SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 30 - 08 - 2022

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 29 | Mes 12 | Año 2023

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.098.690.216	DE	BUCARAMANGA				
TELEFONO DE CONTACTO	314-4251155	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	cristsalazar8190@gmail.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	crist.salazar@supernotariadogov.co						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	287-839550-69	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL No	DE Año	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 9.380.250,00
2153	2023	HONORARIOS MENSUALES	$ 2.251.260,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADINISTRATIVA SUS SEVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN LA APLICACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE ORIP ZAPATOCA

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: ISNARDO BAUTISTA DURAN

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR ORIP ZAPATOCA

CDP No.	28623	CRP No.	476823
FECHA CDP	02/07/2023	FECHA CRP	21/09/2023

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 20 | Mes 09 | Año 2023

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	ZAPATOCA
DEPARTAMENTO	SANTANDER

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 31 | Mes 12 | Año 2023

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 21 | Mes 09 | Año 2023

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 5

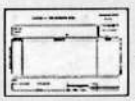
ADICION Y/O PRORROGA

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año | MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR	$ 1.125.630,00
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 1.125.630,00

COBRA CON FACTURA:  No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	16	12	2023	05	15	DICIEMBRE
AL	31	12	2023		50%	DICIEMBRE

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	145000	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD Y DESARROLLO INTEGRAL COOSALUD E.S.S.	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	185600	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 336.700	PLANILLA DE PAGO No.	28524225

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 9.380.250,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 750.420,00	$ 750.420,00	$ 8.629.830,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 3.001.680,00	$ 6.378.570,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.251.260,00	$ 5.252.940,00	$ 4.127.310,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 6.378.570,00	$ 3.001.680,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 1.125.630,00	$ 7.504.200,00	$ 1.876.050,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Dia	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	16	12	2023		DICIEMBRE
AL	31	12	2023	05	DICIEMBRE

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1, CONCERTAR PREVIO INICIO DE CADA PERIODO MENSUAL CON LA COORDINACION DEL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL, EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR. 2. ASISTIR A LAS SENSIBILIZACIONES Y CAPACITACIONES OFRECIDAS POR LA ENTIDAD SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS CON ELK OBJETO DEL CONTRATO. 3. APOYAR LAS ACTIVIDADES PARA LA CLASIFICACION, ORGANIZACION Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALESDE ARCHIVOS DE ACUERDO CON EL CICLO VOTAL DEL DOCUMENTO APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.	1. BUSQUEDA DE 26 CARPETAS: 326-1112, 326-1506, 326-1555, 326-1567, 326-2417, 326-2532, 326-4468, 326-5555, 326-5589, 326-5781, 326-5861, 326-6731, 326-6921, 326-7225, 326-7895, 326-7968, 326-8165, 326-8531, 326-8803, 326-9293, 326-9590, 326-9634, 326-10593, 326-10772, 326-10848, 326-10969. 2. ORGANIZAR CARPETAS DE FOLIO DE MATRICULAS INMOBILIARIAS EN ARCHIVO MISIONAL.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
4. ADELANTAR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ORDENACION, IDENTIFICACION DE FONDOS ACUMULADOS DOCUMENTALES, PREPARACION DE INVENTARIOS PARA ELIMINACIONES DOCUMENTALES EN ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICOS ESTABLECIDOS. 5. CUMPLIR CON LOS PLANES DE TRABAJO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 6. PARTICIPAR DE SER REQUERIDO EN LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO DEL GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL, Y COLABORAR CON LAS TAREAS ASIGNADAS. 7. REPORTAR OPORTUNAMENTE LAS DIFICULTADES, NOVEDADES O CUALQUIER OTRA SITUACION QUE GENERE LA INTERRUPCION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. 8. CUIDAR, PROTEGER Y GUARDAR LA RESERVA DE LOS DOCUMENTOS QUE SEAN MANIPULADOS, SELECCIONADOS, BAJO LOS PRINCIPIOS DE LA ETICA PROFESIONAL. 9. PRESTAR EN FORMA PERSONAL LOS SERVICIOS PROFESIONALES POR LO QUE NO PODRA SUBCONTRATAR LA LABOR ENCOMENDADA. 10. CONTRIBUIR CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL NUMERAL 4.2.4 DE LA NORMA TECNICA DE LA GESTION PUBLICA NTC GP 1000,2009 E ISO 9001 2008 Y NORMAS COMPLEMENTARIAS RELACIONADAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.	3. FINALIZACION TOTAL DE LA ACTIVIDAD PUESTA, QUEDANDO LA ORGANIZACIÓN, ORDENACION, FOLIACION, ROTULACION DE TODO EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE LA SIGUIENTE MANERA: 1950 A 1997 °CAJA 1: BOLETINES 1974 (1), 1975 (2), 1976 (2), 1977 (2), 1978 (1), 1979 (1), 1980 (1), 1981 (2), 1982 (1). ° CAJA 2: BOLETINES 1982 (1), 1983 (3), 1984 (4), 1985 (4). ° CAJA 3: BOLETINES 1986 (4), 1987 (4), 1989 (3). ° CAJA 4: BOLETINES 1989 (1), 1990 (4), 1991 (4), 1992 (2). ° CAJA 5: BOLETINES 1992 (2), 1993 (5), 1994 (2). ° CAJA 6: BOLETINES 1994 (4), 1995 (3), BORRADORES 19756 (1), 1986 (1), 1987 Y 1988 (1), CAPRECOM 1995 A 1997 (1), COERISAN 1988 (1), COLEGIO DE REGISTRADORES DE 1989 A 1993 (1), CAJA MENOR 1974 A 1975(1), 1975 (1), 1976 (2) ° CAJA 7: CAJA MENOR, RECIBOS CAJA MENOR, RECOMENDADOS CAJA MENOR DE 1977 (1), 1978 (1), 1979 (2), 1980 (3), 1981 (1), 1982 (1), 1983 (2), 1984 (3), 1985 (2), 1986 (2), 1987 (3), 1988 (1), 1989 (1), 1990 (1). ° CAJA 8: CAJA MENOR 1991 (2), 1993 (1), 1994 (1), 1995 (1), 1995 Y 1996 (1), 1996 Y 1997 (1), CANCELACIONES DE HIPOTECAS Y EMBARGOS 1950 Y 1951 (1), 1952 (1), 1953 (1), 1954 (1), 1955 (1), 1956 (1), 1957 (1), 1959 (1), 1960 (1), 1961 (1), 1962 (1), 1963 (1), 1964 (1). ° CAJA 9: CANCELACIONES DE HIPOTECAS Y EMBARGOS 1965 (1), 1966(1), 1967 (1), 1968 (1), 1969 (1), 1970 (1), 1971 (2), 1972 (1), 1973 (1), 1974 (1), 1975 (1), 1976 (1), 1977 (1), 1978 (1), 1979 (1), 1980 (1), 1981 (1), 1982 (1). ° CAJA 10: CANCELACIONES DE HIPOTECAS Y EMBARGOS 1983 (1), 1984 Y 1985 (1), 1987 (1), CANCELACIONES DE PRENDA AGRARIA 1951 (1), 1952 (1), 1953 (1), 1954 (1), 1955 (1), 1956 (1), 1957 (1), 1958 (2), 1959 (1), 1960 (1), 1961 (1), 1962 (1), 1963 (1), 1964 (1), 1965 (1), 1966 (1), 1967 (1), 1968 (2), 1969 (1), 1970 (1), 1971 (1), 1972 (1), 1973 (1), 1974 (1). ° CAJA 11: CERTIFICADOS DE LIBERTAD Y TRADICION 1951 (1), 1952 (1), 1953 (1), 1954 (1), 1955 (1), 1956 (1), 1957 (1), 1958 (1), 1959 (1), 1960 (1), 1961 (1), 1962 (2), 1963 (2), 1964 (2), 1965 (2). ° CAJA 12: CERTIFICADOS DE LIBERTAD Y TRADICION 1966 (2), 1967 (2), 1968 (3), 1969 (3), 1970 (2), 1971 (2). ° CAJA 13: CERTIFICADOS DE LIBERTAD Y TRADICION 1972 (1), 1973 (1), 1974 (1), 1975 (1), 1976 (1), 1977 Y 1978 (1), 1979 (1), 1980 Y 1981 (1), 1982 (1), 1990 Y 1991 (1), 1993 (1), CIRCULARES 1994 (1), 1995 (1), 1996 (1). ° CAJA 14: CORRESPONDECIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LOS AÑOS 1974 (1), 1975 (1), 1976 (1), 1977 (3), 1978 (2), 1979 (2), 1980 (2), 1981 (2). ° CAJA 15: CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LOS AÑOS 1982 (2), 1986 (1), 1987 (2), 1989 (3), 1990 (2), 1991 (1). ° CAJA 16: CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LOS AÑOS 1991 (2), 1992 (2), 1995 (5). ° CAJA 17: CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA DE LOS AÑOS 1996 (3), 1997 (2), CAJA DE COMPENSACION FENALCO-COMFENALCO 1982 AL 1993 (1), 1994 (1), 1996 (1), 1997 (1). DOCUMENTOS DEVUELTOS SIN REGISTRAR 1976

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.098.690.216** de **BUCARAMANGA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **2153** de **2023** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **476823** CDP No **28623**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 1.125.630,00**

Valor en letras: **UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS CON 00 CENTAVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	16	12	2023		DICIEMBRE
	AL	31	12	2023	05	DICIEMBRE

Para constancia se firma en **ZAPATOCA** a los **29** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
ISNARDO BAUTISTA DURAN
REGISTRADOR ORIP ZAPATOCA

CONTRATISTA

CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO

Firma Contratista
CRIST YURLEY SALAZAR TAMAYO
Cedula de Ciudadania No
1.098.690.216 **DE** BUCARAMANGA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

... CONTINUACION

° CAJA 18: DOCUMENTOS ENVIADOS POR LA CORPORACION DE EMPLEADOS DE NOTARIADO Y REGISTRO- CORNOTARE 1980 (1), 1982 (1), 1983 (1), 1989-1990 Y 1991 (1), 1992 Y 1993 (1), 1994 (1), 1996 (1), 1997 (1), DOCUMENTOS DE MARTHA LUCIA GOMEZ 1979 (2), DOCUMENTOS SARA PLATA 1976 (1), FONPRENOR 1994 (1), INDICE DE HIPOTECAS 1910 A 1951 (1), INSTRUCCIONES (1), INVENTARIO GENERAL DE LA OFICINA DE REGISTRO 1926 A 1936 (1), 1926 A 1942 (1), LIBROS CONTABLES 1981 (2), 1984 (1), 1985 (4), 1986 (1), 1988 (1).

° CAJA 19: LIBROS CONTABLES 1990 (2), 1994 (1), NOMINAS Y CUENTAS DE COBRO 1975 (1), 1976 (1), 1977 (1), 1978 (1), 1979 (1), 1980 (1), 1981 (1), 1983 (1), 1984 (1), 1987 (2), 1988 (2).

° CAJA 20: NOMINAS Y CUENTAS DE COBRO 1989 (2), 1990 (2), 1991 (2), 1992 (3).

° CAJA 21: NOMINAS Y CUENTAS DE COBRO 1992 (1), 1993 (4), 1994 (1), 1995 (3).

° CAJA 22: NOMINAS Y CUENTAS DE COBRO 1995 (1), 1997 (1), PAPEL SELLADO 1978 (1), PRESUPUESTO MENSUAL 1980 (1), 1982 (1), 1983 (1), 1984 (2), 1985 (1), 1986 (1), 1987 (1), 1988 (1), 1989 (1), 1990 (1).

° CAJA 23: PRESUPUESTO 1991 (2), 1992 (1), 1993 (1), 1995 (3), 1996 (2), PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS: COMPRA DE EQUIPO 1992 (1) Y COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS 1992 (1), RELACION DE CORREOS 1954 A 1958 (1).

° CAJA 24: RESOLUCIONES Y DECRETOS 1981 (1), RESOLUCION 2361 DE 1984 (1), LEYES Y DECRETOS 1986 (1), SALUD OCUPACIONAL 1995 (1), SEMINARIO ADMINISTRATIVO 1987 (2), SEMINARIO JURIDICO 1983 (1), BOLETINES DEL SINDICATO 1982 (1) SINDICATO 1989 A 1993 (1), 1994 (1), 1996 (1), TABLA TARIFA DE REGISTRO 1978 (1).

1998 A 2010 (CIRCULAR 431 DE 2021)

° CAJA 1: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 1998 (3), 1999 (4), REMITIDA 1998 (4), 1999 (1).

° CAJA 2: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2000 (3), REMITIDA 1999 (4), 2000 (4).

° CAJA 3: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2001 (4), 2002 (2), REMITIDA 2000 (1), 2001 (5).

° CAJA 4: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2002 (2), 2003 (3), REMITIDA 2002 (6), 2003 (1).

° CAJA 5: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2004 (5), REMITIDA 2003 (4), 2004 (2).

° CAJA 6: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2005 (5), REMITIDA 2004 (2), 2005 (3).

° CAJA 7: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2006 (5), REMITIDA 2006 (4), 2006 Y 2007 (1 LIBRO).

° CAJA 8: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2007 (6), 2008 (2), REMITIDA 2007 (3).

° CAJA 9: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2008 (3), 2009 (1 LIBRO) 2009 (3), REMITIDA 2008 (3), 2008-2009 (1)

° CAJA 10: CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2009 (2) 2010 (1 LIBRO), REMITIDA 2009 (2), 2010 (5).

° CAJA 11: ACTAS DE CONTROL INTERNO Y OTROS 2000-2010-2011 (1), ACTAS ARQUEO CAJA MENOR 1998-1999-2000-2001 (1), ACTAS ARQUEO CAJA MAYOR 1998-1999-2000-2001 (1), ARQUEOS CAJA MAYOR Y MENOR 2002 (1), BOLETINES DICIEMBRE 2001 (1), CONSTITUCION DE CAJA MENOR MARZO 2006 (1), CONTROL DE ENTREGAS DE RECIBOS DE CAJA 2000-2001-2002 (1), RECIBOS DE CAJA MENOR 1998 (1), 1999 (1), 2001-2001 (1), 2002 (1), CONTABILIDAD 2000 (1), DISP. PRESUPUESTAL- CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL Y SOLICITUES (2), DOCUMENTOS DE JOSE AGUSTIN RUEDA CHACON-PROVEEDOR DE UNIFORMES 2011 (1), ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN- ELEMENTOS DE CONSUMO 1999 A 2005 (1), FACTURAS E INVENTARIO 1998 (1), INVENTARIO FÍSICO-BORRADORES DE DEPRECIACION 2006 (1), INVENTARI FISICO Y ORDENES INGRESO Y EGRESO 2001-2004-2005-2006 (1).

° CAJA 12: INVENTARIO 2012 (1), KARDEX - MATERIALES Y SUMINISTROS 2003-2004 (1), LIBROS CONTABLES (8), MOVIMIENTO DE ALMACEN 2003-2007 (1), 2008-2010 (1), REGISTRO DE ACUERDO DE GASTOS Y CONTROL: CUENTAS TRAMITADAS 2005 (1), 2007 (1), RELACION DE PAGOS QUE DEBE EFECTUAR EL BANCO AGRARIO 2001 (1), 2002-2003 (1), 2010 (1), RUBROS PRESUPUESTALES DE LA CAJA MENOR 206 (1), TARJETAS DE LAS CUENTAS DEL BANCO 1986 A 2014 (1)

° CAJA 13: NOMINA Y CUENTAS DE COBRO 1998 (4), 1999 (5), 2000 (2).

° CAJA 14: NOMINA Y CUENTAS DE COBRO 2000 (3), 2001 (5), 2002 (1).

° CAJA 15: NOMINA Y CUENTAS DE COBRO 2002 (5), 2003 (4), 2004 (3).

° CAJA 16: NOMINA Y CUENTAS DE COBRO 2004 (4), 2005 (4), 2006 (3).

° CAJA 17: NOMINA Y CUENTAS DE COBRO 2007 (3), 2008 (2), 2009 (2), 2010 (1).

1998 EN ADELANTE

° CAJA 1: CORNOTARE, RESOLUCIONES, CAPRECOM, RECOMENDADOS, CIRCULARES INSTRUCCIONALES ADMINISTRATIVAS, DEVUELTOS, PLAN OPERATIVO, LEYES Y DECRETOS Y SALUD OCUPACIONAL.

° CAJA 2: RETEFUENTE DIAN, CUENTA AUXILIAR DE CAJA, TURNOS ENVIADOS, RESOLUCIONES, CIRCULARES, RENTAS DEPARTAMENTALES Y CATASTRO, CONTROL DE DIFERENCIA, LEYES INSTRUCCIONEALES, SEMINARIOS EALIZADOS, COMFENALCO CORNOTARE, SEGURO SOCIAL Y DEVUELTO.

° CAJA 3: CERTIFICADOS DE PERTENENCIA, CORNOTARE, DEVOLUCION DE DINERO, ACTA DE POSESION, DOCUMENTOS DEVUELTOS, CIRCULARES, DECRETOS, RESOLUCIONES, PROCESOS

ADMINISTRATIVOS, CAJA MENOR, POLIZA DE SEGURO DE MANEJO, DTOS VOTACION ELECCION, CAPRECOM, RELACION COLILLAS, SINDICATO, HURTO CALIFICADO, LEYES DE INDUCCIONES ADMINISTRATIVAS.

° CAJA 4: CIRCULARES DECRETOS RESOLUCIONES, ENVIO NOVEDADES MENSUALES, DOCUMENTOS DEVUELTOS, SEGURO SOCIAL, CAPRECOM, ARQUEO CAJA MAYOR, POLIZA, INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS, COTIZACIONES ORDEN DE COMPRA, HOJA DE VIDA, NORMA SOBRE REGISTROS DE LEYES.

° CAJA 5: CDP Y CRP, DOTACION, RECIBOS COOTRANSMAGDALENA Y COPETRAN, CORRESPONDENCIA ENVIADA, RESOLUCIONES LEYES, HOJAS DE VIDA, PLAN CONTABLE, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, PLAN DE ACCION, INVENTARIO.

° CAJA 6: ADPOSTAL.CDP Y CRP, SOLICITUD Y SERVICIO Y CONTRATO CAJA AGRARIA, MANUAL DE LIQUIDACION, CERTIFICADOS, LIBRO DE RENTAS, CORRESPONDENCIA RECIBIDA, DOCUMENTOS DEVUELTOS SIN REGISTRAR, RENTAS DEPARTAMENTALES Y CATASTRO, LEYES, RESOLUCIONES Y CIRCULARES.

° CAJA 7: DEVUELTOS SIN REGISTRAR, ADPOSTAL, PROGRAMA DE COMPRA, LEYES DECRETOS Y RESOLUCIONES, CONTROL DE APROPIACIONES, INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS, COLILLAS DE RECIBOS OFICIALES, ARRENDATARIA INMUEBLE, CDP Y CRP, SERVICIO POSTAL, RENTAS DEPARTAMENTALES, CATASTRO Y CORRESPONDENCIA RECIBIDA.

° CAJA 8: DOCUMENTOS DEVUELTOS, RUPTA DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PLAN DE GESTION, SERVICIO POSTAL NACIONAL. ENCUENTAS RESULTADOS CONCLUSION CIRCULAR 161, CONTROL DE PRESUPUESTO, SOLICITUDES CDP Y CRP, CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL, FORMATOS DE ESTADISTICAS Y RESOLUCIONES.

° CAJA 9: OPERARIA, HOJAS DE VIDA, DOCUMENTOS DEVUELTOS, RUPTA DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, ACTAS DE VISITAS, CDP Y CRP, SERVICIO POSTAL NACIONAL, PROCEDIMIENTO SOBRE CONTRATACION PUBLICA, SALUD OCUPACIONAL.

° CAJA 10: BOLETINES DIARIOS ENERO A JUNIO 2011.

° CAJA 11: BOLETINES DIARIOS JULIO A DICIEMBRE 2011.

° CAJA 12: CONSECUTIVO DE COMUICACIONES OFICIALES ENVIADAS Y RECIBIDAS 2011.

° CAJA 13: SOLICITUDES CDP, ACTAS DE ENTREGA CONSTANCIA DE RECIBOS, SOLICITUD ENTREGA DE DOCUMENTOS, MOVIMIENTOS DE ALMACEN,NOMINA Y CUENTA DE COBRO, ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL Y BITACORAS, PRESUPUESTO CRP Y CDP, SERVICIO POSTAL NACIONAL, MEJOR SERVIDOR, ARP POSITIVA, CONTRATO OPERARIA, CAFETERIA Y PLAN MARTILLO, PROCEDIMIENTO DE PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA REGISTRAL

° CAJA 14: BOLETINES DIARIOS ENERO-JUNIO 2012.

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

° CAJA 15: BOLETINES DIARIOS JULIO-DICIEMBRE 2012.

° CAJA 16: CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS Y RECIBIDAS 2012.

° CAJA 17: SOLICITUD CDP Y CRP, PRESUPUESTO, NOMINA Y CUENTA DE COBRO, RESOLUCIONES, SALUD OCUPACIONAL, ACTAS DE VISITAS, SISTEMATIZACION, CERTIFICADOS SOLICITADOS POR SVCH Y BARICHARA, RENTAS DEPARTAMENTALES Y CATASTRO, BUZON DE SUGERENCIA, HOJA DE VIDA, NORMA DE ARCHIVO, IDETIFICACION TRIBUTARIA, FACTURAS, DOCUMENTOS CONTRATISTA Y SERVICIO POSTAL NACIONAL.

° CAJA 18: BOLETINES DIARIOS ENERO - ABRIL 2013

° CAJA 19: BOLETINES DIARIOS MAYO- JULIO 2013

° CAJA 20: BOLETINES AGOSTO - OCTUBRE TOMO N°2 2013

° CAJA 21: BOLETINES DIARIOS OCTUBRE TOMO N°3 - DICIEMBRE 2013

° CAJA 22: CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS Y RECIBIDAS 2013

° CAJA 23: CONSTANCIA DE PROPIEDAD Y NO PROPIEDAD, CERTIFICADOS REIMPRESOS Y ANULADOS, HOJA DE VIDA OSMIN SAAVEDRA Y LAURA MOGOLLO, EXTRACTO DE CUENTA CORRIENTE, INFORME CONSIGNACION BANCARIA, DIARIO RADICADOR DE CONSULTA, COLILLA DE RECIBO OFICIALES, SERVICIO POSTAL NACIONAL, PLAN DE GESTION, PLAN OPERATIVO DE GESTION, SALUD OCUPACINAL, INGRESO Y EGRESO DE ALMACEN, SIMULACRO SIR, RECURSO DE APELACION 326-606, INTERPOSICION DE RECURSOS Y FALLO 2013.

° CAJA 24: INVENTARIO, PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO DE BAJA, MEMORANDOS, BUZON DE SUGERENCIAS, CARTILLA SOBRE PROTECCION Y RESTITUCION DE TIERRAS, MEDIDAS DE PROTECCION JURIDICA DE TIERRAS, ENCUESTA DE GESTION Y RESULTADOS, DEVOLUCION DE DINERO, SOLICITUD DE CORRECCION, BOLETINES DIARIOS, PREALISTAMEINTO, CASALIMPIA, VIVIENDA DE INTERES, FACTURAS, SERVICIO POSTAL NACIONAL, SIR DIARIOS RADICADOR CERTIFICADOS Y DIARIO DESANOTADOR DE DOCUMENTOS.

° CAJA 25: RUPTA DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, ACTAS ESCRUTINIO VOTACION PARA REPRESENTANTES COMISION PERSONAL, MEMORANDOS, DOCUMENTOS A ENTREGAR CIERRE DE ORIP ZAPATOCA, RELACION DE FOLIOS ENTREGADOS DE LA ORIP, TURNOS CERTIFICADOS EXENTOS VIA VIRTUAL, INDICADORES SIG GSR, LIBRO DE PRESUPUESTO, EJECUCION PRESUPUESTAL, LIBRO DIARIO DESANOTADOR DE RENTAS, SOLICITUD DE PRESUPUESTO FORMATO A-B Y C, CUADRO ESTADISTICO, RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS, DOC DEVUELTOS, SIR RADICADOR DE DOCUMENTOS.

° CAJA 26: BOLETINES DIARIOS ENERO- MAYO 2014

° CAJA 27: BOLETINES DIARIOS MAYO - SEPTIEMBRE 2014

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

° CAJA 28: BOLETINES DIARIOS SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2014

° CAJA 29: COMUNICACIONES DE CORRESPONDENCIAS OFICIALES ENVIADAS Y RECIBIDAS 2014

° CAJA 30: CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, ENCUESTA DE SATISFACCION, RETENCION DE FUENTE, SOLICITUD DE CORRECCION, DOCUMENTOS OLID RINCON, DEVOLUCIONES, ARRENDAMIENTO CASA GONZALO, DIARIO RADICADOR DE CONSULTAS, RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS, DIARIO RADICADOR DE DOCUMENTOS Y SERVICIO POSTAL NACIONAL.

° CAJA 31: BOLETINES DIARIOS ENERO - MAYO 2015

° CAJA 32: BOLETNES DIARIOS MAYO - SEPTIEMBRE 2015

° CAJA 33: BOLETINES DIARIOS SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2015

° CAJA 34: ACCION DE TUTELA, AUDITORIAS, CERTIFICACIONES, CERTIFICADOS DE PERTENENCIA, CIRCULARES, CONCILIACIONES BANCARIAS, CONCILIACIONES, CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS DATAFONO, DERECHOS DE PETICION, FACTURAS DE SERVICIOS, MEDIDAS DE PROTECCION JURIDICA DE TIERRAS CONSTANCIA DE INSCRIPCION, MOVIMIENTO DE ALMACEN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, RECIBOS DE OFICINA REGISTRO ZAPATOCA, RESOLUCIONES, SECOP.

° CAJA 35: CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, DIARIO RADICADOR CERTIFICADOS, DIARIO RADICADOR CONSULTAS, DIARIO RADICADOR DOCUMENTOS, DEVOLUCIONES, INFORME CONSIGNACIONES BANCARIAS, INFORMES MENSUALES, LIBRO DE RENTA, RADICACION CORRESPONDENCIA RECIBIDA, RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS, SIPOST, SOPORTE SIR, TALENTO HUMANO, TRASLADO BANCO AGRARIO.

° CAJA 36: ACTAS DE VISITAS, COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, CONTRATOS, DEVOLUCIONES, ENCUESTA ATENCION Y CONSULTA, ENCUESTA DE SATISFACCION, ESTADISTICA REGISTRAL, HOJA DE VIDA GOMEZ PATIÑO YACKELINE, HOJA DE VIDA RUEDA GUTIERREZ EDUARDO, INFORMES MENSUALES, LIBRO DE RENTA, RECURSO DE APELACION 326-3913, RECURSO DE APELACION 326-6229, RECURSO DE APELACION 326- 2340, RENTAS DEPARTAMENTALES Y CATASTRO, REUNIONES, RESOLUCIONES, RESOLUCIONES DE ASIGNACIONES DE RECURSOS, SIPOST, SOPORTE CORREO.

° CAJA 37: BOLETINES DIARIOS ENERO - JUNIO 2016

° CAJA 38: BOLETINES DIARIOS JUNIO - NOVIEMBRE 2016

° CAJA 39: BOLETINES DIARIOS NOVIEMBRE 2016 - MAYO 2017

° CAJA 40: BOLETINES DIARIOS MAYO - DICIEMBRE 2017

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

° CAJA 41: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, ARRENDAMIENTO,BUZON DE SUGERENCIAS, COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, CONCILIACIONES, CONSULTAS EXCENTAS, DERECHO DE PETICION, INCAPACIDADES MÈDICAS, INFORMES CORRECCIONES, MAPA DE RIESGO, PRODUCTO NO CONFORME, PROHIBICION ENAJENACION, RECURSO DE APELACION 326-3169,326-3911, RESOLUCIONES, SOLICITUDES DE CORRECCION, SOLICITUDES ENTREGAS DE DOCUMENTOS.

° CAJA 42: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOS, CERTIFICACIONES ESPECIALES DE PERTENENCIA, CONSULTAS EXCENTAS, DEVOLUCIONES, ENCUESTA DE SATISFACCION, INSTALACION PISTOLAS LECTORAS BARRAS, LIBRO DE RENTA, SIPOST, SOLICITUDES DE CORRECCION

° CAJA 43: BOLETINES DIARIOS ENERO - MAYO 2018

° CAJA 44: BOLETINES DIARIOS MAYO - DICIEMBRE 2018

° CAJA 45: CERTIFICADO CARENCIA REGISTRAL, CERTIFICACIONES EXCENTAS, COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, CONTROL INTERNO, DEVOLUCIONES, DOCUMENTOS PENDIENTES POR CALIFICAR A DIARIO, ENCUESTA DE SATISFACCION, EXTRACTOS BANCARIOS, INCONVENIENTES APLICATIVOS, INFORMES MENSUALES.

° CAJA 46: CERTIFICADOS DE PERTENENCIA, COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, CONSULTAS EXCENTAS, DEVOLUCIONES, INFORMES MENSUALES, LIBRO DE RENTA, SOLICITUDES DE CORRECCION, SIPOST.

° CAJA 47: ACTAS DE BUZON, ACTA DE ESCRUTINIO VOTACION, ASEO Y CAFETERIA, CERTIFICADO PERTENENCIA, CERTIFICADOS EXCENTOS, COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, ELECCIONES SNR, ENCUESTA SATISFACCION, LIBRO DE RENTA, PRODUCTO NO CONFORME, REUNIONES BIMENSUALES, SIPOST, SOLICITUDES CORRECCION, SOLICITUD ENTREGA DE DOCUMENTOS.

° CAJA 48: BOLETINES DIARIOS ENERO - JULIO 2019

° CAJA 49: BOLETINES DIARIOS JULIO 2019 - FEBRERO 2020

° CAJA 50: BOLETAS FISCALES, CERTIFICADOS DE PERTENENCIA, COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, EXTINTORES, INFORMES MENSUALES, LIBRO DE RENTAS, MANTENIMIENTO, PRODUCTO NO CONFORME, RESOLUCIONES, REQUERIMIENTOS PROCURADURIA, SIPOST, SOLICITUDES CORRECCION, SUSPENCION DE TERMINOS.

° CAJA 51: BOLETINES DIARIOS FEBRERO 2020 - ABRIL 2021

° CAJA 52: BOLETINES DIARIOS ABRIL - DICIEMBRE 2021

° CAJA 53: ACCION DE TUTELA, CERTIFICADOS DE PERTENENCIA, CERTIFICADOS EXCENTOS, COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, DEVOLUCION DINERO, ELEMENTOS RECIBIDOS BIOSEGURIDAD, LIBRO DE RENTAS, PERMISOS DE ESTUDIO

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

DAYRA ALEJANDRA IRREÑO, RECURSOS DE APELACION 326-7752,3269448, 326-9527, SIPOST, SOLICITUDES CORRECCION, SOLICITUD ENTREGA DE DOCUMENTOS.

° CAJA 54: ACTOS ADMINISTRATIVOS, ASEO Y CAFETERIA, BAJA DE EQUIPO,CERTIFICADOS CARENCIA REGISTRAL, CERTIFICADOS ESPECIALES DE PERTENENCIA, CERTIFICADOS EXCENTOS, COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS, CORREOS COVID, DERECHOS DE PETICION, DOTACIONES, INDICADORES DE GESTION ESTADISTICOS, INVENTARIO ALMACEN, INFORME RIESGO CORRUPCION, INFORMES MENSUALES.

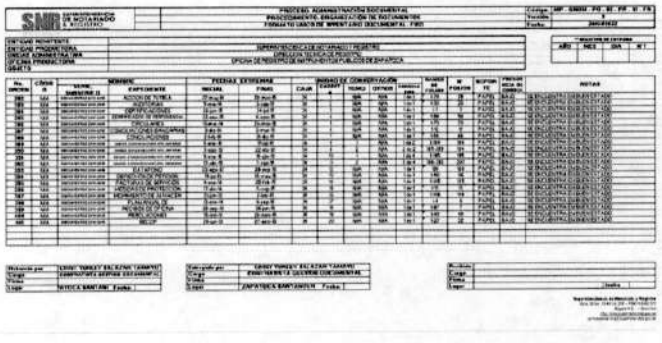
° CAJA 55: MANTENIMIENTO, MONITOREO, NOMINA, NOTAS DEVOLUTIVAS, PERMISO ESTUDIO MARIBEL PORRAS, PERMISO FUNCIONARIOS, PLANILLA DOCUMENTOS DESANOTADOS, PLANILLA REPARTO NOTARIAL, PRODUCTO NO CONFORME, PROPUESTAS OFICINAS NUEVAS, RECURSO DE REPOSICION 326-6135, 326-7006, 326-8800, REPARTO DOCUMENTOS, RESOLUCIONES, SOLICITUD CORRECCIONES, SISTEMA RADICACION ELECTRONICA, SOLICITUDES CORRECCION, SERVICIO PUBLICO..

° CAJA 56: BOLETINES DIARIOS DICIEMBRE 2021 - JULIO 2022

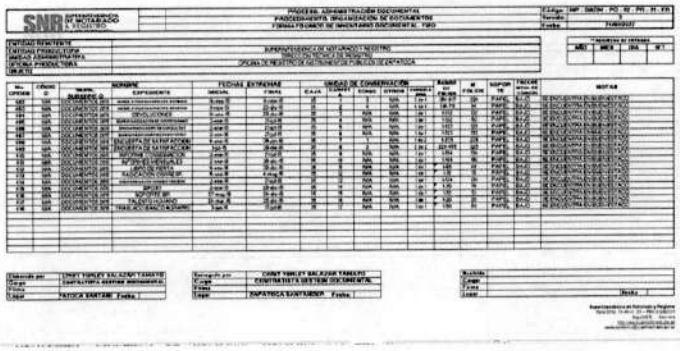
° CAJA 57: BOLETINES DIARIOS JULIO - DICIEMBRE 2022.

FUID PENDIENTE

° CAJA 34

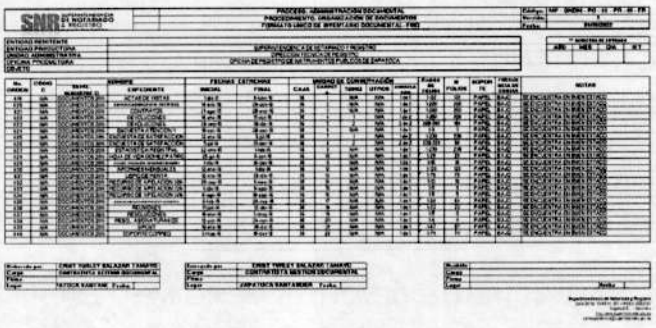


° CAJA 35

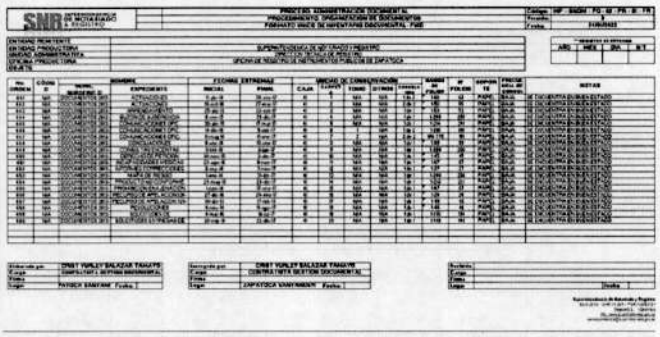


EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

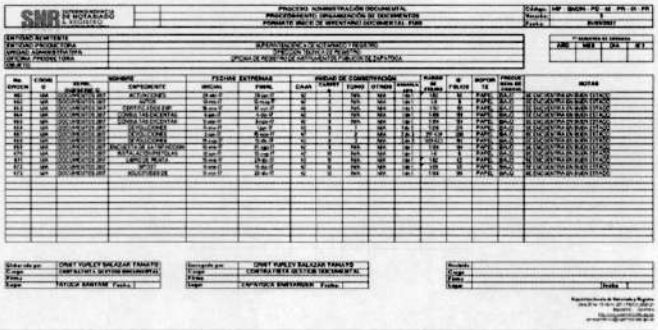
° CAJA 36



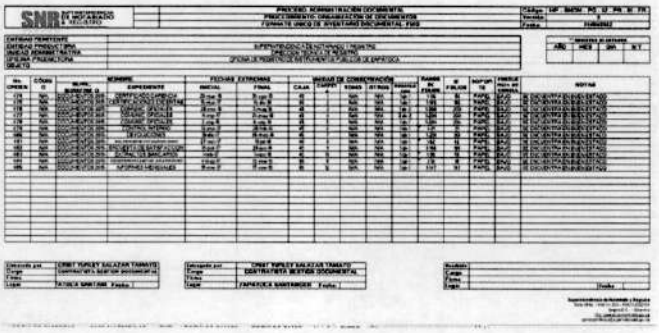
° CAJA 41



° CAJA 42

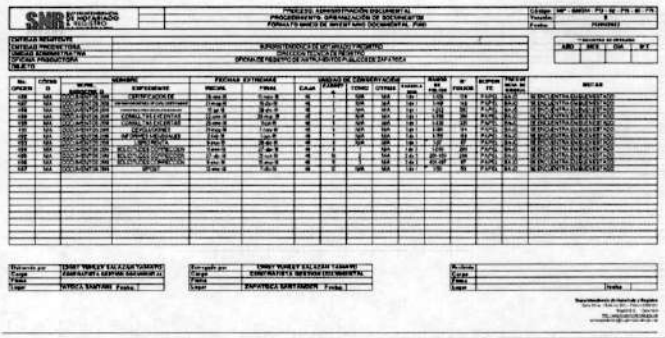


° CAJA 45

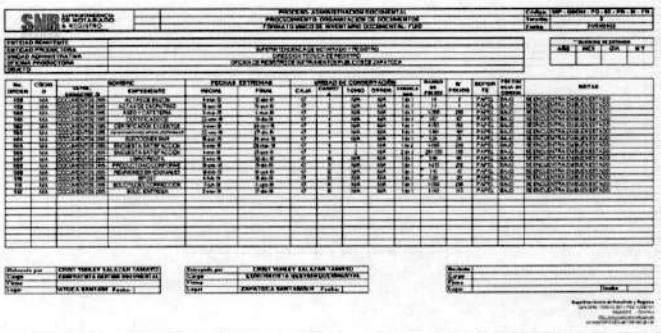


EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

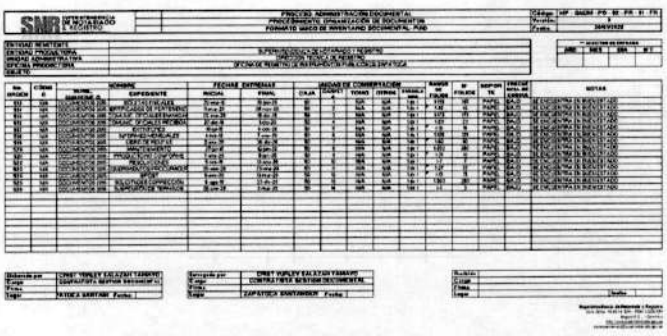
° CAJA 46



° CAJA 47



° CAJA 50

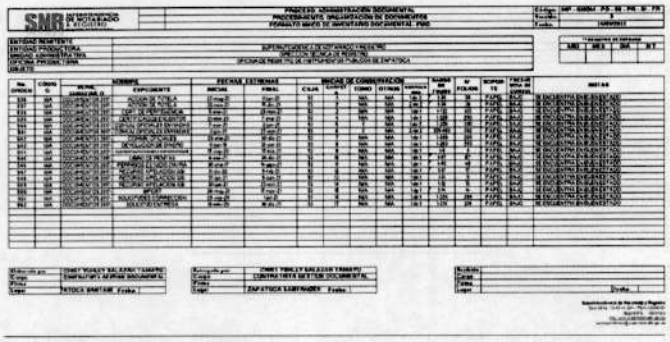


° CAJA 52

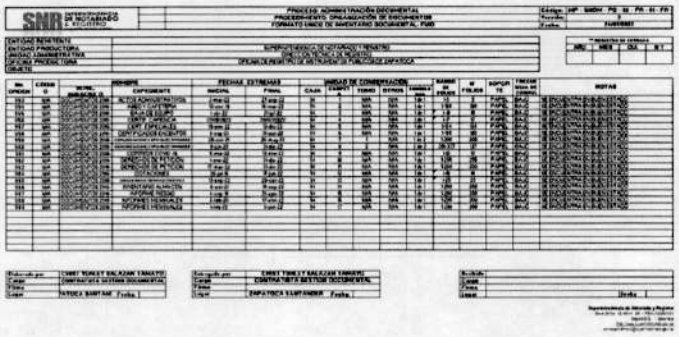


EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

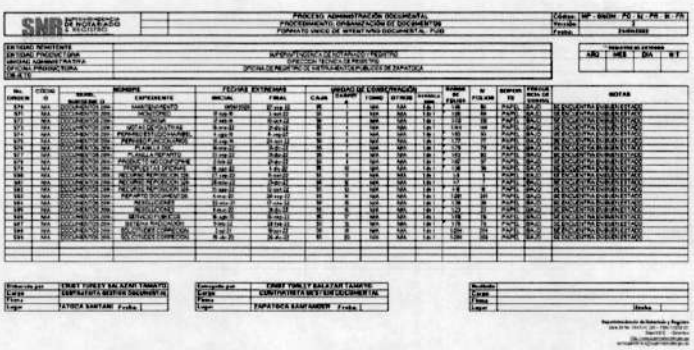
° CAJA 53



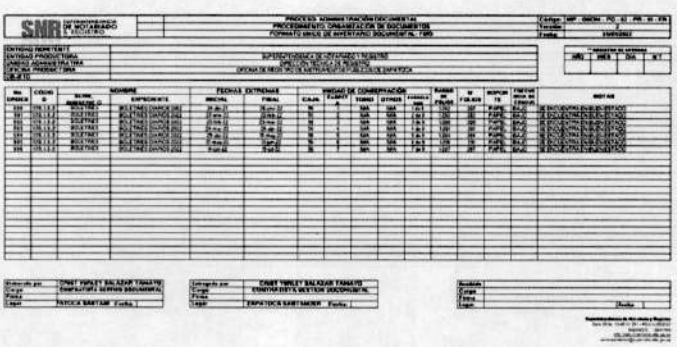
° CAJA 54



° CAJA 55

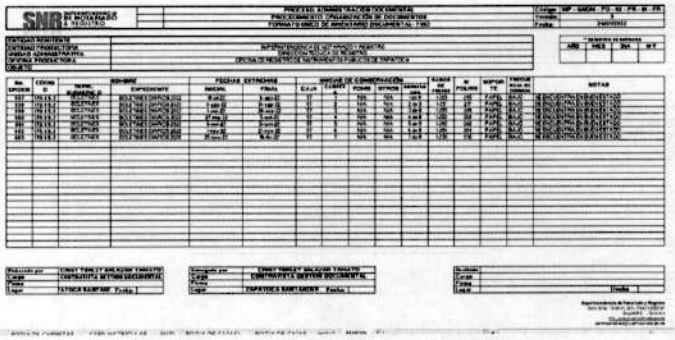


° CAJA 56



EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023

° CAJA 57



EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FINAL



