SNR 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: Día 02 | Mes 07 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	VANESA SALAZAR TOBON						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.046.909.040	DE	SEGOVIA - ANT				
TELEFONO DE CONTACTO	312-2849825	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	VANESASALAZARTOBON@GMAIL.COM						
E-MAIL INSTITUCIONAL	VANESA.SALAZAR@SUPERNOTARIADO.GOV.CO						
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	61698930658	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1258 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 9.905.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: HUGO ALEXANDER DIAZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR

CDP No.	63324	CRP No.	199724
FECHA CDP	22/02/2024	FECHA CRP	4/03/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 05 | Mes 03 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SEGOVIA

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 06 | Mes 07 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 07 | Mes 03 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 9 | DIAS 6

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: $ 2.476.380,00

COBRA CON FACTURA | No de factura

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.476.380,00

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				MES A COBRAR
DEL	01	06	2024	PAGO No.	No DÍAS		JUNIO
AL	30	06	2024	04	30	100%	JUNIO

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

Powered by CamScanner

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)	162500	EPS SURA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	208000	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	6800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 377.300	PLANILLA DE PAGO No.	8629565608

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 9.905.520,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.981.104,00	$ 1.981.104,00	$ 7.924.416,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.457.484,00	$ 5.448.036,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 6.933.864,00	$ 2.971.656,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 9.410.244,00	$ 495.276,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	06	2024		JUNIO
	AL	30	06	2024	04	JUNIO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.	1. Realizacon de archivo 2. Expedicion de certificados de libertadad y tradicion. 3. foliación documentos y rotulacion de carpetas y cajas. 4. Organización documental por fechas de cajas acomuladas con documentacion de años anteriores. 5. Realizacion de formatos para la foliación tanto de carpetas y cajas en el sistema

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

Powered by CamScanner

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

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales,preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos 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 Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	6. Realización de archivo en carpetas e ingreso en el sistema de años pasados.

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

Powered by CamScanner

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 período, se deja constancia que el (la) contratista **VANESA SALAZAR TOBON** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.046.909.040** de **SEGOVIA - ANT** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1258** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **199724** CDP No **63324**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.476.380,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA PESOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	06	2024		JUNIO
	AL	30	06	2024	04	JUNIO

Para constancia se firma en **SEGOVIA** a los **02** días del mes de **JULIO** de **2024**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
HUGO ALEXANDER DIAZ
REGISTRADOR

CONTRATISTA

Vanesa Salazar Tobón

Firma Contratista
VANESA SALAZAR TOBON
Cedula de Ciudadania No
1.046.909.040 **DE** SEGOVIA - ANT

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

Powered by CamScanner

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2024

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO__X__.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO__X__
3. Dependiente Económico: SI___ NO__X_ (parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3), cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías SI___ NO_X__,
5. Realiza ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) SI___ NO__X_, adjuntar pago mensual del ahorro realizado.
6. Crédito de Vivienda SI___ NO _X__, adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.
7. Medicina prepagada SI___ NO __X__, adjuntar certificación de la EPS, incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo asociadas a la presente cuenta de cobro, si marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%), si marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo a depuración de renta y UVT aplicable, SI____ NO_X___
9. Ha suscrito contratos durante el año 2024: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($188.260.000) SI____ NO__X__.

En constancia de lo anterior, se firma a los 02 días del mes de Julio de 2024.

Atentamente,

Vanesa Salazar T.

NOMBRE

CC:1.046.909.040

Powered by CamScanner

RESOLUCIÓN NO. 004201 DE 25 ABR 2024

Por el cual se efectúa un nombramiento provisional en un cargo de carrera registral

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En uso de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el parágrafo 1º del artículo 75 de la Ley 1579 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 75 de la Ley 1579 de 2012, establece que el nombramiento en propiedad de los Registradores de Instrumentos Públicos debe realizarse mediante concurso de méritos.

Que mediante Acuerdo 01 de 21 de febrero de 2013, proferido por el Consejo Superior de la Carrera Registral, se convocó a concurso de méritos para la provisión de cargos de Registradores de Instrumentos Públicos en propiedad e ingreso a la carrera registral y a través de Acuerdo 015 del 9 de diciembre del mismo año, se aprobó la lista definitiva de elegibles del concurso, la cual fue publicada el día 15 de diciembre de 2013.

Que según certificación del 12 de diciembre de 2016, expedida por el Delegado para la Representación en Asuntos Judiciales y Administrativos del Consejo Superior de la Carrera Registral, la lista de elegibles contenida en el Acuerdo 015 de 2013 no se encuentra vigente.

Que de acuerdo con el inciso segundo del artículo 75 de la Ley 1579 de 2012, en caso de vacancia del cargo de Registrador de Instrumentos Públicos, si no hay lista de elegibles vigente podrá el nominador designar Registradores en encargo o en provisionalidad mientras el organismo competente realiza el respectivo concurso. De igual modo se procederá cuando el concurso sea declarado desierto.

Que conforme con el parágrafo primero del artículo 75 antes citado, corresponde al Superintendente de Notariado y Registro, la función de nominador de los Registradores Seccionales de Instrumentos Públicos.

Que el cargo de Registrador Seccional de Instrumentos Públicos código 0192 grado 10 del círculo de Segovia, Antioquia, quedó vacante a partir del 29 de febrero de 2024, fecha en la cual se aceptó la renuncia presentada por el funcionario **Hambler Andre Patiño Bedoya**, identificado con cédula de ciudadanía 98.663.560, al cargo de Registrador Seccional Código 0192 Grado 10, efectuado a través de la Resolución 00966 de fecha 01 de febrero de 2024.

Que por necesidad del servicio, es procedente designar en provisionalidad al señor **Hugo Alexander Díaz Marín**, identificado con cédula de ciudadanía 98.641.782, como

Powered by CamScanner

RESOLUCIÓN No. 04201 **DE** 25 ABR 2024

Por el cual se efectúa un nombramiento provisional en un cargo de carrera registral

Registrador Seccional de Instrumentos Públicos código 0192 grado 10, del círculo de Segovia, Antioquia, quien de acuerdo con la certificación expedida por la Directora de Talento Humano el día 02 de mayo de 2024, cumple con los requisitos establecidos en los artículos 76 y 78 del Decreto Ley 1579 de 2012, así como con las competencias laborales para desempeñar el mencionado cargo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en provisionalidad al señor **Hugo Alexander Díaz Marín**, identificado con cédula de ciudadanía 98.641.782, como Registrador Seccional código 0192 grado 10 de la planta global de personal de la entidad, con una asignación básica mensual de $ 7.501.641.

PARÁGRAFO PRIMERO: El señor **Hugo Alexander Díaz Marín**, desempeñará sus funciones en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Segovia, Antioquia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 2.2.5.1.9, del Decreto 648 de 2017, todo servidor público antes de tomar posesión de un cargo público, deberá diligenciar en el Sistema de la Información para la Gestión del Empleo Público SIGEPII, su hoja de vida, junto con la declaración de bienes y rentas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar la presente resolución al señor **Hugo Alexander Díaz Marín**, a la Oficina de Registro de Segovia, Antioquia, la Dirección Regional Andina, a los Administradores Regionales del Sistema de Información Registral - SIR de la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, a la Oficina de Tecnologías de la Información, así como a la Dirección de Talento Humano, para los fines pertinentes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 25 ABR 2024

ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Jullhember Campo Gutiérrez – Asesor del Despacho
Revisó: Martha Páez Canencia – Directora Talento Humano
Sara Patricia Bolagay Zambrano Grupo Vinculación y Administración de Personal
Proyectó: Gloria Nancy Velandia - Grupo Vinculación y Administración del Personal

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14976505029

(415)7707212489984(8020) 000001497650502 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 4 6 9 0 9 0 4 0	6	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 6 9 0 9 0 4 0	2 0 1 0 0 2 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Segovia 7 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SALAZAR	TOBON	VANESA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Segovia 7 3

41. Dirección principal: BRR Galan

42. Correo electrónico: vanesasalazartobon@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 2 8 4 9 8 2 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 3 0						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovació

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2024 - 01 - 30 / 11 : 01: 05

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SALAZAR TOBON VANESA

985. Cargo Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 30-01-2024 11:23:2

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	VANESSA SALAZAR
IDENTIFICACIÓN:	CC-1046909040
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-07-02
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-06-13
FECHA DE PAGO:	2024-06-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2024-05
PERÍODO SALUD:	2024-05
NÚMERO PLANILLA:	8631187833
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8628870143
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 1.500	$ 162.500	$ 164.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 1.900	$ 208.000	$ 209.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 6.800	$ 6.900
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 3.500	$ 377.300	$ 380.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/07/2024

Powered by CamScanner

2/7/24, 9:48 OneDrive
EVIDENCIA J...IO.....
Editar
Compartir

	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID

ITE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
TORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
TRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
TORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SEGOVIA
	IMPLEMENTACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

Hoja

DIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA
	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO				
5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-06-18	2015-06-30	6	1	N/A	N/A	N/A	1-350	350	PAPEL	BAJO
5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-04-01	2015-05-30	6	2	N/A	N/A	N/A	1-359	359	PAPEL	BAJO
5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-07-01	2015-07-14	6	3	N/A	N/A	N/A	1-422	422	PAPEL	BAJO
1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-07-15	2015-07-22	6	4	N/A	N/A	N/A	1-383	383	PAPEL	BAJO
1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-07-23	2015-07-31	6	5	N/A	N/A	N/A	1-361	361	PAPEL	BAJO
1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-08-03	2015-08-19	6	6	N/A	N/A	N/A	1-382	382	PAPEL	BAJO
1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-09-10	2015-09-18	6	7	N/A	N/A	N/A	1-398	398	PAPEL	BAJO
1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-09-21	2015-10-01	6	8	N/A	N/A	N/A	1-308	308	PAPEL	BAJO
1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-10-02	2015-10-19	6	9	N/A	N/A	N/A	1-446	446	PAPEL	BAJO
1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2015-10-20	2015-10-27	6	10	N/A	N/A	N/A	1-359	359	PAPEL	BAJO

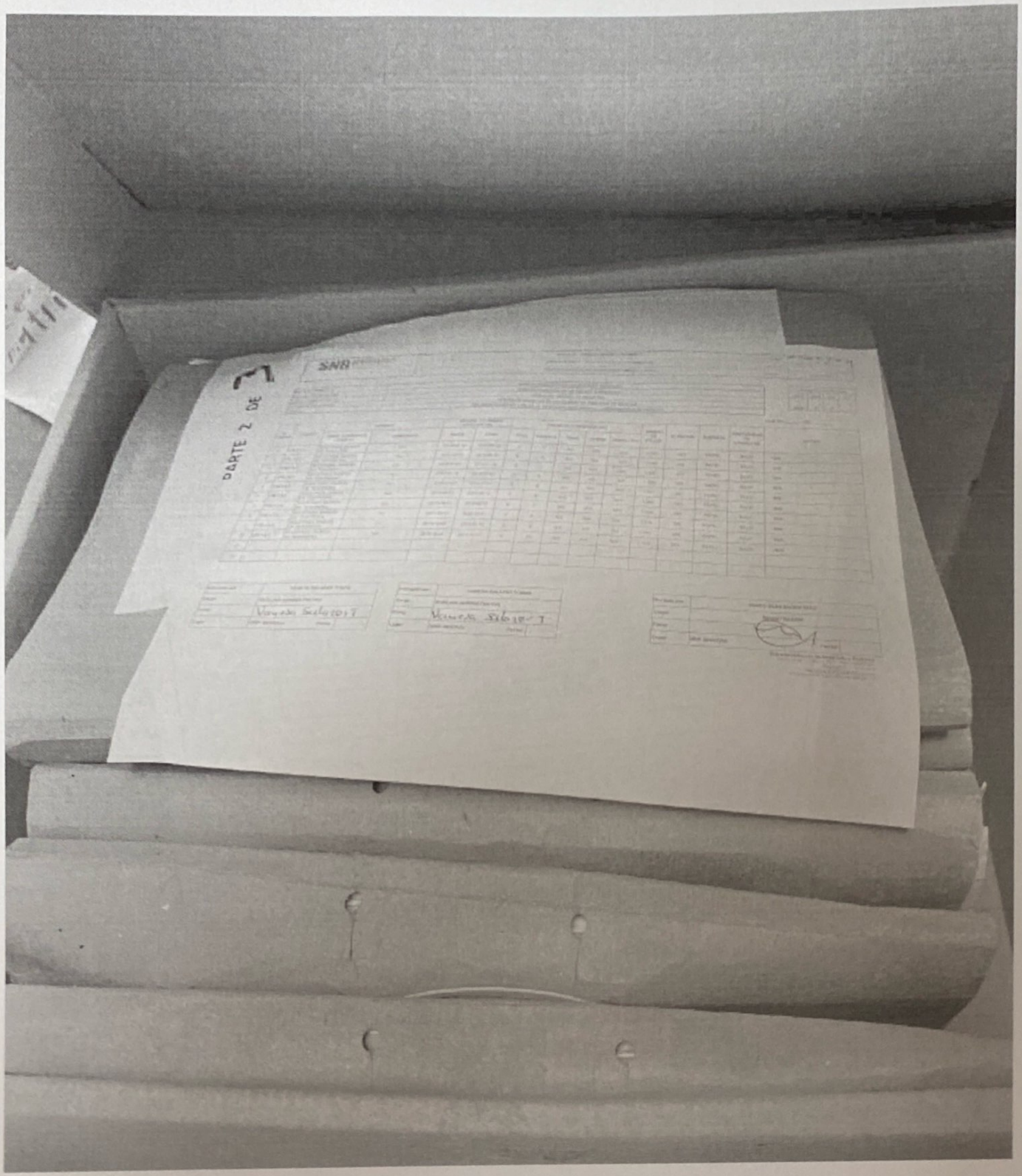
	VANESA SALAZAR TOBÓN
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
	Vanesa Salazar T
ORIP SEGOVIA	Fecha:

Entregado por	VANESA SALAZAR TOBON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
Firma	Vanesa Salazar T.
Lugar	ORIP SEGOVIA Fecha:

Recibido por	
Cargo	
Firma	
Lugar	ORIP SEGOVIA

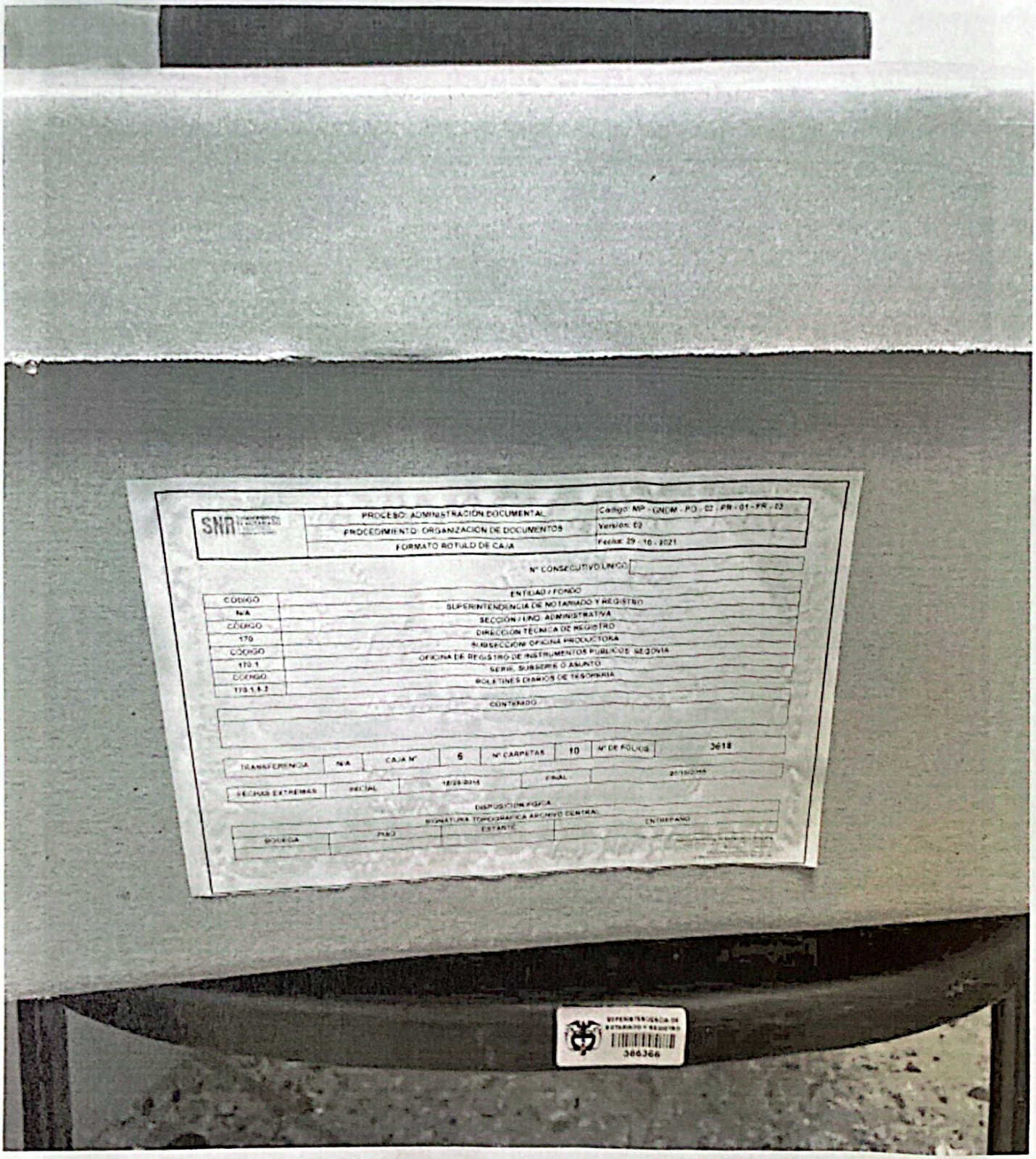
https://supernotariadoyregistro-my.sharepoint.com/personal/vanesa_salazar_supernotariado_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F... 1/1
Powered by CamScanner

EVIDENCIA JUNIO... Editar Compartir



Powered by CamScanner

EVIDENCIA JUNIO... Editar Compartir



SNR	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 02
	FORMATO ROTULO DE CAJA	Fecha: 29 - 10 - 2021

Nº CONSECUTIVO UNICO:

CÓDIGO	ENTIDAD / FONDO
N/A	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CÓDIGO	SECCIÓN / UNID. ADMINISTRATIVA
170	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
CÓDIGO	SUBSECCIÓN OFICINA PRODUCTORA
170.1	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS SEDOVIA
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO
170.1.8.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA

CONTENIDO

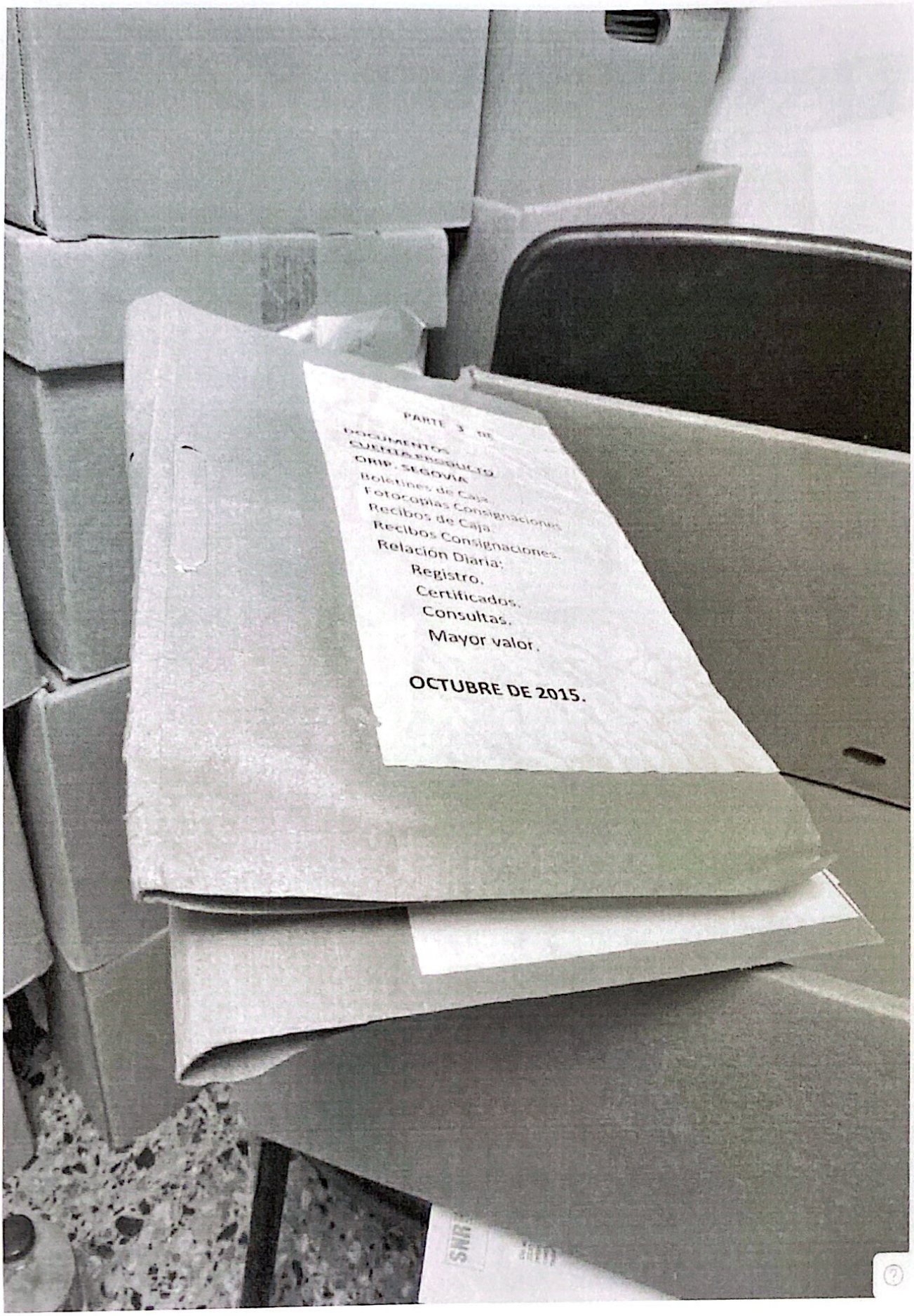
TRANSFERENCIA	N/A	CAJA Nº	6	Nº CARPETAS	10	Nº DE FOLIOS	3618
FECHAS EXTREMAS	INICIAL	18/08/2015		FINAL		21/10/2015	

DISPOSICIÓN FÍSICA

SIGNATURA TOPOGRAFICA ARCHIVO CENTRAL			
BODEGA	PISO	ESTANTE	ENTREPAÑO

Powered by CamScanner

EVIDENCIA JUNIO Editar Compartir



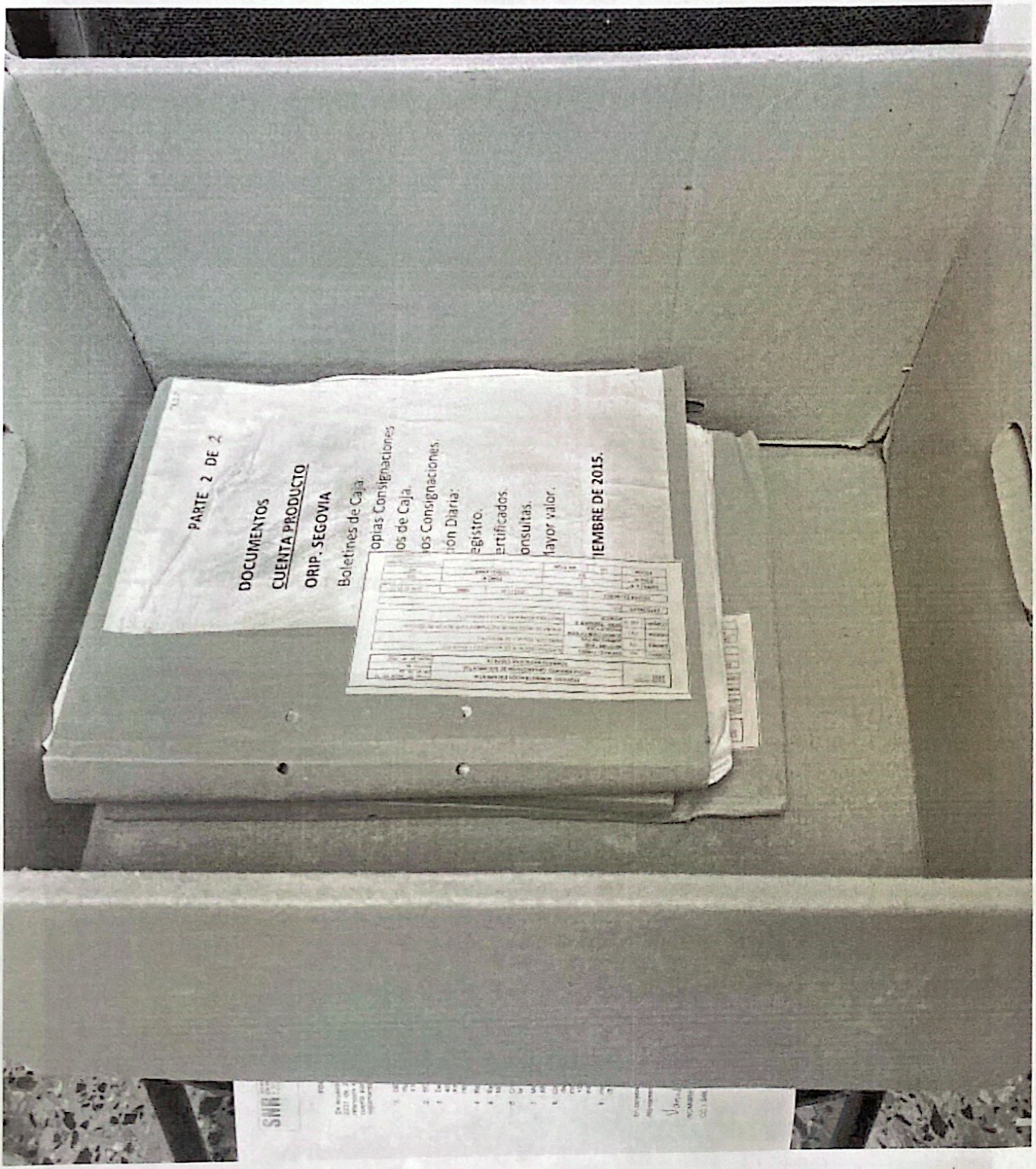
Powered by CamScanner

EVIDENCIA.jpg Editar Compartir



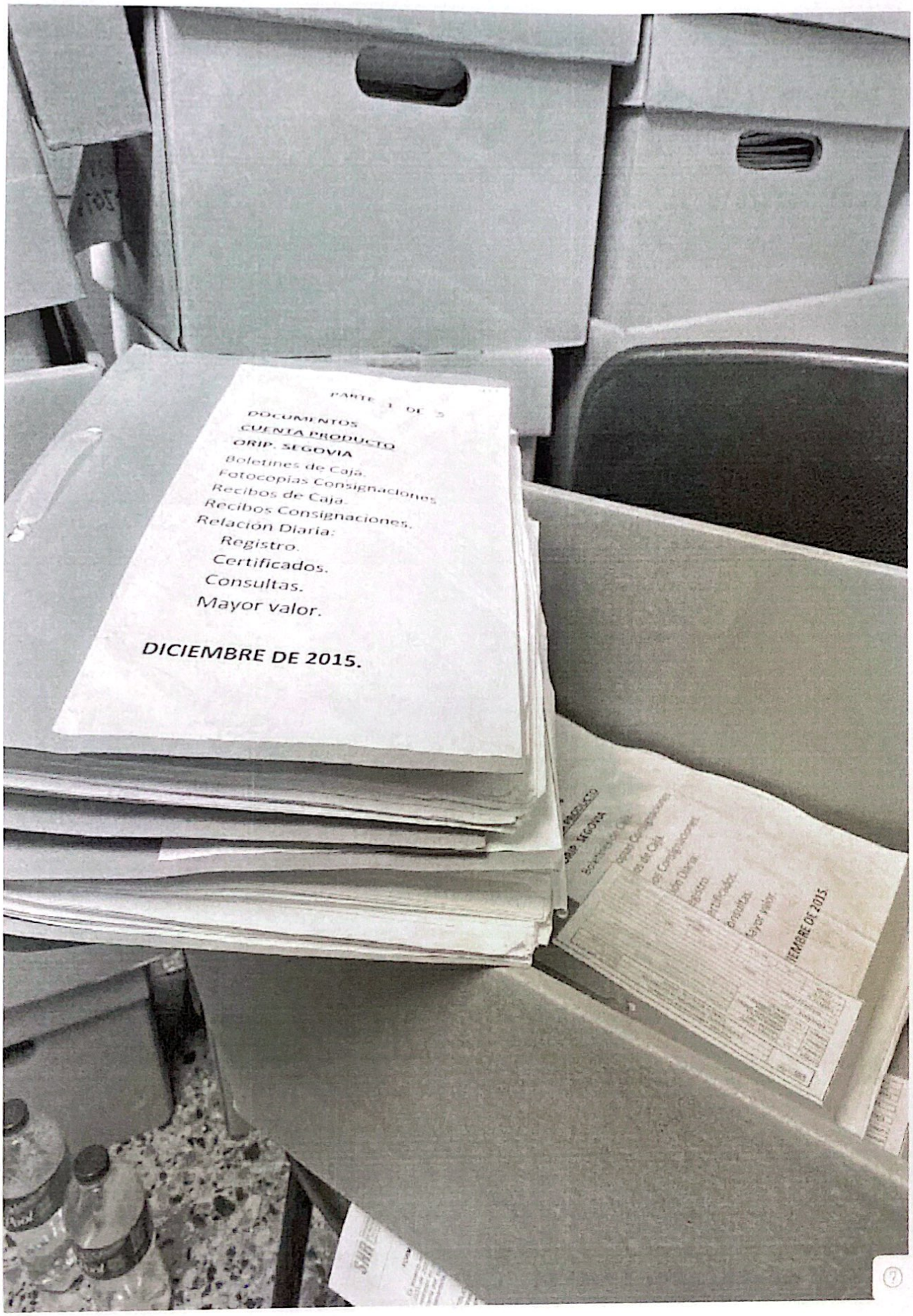
Powered by CamScanner

EVIDENCIAA.jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner

EVIDENCIAAA.jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner

evidencis.jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner

IMG_6082.jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner

FORMATO_ROTULO

Inicio | Insertar | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista

Cortar | Copiar | Copiar formato — Portapapeles

Arial | 9 | Fuente

Ajustar texto | Combinar y centrar | Alineación

Fecha | Número

Formato condicional

H14 | 01/012/2015

	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO 02 - PR - 01 - FR - 04
SNR	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 03
	FORMATO ROTULO DE CARPETA	Fecha: 24 - 01 - 2022

CÓDIGO	N/A	ENTIDAD / FONDO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CÓDIGO	170	SECCIÓN / UND. ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
CÓDIGO	170.1	SUBSECCIÓN/ OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS SEGOVIA
CÓDIGO	7.440.10	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	BOLETINES DIARIOS DE CUENTA PRODUCTO

EXPEDIENTE	N/A

FECHAS EXTREMAS	INICIAL	01/012/2015	FINAL	2015-12-11

CARPETA N°	7		TOMO N°	N/A
OTRO N°	N/A		CORRELATIVO	N/A
FOLIOS	425	NO. CAJA	7	

Superintendencia de Notariado y Registro

	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO 02 - PR - 01 - FR - 04
SNR	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 03
	FORMATO ROTULO DE CARPETA	Fecha: 24 - 01 - 2022

CÓDIGO	N/A	ENTIDAD / FONDO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CÓDIGO	170	SECCIÓN / UND. ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
CÓDIGO	170.1	SUBSECCIÓN/ OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SEGOVIA
CÓDIGO	7.440.10	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	BOLETINES DIARIOS DE CUENTA PRODUCTO

EXPEDIENTE	N/A

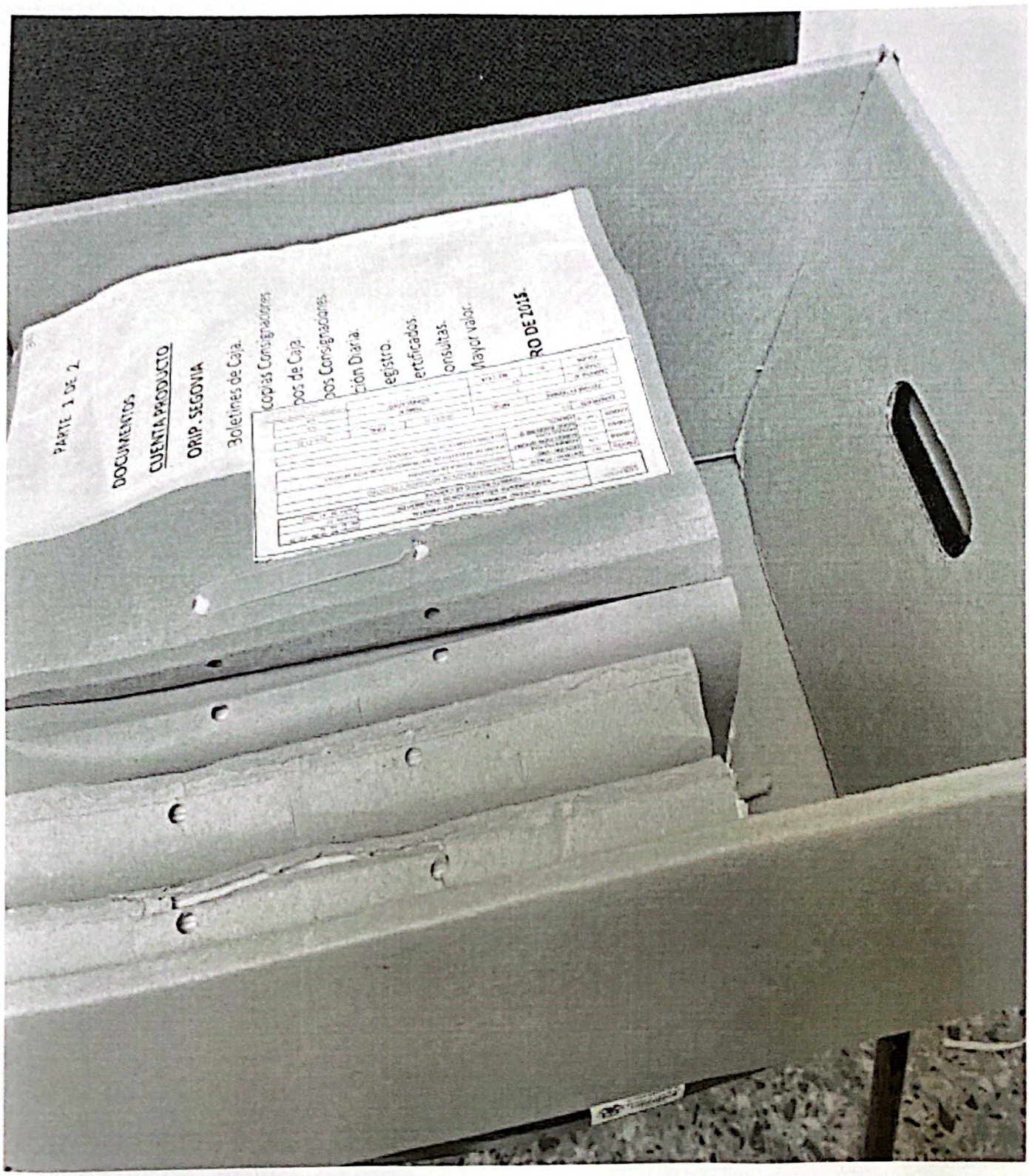
FECHAS EXTREMAS	INICIAL	2015-12-15	FINAL	2015-12-24

CARPETA N°			TOMO N°	N/A
OTRO N°	N/A		CORRELATIVO	N/A
FOLIOS	251	NO. CAJA	7	

ROTULOS CARPETAS

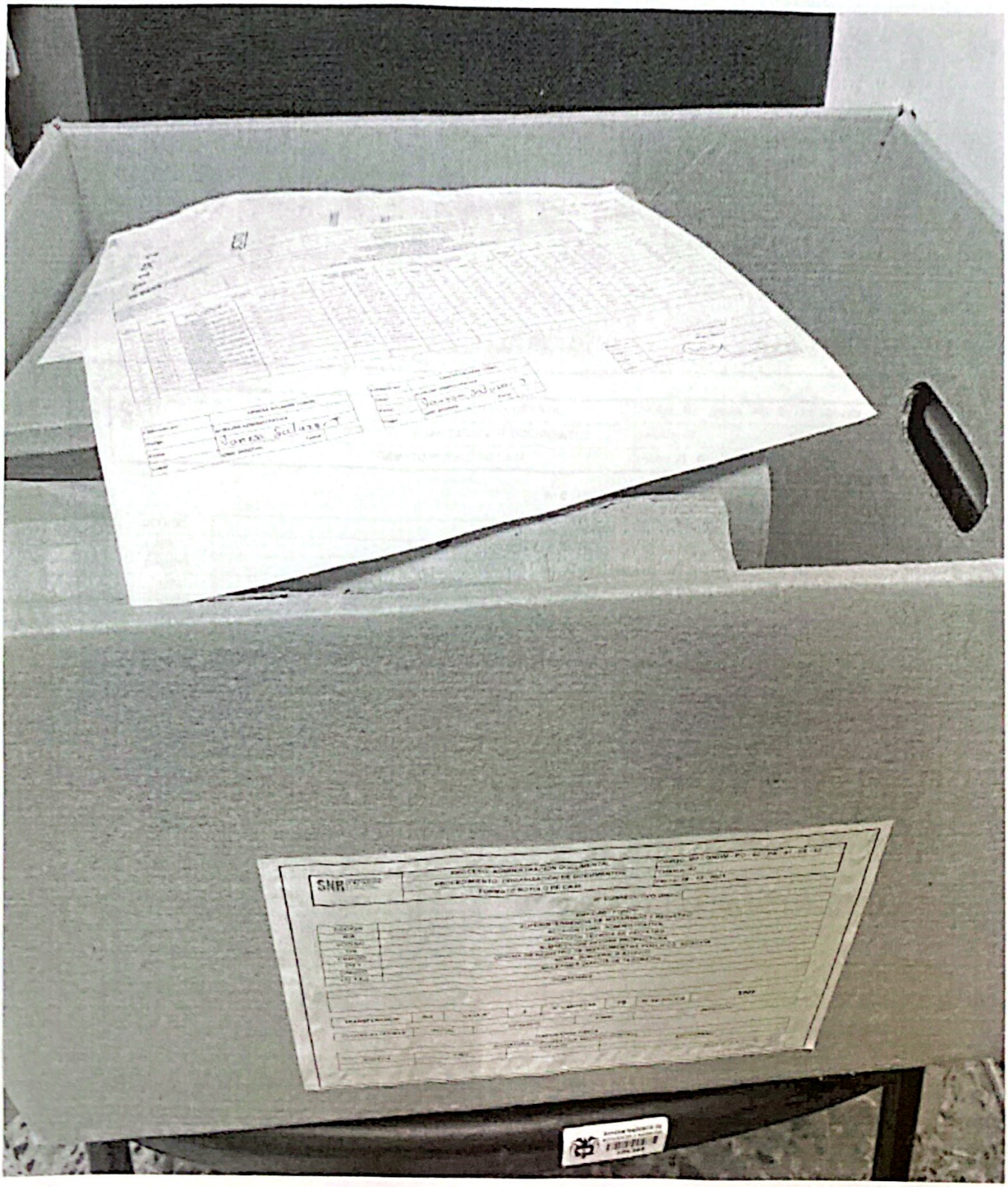
Powered by CamScanner

unnamed (2).jpg Editar Compartir



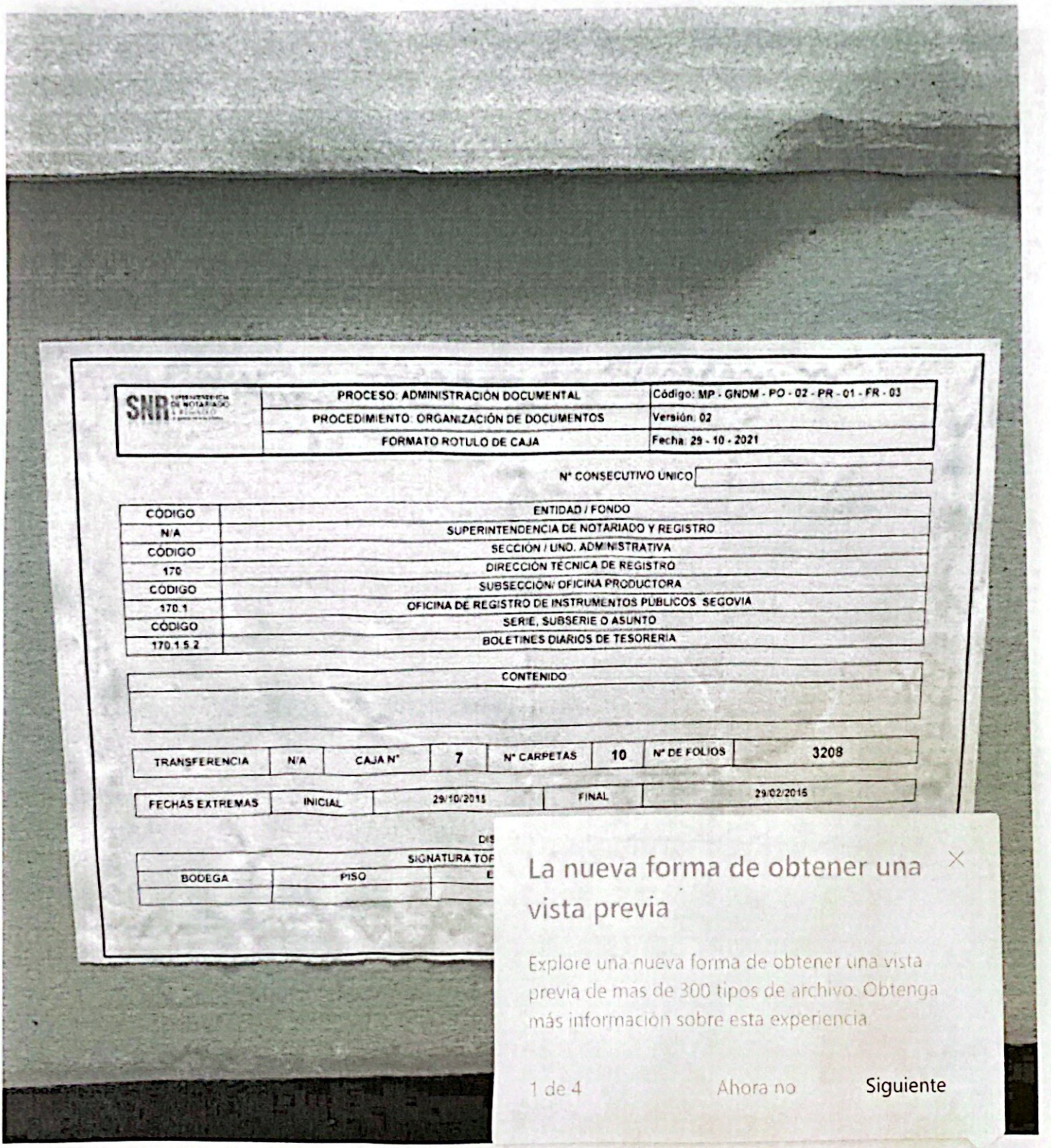
Powered by CamScanner

unnamed (3).jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner

unnamed (4).jpg Editar Compartir



SNR	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 02
	FORMATO ROTULO DE CAJA	Fecha: 29 - 10 - 2021

N° CONSECUTIVO UNICO

CÓDIGO	ENTIDAD / FONDO
N/A	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CÓDIGO	SECCIÓN / UNID. ADMINISTRATIVA
170	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
CÓDIGO	SUBSECCIÓN/ OFICINA PRODUCTORA
170.1	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS SEGOVIA
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA

CONTENIDO

TRANSFERENCIA	N/A	CAJA N°	7	N° CARPETAS	10	N° DE FOLIOS	3208

FECHAS EXTREMAS	INICIAL	29/10/2015	FINAL	29/02/2016

SIGNATURA TOP		
BODEGA	PISO	E

La nueva forma de obtener una vista previa

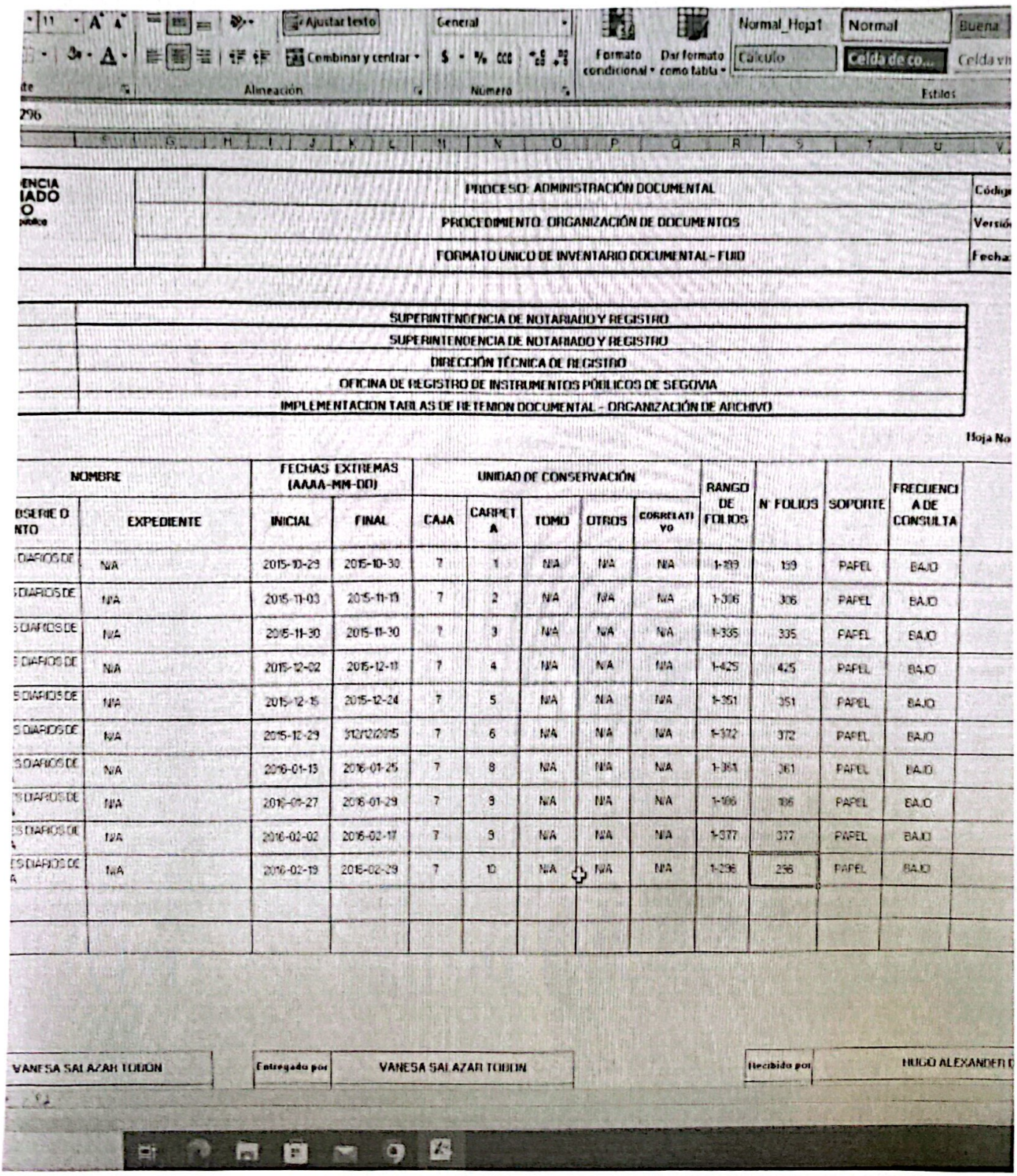
Explore una nueva forma de obtener una vista previa de mas de 300 tipos de archivo. Obtenga más información sobre esta experiencia.

1 de 4 Ahora no Siguiente

Powered by CamScanner

2/7/24, 9:51 OneDrive

unnamed (5).jpg Editar Compartir



		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SEGOVIA
IMPLEMENTACION TABLAS DE RETENION DOCUMENTAL - ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

Hoja No

NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	
SERIE O NTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
DIARIOS DE	NA	2015-10-29	2015-10-30	7	1	NA	NA	NA	1-199	199	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2015-11-03	2015-11-19	7	2	NA	NA	NA	1-306	306	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2015-11-30	2015-11-30	7	3	NA	NA	NA	1-335	335	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2015-12-02	2015-12-11	7	4	NA	NA	NA	1-425	425	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2015-12-15	2015-12-24	7	5	NA	NA	NA	1-351	351	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2015-12-29	31/12/2015	7	6	NA	NA	NA	1-372	372	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2016-01-13	2016-01-25	7	8	NA	NA	NA	1-361	361	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2016-01-27	2016-01-29	7	9	NA	NA	NA	1-186	186	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2016-02-02	2016-02-17	7	9	NA	NA	NA	1-377	377	PAPEL	BAJO	
DIARIOS DE	NA	2016-02-19	2016-02-29	7	10	NA	NA	NA	1-256	256	PAPEL	BAJO	

VANESA SALAZAR TOBON | Entregado por | VANESA SALAZAR TOBON | Recibido por | HUGO ALEXANDER

https://supernotariadoyregistro-my.sharepoint.com/personal/vanesa_salazar_supernotariado_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F... 1/1

Powered by CamScanner

unnamed (6)7.jpg Editar Compartir



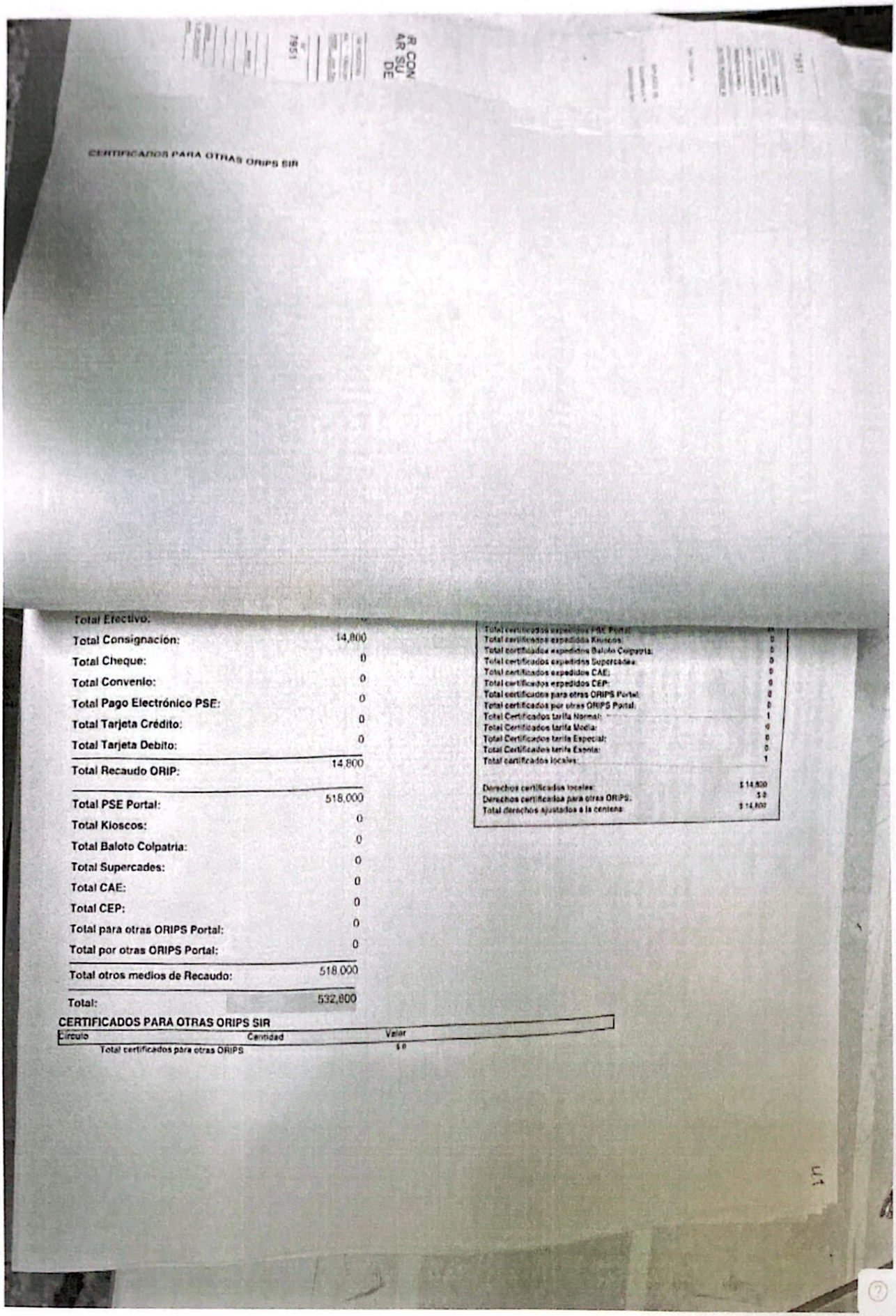
Powered by CamScanner

unnamed 6.jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner

unnamed 10.jpg Editar Compartir



CERTIFICADOS PARA OTRAS ORIPS SIR

Total Efectivo:	
Total Consignación:	14,800
Total Cheque:	0
Total Convenio:	0
Total Pago Electrónico PSE:	0
Total Tarjeta Crédito:	0
Total Tarjeta Debito:	0
Total Recaudo ORIP:	14,800
Total PSE Portal:	518,000
Total Kioscos:	0
Total Baloto Colpatria:	0
Total Supercades:	0
Total CAE:	0
Total CEP:	0
Total para otras ORIPS Portal:	0
Total por otras ORIPS Portal:	0
Total otros medios de Recaudo:	518,000
Total:	532,800

Total certificados expedidos PSE Portal:	1
Total certificados expedidos Kioscos:	0
Total certificados expedidos Baloto Colpatria:	0
Total certificados expedidos Supercades:	0
Total certificados expedidos CAE:	0
Total certificados expedidos CEP:	0
Total certificados para otras ORIPS Portal:	0
Total certificados por otras ORIPS Portal:	0
Total Certificados tarifa Normal:	1
Total Certificados tarifa Media:	0
Total Certificados tarifa Especial:	0
Total Certificados tarifa Exenta:	0
Total certificados locales:	1
Derechos certificados locales:	$ 14,800
Derechos certificados para otras ORIPS:	$ 0
Total derechos ajustados a la cantena:	$ 14,800

CERTIFICADOS PARA OTRAS ORIPS SIR

Circulo	Cantidad	Valor
Total certificados para otras ORIPS		$ 0

Powered by CamScanner

unnamed 11.jpg Editar Compartir

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO

PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID

Código: 51 | Versión: 3 | Fecha: 24/06/2022

1 ENTIDAD REMITENTE: SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

2 UNIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

3 OFICINA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO

4 OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SEGOVIA

5 ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

FECHA DE REGISTRO: AÑO 24 | MES 6 | DIA 21

Hoja No. ____ DE ____

CÓDIGO	NOMBRE SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) INICIAL	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) FINAL	UNIDAD DE CONSERVACIÓN CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CONSECUTIVO	RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-03-02	2016-03-17	8	1	N/A	N/A	N/A	1-271	271	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-03-28	2016-03-31	9	2	N/A	N/A	N/A	1-182	182	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-04-04	2016-04-19	6	3	N/A	N/A	N/A	1-449	449	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-04-21	2016-04-29	6	4	N/A	N/A	N/A	1-435	435	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-05-03	2016-05-17	8	5	N/A	N/A	N/A	1-340	340	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-05-19	2016-05-31	8	6	N/A	N/A	N/A	1-311	311	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-06-02	2016-06-16	8	7	N/A	N/A	N/A	1-396	396	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-06-20	2016-06-30	6	8	N/A	N/A	N/A	1-267	267	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-07-05	2016-07-18	8	9	N/A	N/A	N/A	1-329	329	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2016-07-21	2016-07-29	6	10	N/A	N/A	N/A	1-310	310	PAPEL	BAJO	N/A
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A												

Elaborado por: VANESA SALAZAR TOBON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA
Firma:
Lugar: DRIP SEGOVIA Fecha:

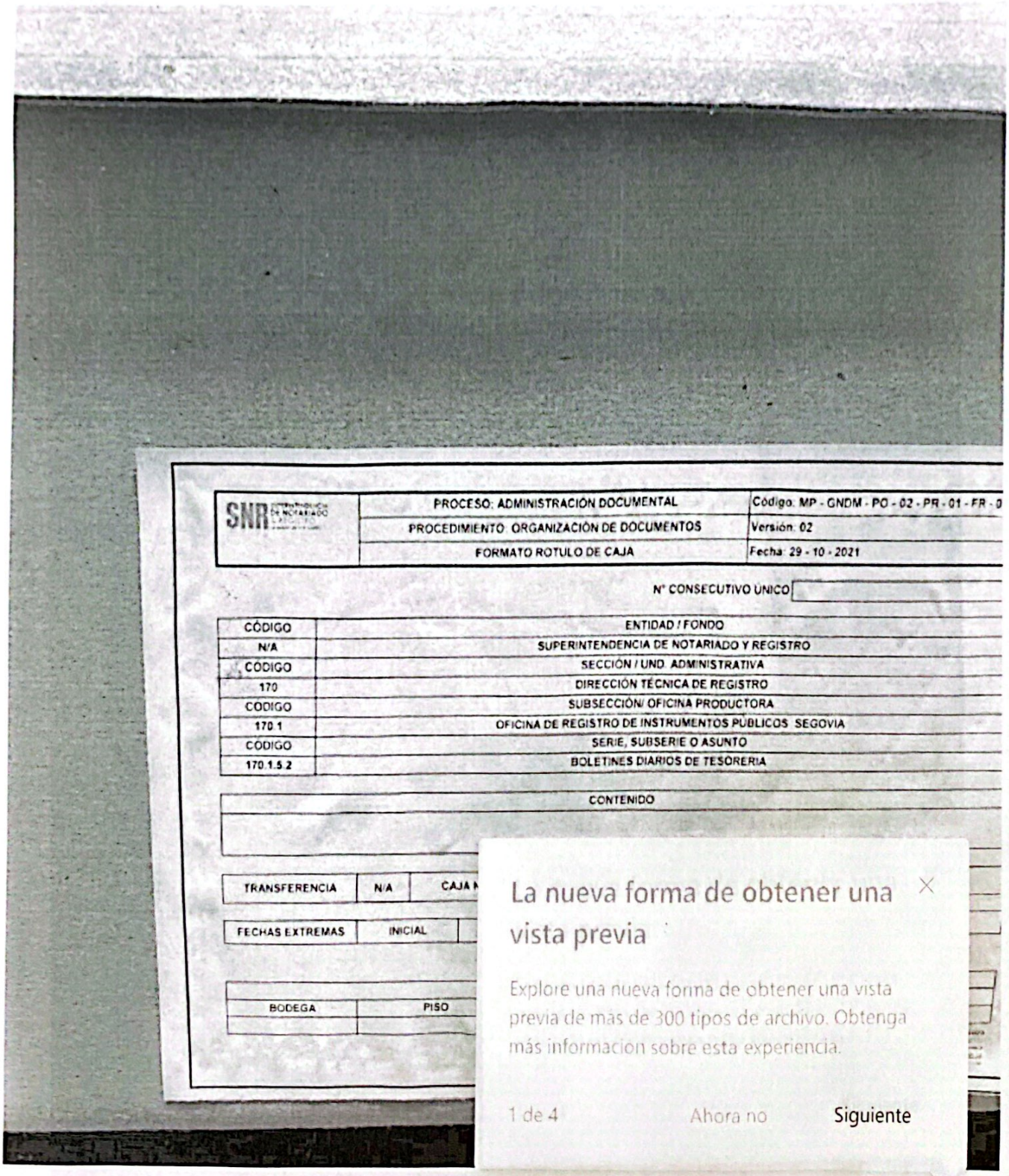
Entregado por: VANESA SALAZAR TOBON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA
Firma:
Lugar: DRIP SEGOVIA Fecha:

Recibido por: HUGO ALEXANDER DIAZ
Cargo: REGISTRADOR
Firma:
Lugar: DRIP SEGOVIA Fecha:

Impresión controlada de Mandatos y Pod... Bogotá D.C.

Powered by CamScanner

unnamed 12.jpg Editar Compartir



SNR	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 0
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 02
	FORMATO ROTULO DE CAJA	Fecha: 29 - 10 - 2021

N° CONSECUTIVO ÚNICO

CÓDIGO	ENTIDAD / FONDO
N/A	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CÓDIGO	SECCIÓN / UND. ADMINISTRATIVA
170	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
CODIGO	SUBSECCIÓN/ OFICINA PRODUCTORA
170.1	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS SEGOVIA
CODIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO
170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA

CONTENIDO

TRANSFERENCIA	N/A	CAJA N

FECHAS EXTREMAS	INICIAL	

BODEGA	PISO

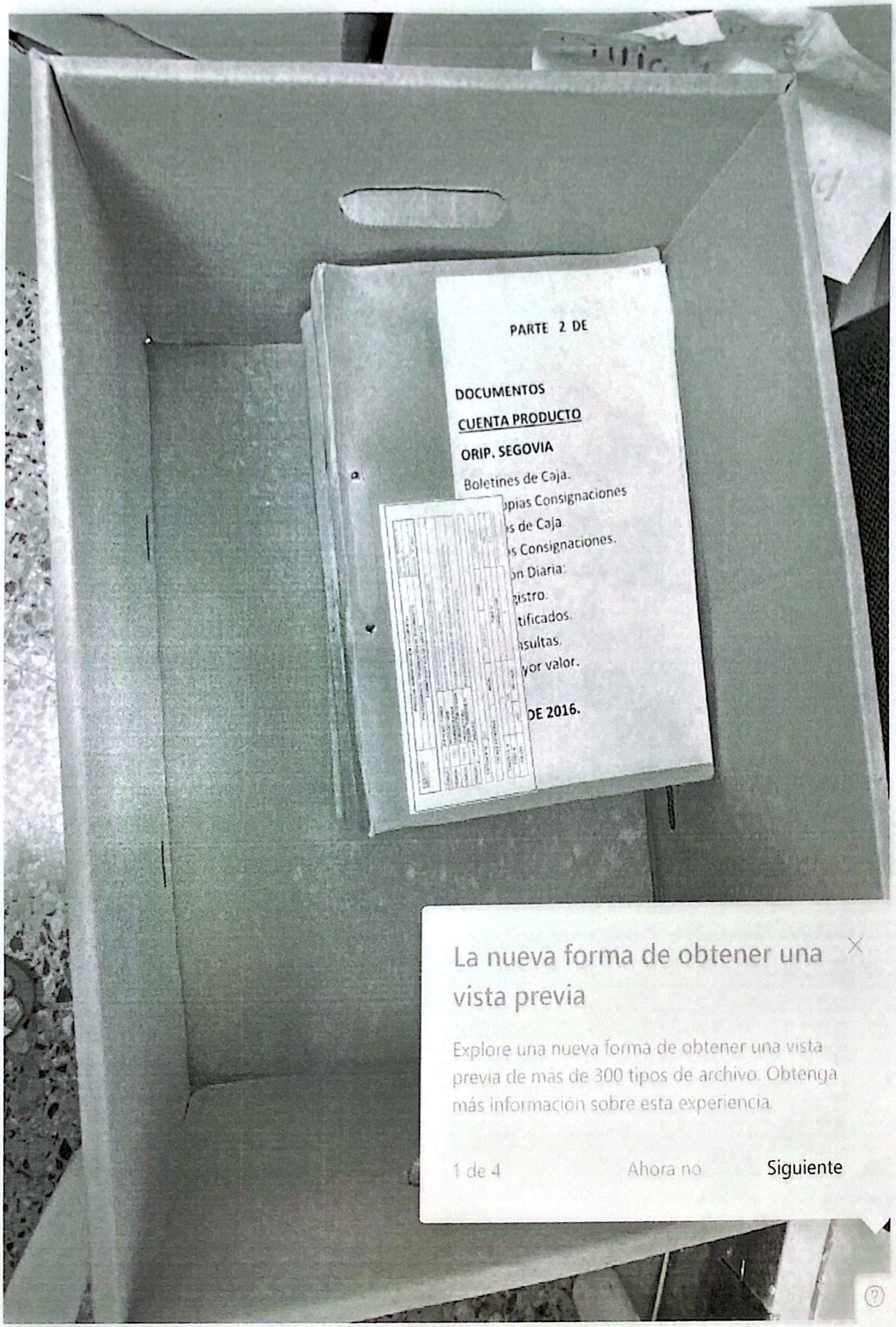
La nueva forma de obtener una vista previa

Explore una nueva forma de obtener una vista previa de más de 300 tipos de archivo. Obtenga más información sobre esta experiencia.

1 de 4 Ahora no Siguiente

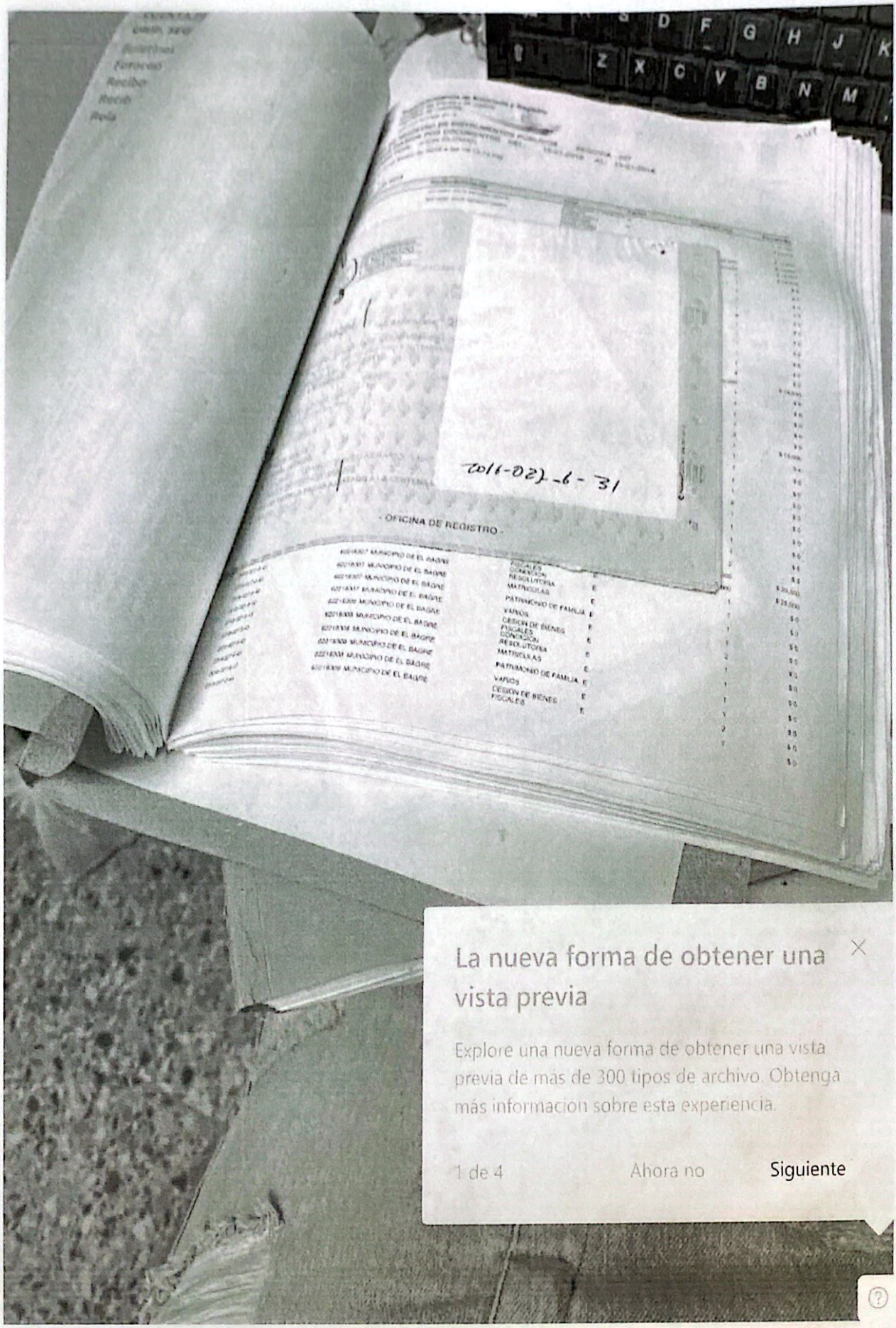
Powered by CamScanner

unnamed[1].jpg Editar Compartir



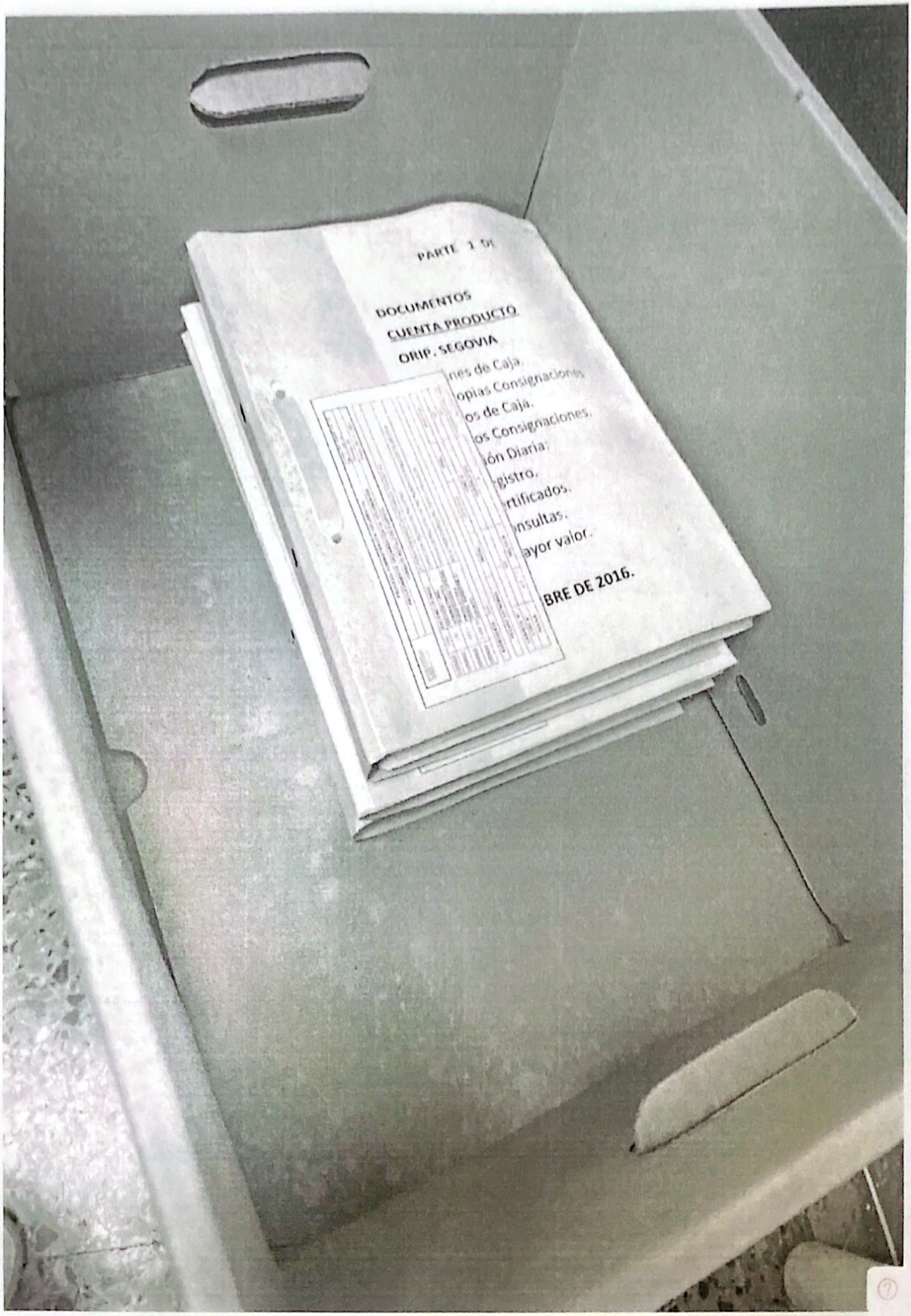
Powered by CamScanner

unnamed.jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner

unnamedmnnn.jpg Editar Compartir



Powered by CamScanner