaciones administrativas correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025, del presente año no se encontraron actuaciones aperturadas, sin embargo, no fue posible su cuantificación ya que como se mencionó se encuentran de manera desorganizada en cajas que hace difícil su verificación.

Actuaciones Administrativas	Años 2023-2024	Año 2025	Año 2026	Observaciones
Actuaciones Administrativas	23	33	0	
Revocatorias directas	4	5	0	
Recursos de reposición y en subsidio de apelación	1	0	0	Sin resolver y enviar a segunda instancia


En términos generales, se han resuelto las mismas acorde al procedimiento establecido por la Superintendencia de Notariado y Registro – iniciando la actuación por acto administrativo, realizando la vinculación de las partes correspondientes y abriendo a pruebas; para luego culminar el proceso con la respectiva decisión de fondo por medio de resolución motivada.

Sin embargo, se encontraron varios expediente que no han sido resueltos y la ORIP emitió auto de inició de actuación administrativa, razón por la cual se debe culminar el proceso administrativo con una decisión de fondo.

Por otro lado, existen expedientes que tienen su correspondiente carpeta, pero que no se ha iniciado la actuación administrativa, por ende, se requiere su análisis jurídico a efectos de determinar la pertinencia y conducencia de la apertura con auto de inicio de la respectiva actuación o por el contrario ordenar el archivo de las diligencias.

De acuerdo con lo anterior, se sugiere asignar un profesional abogado que sustancie y de impulso procesal a estas actuaciones y desatase el rezago presentado de años anteriores, en tanto, según se manifiesta por el funcionario encargado, para la vigencia 2026 no se han presentado actuaciones administrativas.


Respetuosamente, se recomienda dar aplicación al procedimiento administrativo contemplado en la Ley 1437 de 2011, para todo lo relacionado en las actuaciones administrativas - por ejemplo, se

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

puede implementar la apertura de pruebas, que incluya un término perentorio, las pruebas allegadas y decretadas y advertir que se tendrán como tales las allegadas al proceso por las partes vinculadas; con esto se puede dar impulsos procesales que permitan no vulnerar el derecho de defensa y contradicción de las partes intervinientes. Lo anterior en armonía con los artículos 40 y 48 del CPACA.

En igual sentido, se debe definir cuáles son actuaciones administrativas en sí, que afectan o que puedan afectar terceros y cuales son corrección simples en los términos del artículo 41 CPACA concordante con el artículo 59 de la Ley 1579 de 2012; con ello, se puede evacuar y finalizar varios expedientes que en un análisis inicial pudiesen ser solo correcciones, evitando un desgaste profesional y administrativo para la ORIP.

No. Expediente	Causa	FMI	Auto Inicio	Resolución que decide	Recursos Si/No	Estado	Observaciones
AA2023-003	Invalidación anotación folio	176-49760 – 176-49759	Auto 2023-014	Resolución 2025-011622-6	SI	Pendiente de ejecutoriada	No reposa en el expediente constancia de ejecutoria del acto administrativo de decisión, no reposa constancia de que se hubiese resuelto los recursos de reposición y apelación, no se envió en efecto, el recurso de apelación a la segunda instancia; lo anterior, constituye un hallazgo administrativo, se viola el debido proceso, ya que revisado SIR el folio está activo. Es decir, no obstante, el silencio administrativo negativo, la decisión no está en firme.
2023-016	Instrucción 11 fraude-suplantación	176-91291	2023-016 del 17 de mayo de 2023	Res 2025-015692-6 del 28/08/2025	NO	Finalizado	Decisión en firme con constancia de ejecutoria, sin recursos
AA2023-012	FALSEDSAD EN ESCRITURA	176-358	N/R	N/R	NO	N/A	No se inició actuación administrativa, en tanto, la escritura puesta de presente por la Notaría no ha sido registrada en el folio de matrícula


	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

No. Expediente	Causa	FMI	Auto Inicio	Resolución que decide	Recursos Si/No	Estado	Observaciones
AA2024-001	HIPOTECA REGISTRADA FUERA DE TÉRMINO	176-218198	AUTO 002 DEL 31-01-2024	RES 074 DEL 18-03-2024	NO	FINALIZADO	Se deja sin efecto anotación. En debida forma la actuación.
AA2024-002		176-147608	NO REGISTRADA	RES 077 DEL 20-05-2024	NO	FINALIZADO	EN PRINCIPIO NO SE OBSERVA EN EL EXPEDIENTE, APARENTEMENTE SE DECIDIÓ EL TRÁMITE SIN UN AUTO DE INICIAL NI VINCULACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS - TAMPOCO ETAPA PROBATORIA
AA2024-003	MODIFICACIÓN ANOTACIÓN - DONACIÓN	176-235791	AUTO 009 DEL 21-05-2024	RES 0218 DEL 25-09-2924	NO	FINALIZADO	ACTUACIÓN ACORDE Y EN DEBIDA FORMA
AA2024-003	CANCELACIÓN ANOTACIÓN	176-63023	AUTO 014 DEL 31-10-2024	NO REGISTRA	NO	PENDIENTE DE RESOLVER	SE DEBE CULMINAR Y DECIDIR LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA INICIADA, EN EL EXPEDIENTE NO REPOSA DECISIÓN DE FONDO
AA2024-005	CORRECCIÓN ANOTACIÓN 7	176-235781	AUTO 010 DEL 22-05-2024	RES 0217 DEL 25-09-2024	NO	FINALIZADO	SIN OBSERVACIONES
AA2024-007	MODIFICACIÓN ANOTACIÓN	176-62703	AUTO 012 DEL 18 DE JUNIO DE 2024	RES 075 DEL 17-03-2025	NO	FINALIZADO	DEBIDAMENTE EJECUTORIADA - SIN OBSERVACIONES
AA2024-008	CORREGIR ANPTACIÓN DE EMABARGO	176-9193	AUTO 915 DEL 31-10-2024	NO REGISTRA	NO	PENDIENTE DE RESOLVER	PENDIENTE DE RESOLVER LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. ES DEBER DE LA ORIP RESOLVER DE FONDO LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA INICIADA.
AA2024-010	ERROR INVALIDACIÓN -	176-218175	NO REGISTRADA AUTO DE INICIO	RES 2025-011924-6 DEL 17-07-2025	NO	RESSUELTA	LLAMA LA ATENCIÓN PORQUÉ NO SE DECREÓ AUTO DE INICIO Y ETAPA PROBATORIA
AA2024-011	ERROR ANOTACIÓN	176-66887	N/A	N/A	NO	FINALIZADO	NO SE TRAMITÓ POR ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA, SINO POR CORRECCIÓN SIMPLE

No. Expediente	Causa	FMI	Auto Inicio	Resolución que decide	Recursos Si/No	Estado	Observaciones
AA2024-012	MODIFICAR ANOTACIÓN	176-156000	AUTO 017 DEL 28-11-2024	NO REGISTRA EN EXPEDIENTE	NO	PENDIENTE DE RESOLVER	PENDIENTE DE RESOLVER LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. ES DEBER DE LA ORIP RESOLVER DE FONDO LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA INICIADA.
AA2024-013	LEVANTAMIENTO DE UN EMBARGO	176-7755	NO REGISTRAR	RES 0051 DEL 28-02-2025	NO	FINALIZADO	LA DECISIÓN ESTÁ AJUSTADA, SE SUGIERE EN ESTA CLASE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS REALIZAR AUTO DE INICIO Y VINCULACIÓN DE POSIBLES TERCEROS EFECTADOS POR LA DECISIÓN
AA2024-014	MODIFICACIÓN Y ACLARACIÓN DE ANOTACIONES	176-32190/85906/85907	AUTO 019 DEL 05 - 12-2024	NO REGISTRA	NO	PENDIENTE DE RESOLVER	PENDIENTE DE RESOLVER LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. ES DEBER DE LA ORIP RESOLVER DE FONDO LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA INICIADA
AA2024-015	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR	176-180751/200108/176-200109	NO REGISTRAR	RES 0259 DEL 28-11-2024	NO	FINALIZADO	SIN OBSERVACIONES
AAA2024-016	NO INSCRIPCIÓN DE HIJUELA EN UNA SUCESIÓN	176-12457	AUTO 018 DEL 28-11-2024	NO REGISTRA	NO	PENDIENTE DE RESOLVER	PENDIENTE DE RESOLVER LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. ES DEBER DE LA ORIP RESOLVER DE FONDO LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA INICIADA
AAA2024-017	NO SE SEGREGARON OTRO FOLIOS DE MATRICULA	176-22909-377775-37274	NO REGISTRAR	RES 0262 DEL 6-12-2024	NO	FINALIZADO	NO SE EVIDENCIA AUTO DE INICIO

## 11. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO DE APELACIÓN

La ORIP cuenta con un recurso de reposición y en subsidio de apelación pendiente de resolver, correspondiente al expediente AA2023-003. En consecuencia, se sugiere verificar la notificación, ejecutoria y términos de presentación del recurso, validando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 75 y 76 de la Ley 1437 de

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

2011. En caso de encontrarse procedente, deberá remitirse a la correspondiente segunda instancia para lo de su competencia.

## 12. CERTIFICADOS DE PERTENENCIA

### 12.1. Relación de certificados de pertenencia:

Se verificaron aleatoriamente los certificados de pertenencia que expide la ORIP, se encontró que su trámite cumple con los requisitos legales, tales como, solicitud, fecha, cita del folio de matrícula inmobiliaria, la descripción por cabida dentro del sistema métrico de cada predio y expedición dentro de los términos legales.

## 13. TUTELAS

El grupo visitador revisó 9 contestaciones de tutela que se tramitaron en la ORIP durante el año 2025 - 2026, encontrado que las mismas se encuentran organizadas, con una aceptable argumentación jurídica y con respuesta oportuna y de fondo.

Se sugiere realizar seguimiento a los fallos de primera y segunda instancia, asignando un funcionario que se encargue de realizar dicho trámite.

## 14. INCIDENTES PREVIO AL DESACATO AÑO 2026

El grupo visitador encontró durante la visita que durante el presente año no se tramitaron cinco incidentes previos al desacato.


## 15. PQRSD

**Observación:** El grupo visitador conforme a la información suministrada por la ORIP, inspeccionó que las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) se fueran tramitadas a través del aplicativo DOCU. En igual sentido, se observa que la oficina a gestionado durante lo corrido del año 2026, 399 repuestas a PQRSD, que se pueden dividir en respuesta simples, de fondo, memorandos y actos administrativos.

## 16. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES

Analizados los aspectos inspeccionados durante la visita general practicada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, el equipo visitador sugiere implementar plan de mejoramiento el cual debe ser ejecutado de manera inmediata con el fin mejorar la prestación del servicio público registral.

Los aspecto que deben ajustarse en la ORIP de Zipaquirá, son los siguientes:

	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

## 16.1. PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

- **Publicación de resoluciones**

Publicar, en la sala de atención a los usuarios la Resolución 00964-6 del 20 de enero de 2026, de tarifas registrales.

**Las devoluciones de dinero:** deberán realizarse dentro de los términos establecidos por la Superintendencia de Notariado y Registro.

El trámite de los turnos de devoluciones de dinero debe avanzarse a las fases indicadas en el aplicativo SIR para una correcta revelación de información actualizada en los reportes del misional.

Deben subsanarse las devoluciones de dinero tramitadas mediante las resoluciones 13153 del 31/07/2025 y la 22073 del 07/11/2025, en aplicación de lo regulado en el MEMORANDO No. SNR2026IE-007601-3 del 14 de marzo de 2026.

Los expedientes de todas las devoluciones de dinero se deben completar en su totalidad ya que están incompletos de acuerdo con regulado en la ley 594 del 2000 o Ley General de Archivos y las instrucciones y normas que lo complementan.

**Váuchers:** se debe colocar sello de anulado, señal o número del turno al anverso del documento. La finalidad de esta medida es para evitar posibles reutilizaciones de los váuchers.

**PQRSD:** deben ser tramitadas dentro de los términos establecidos en el CPACA.

## 16.2. PROCESOS JURIDICOS REGISTRALES

En cuanto a los aspectos jurídico-registrales el equipo visitador deja las siguientes recomendaciones:

### **Calificación**


Se debe hacer implementar un plan por parte de la señora registradora a fin de colocar el trámite de calificación al día, por cuanto la oficina tiene atraso en este proceso.

### **Correcciones**

La ORIP, debe implementar unos correctivos con el fin de poner al día el trámite de correcciones como quiera que la oficina se encuentra atrasada en este proceso.

Verificar que las salvedades sean claras, concretas y se fundamenten en derecho de tal forma que el usuario pueda comprender de que se trata la corrección.



	PROCESO: VISITAS A SUJETOS OBJETO DE SUPERVISIÓN.	Código: MP - ISOS - PO - 01 - PR - 01 - FR - 07
	PROCEDIMIENTO: VISITAS GENERALES A LAS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	Versión: 02
	FORMATO: INFORME DE VISITA	Fecha: 27 - 09 - 2024

## Actuaciones Administrativas

Se debe impulsar el trámite de todas las actuaciones administrativas. Igualmente se deben organizar los expedientes diferenciando las actuaciones de los recursos de reposición y apelación.

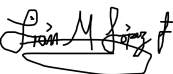
## 17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con fundamento en las observaciones efectuadas durante la visita de Inspección, Vigilancia y Control, el grupo visitador recomienda a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquirá, activar e implementar un Plan de Mejoramiento Institucional, que incluya el respectivo seguimiento y evaluación de resultados, orientado a ajustar los procesos y trámites internos en procura de fortalecer la eficiencia, transparencia y calidad en la prestación del servicio público registral.

Dicha medida se fundamenta en los principios de eficacia, economía y responsabilidad administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), así como en las directrices de la Superintendencia de Notariado y Registro en materia de mejora continua y control interno.

Igualmente, en atención a que durante la visita se detectaron situaciones que podrían estar afectando el clima laboral al interior de la ORIP, se considera pertinente oficiar a la dependencia de Talento Humano y a la Dirección Técnica de Registro, para que, en el marco de las competencias atribuidas por el Decreto 2723 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, adelanten las actuaciones y gestiones a que haya lugar frente a la situación advertida. Lo anterior, con el objeto de evitar la afectación del servicio público registral.

Para su constancia se firma a los 29 días del mes de abril del año 2026.

<b>Elaborado por:</b>  Iván Mauricio Fernando López Forero.   Edward Martínez Avendaño.  Michael Coordoba Palacios.		<b>Aprobado por:</b>	
<b>Cargo:</b> Contratistas Profesionales Especializados Tipo D y Tipo B.		<b>Cargo:</b>	
<b>Fecha de elaboración:</b> 29 de mayo de 2026.		<b>Fecha de Aprobación:</b>	
<b>Proceso:</b> Visitas a sujetos objeto de supervisión.		<b>Páginas:</b> 46	<b>Versión:</b>
			<b>Tipo de informe</b>