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 02 | Mes 09 | Año 2024

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	INDIRA CORRALES HIDALGO						
CEDULA DE CIUDADANIA No.	34.516.777	DE	PUERTO TEJADA				
TELEFONO DE CONTACTO	323-2907700	FIJO		EXT.			
E-MAIL PERSONAL	indiracorrales@yahoo.com						
E-MAIL INSTITUCIONAL	indira.corrales@supernotariado.gov.co						
BANCO	OCCIDENTE	No DE CUENTA	97801203	C.A.	X	C.C.	

CONTRATO ACTUAL: No 1901 DE Año 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 9.905.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.476.380,00

OBJETO DEL CONTRATO: El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.
Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA.
Perfil: AUXILIAR_ADMINISTRATIVO

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JUAN CARLOS ASTUDILLO REALPE

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR (E)

CDP No.	89524	CRP No.	387424
FECHA CDP	14/06/2024	FECHA CRP	26/06/2024

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 02 | Mes 07 | Año 2024

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: PUERTO TEJADA

DEPARTAMENTO: CAUCA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 04 | Mes 11 | Año 2024

FECHA DE SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO: Día 05 | Mes 07 | Año 2024

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 0

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	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	08	2024			AGOSTO
AL	30	08	2024	02	30	100% AGOSTO

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)	162500	NUEVA EPS SA	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.	1065428877

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	$ 2.146.196	$ 2.146.196	$ 7.759.324,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.476.380,00	$ 4.622.576,00	$ 5.282.944,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	08	2024		AGOSTO
	AL	30	08	2024	02	AGOSTO

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. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de	1, PRESENTACION DE EJECUCION CONTRACTUAL Y CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO. 2. CONCERTACION DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL 3. ASISTENCIA A CAPACITACIONES OFRECIDA POPR LA ENTIDAD . 4. 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

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
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. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4. 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. 5. 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. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 9. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.	1, PRESENTACION DE EJECUCION CONTRACTUAL Y CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO. 2. CONCERTACION DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL 3. ASISTENCIA A CAPACITACIONES OFRECIDA POPR LA ENTIDAD 4. 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. 5. ADELANTAR PROCESO DE ORDENACION Y SELECCION DE DOCUMENTOS. 6. CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO Y ENTREGA DE LOS MISMOS 11.DIGITALIZACION Y ORGANIZACION DE MATRICULAS INMOBILIARIAS.

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

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

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 **INDIRA CORRALES HIDALGO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **34.516.777** de **PUERTO TEJADA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1901** de **2024** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **387424** CDP No **89524**

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

Valor en letras: **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SESISMIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS.**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	01	08	2024	PAGO No.	AGOSTO
	AL	30	08	2024	02	AGOSTO

Para constancia se firma en **PUERTO TEJADA** a los **02** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2024**

SUPERVISOR



Firma Supervisor
JUAN CARLOS ASTUDILLO REALPE
REGISTRADOR (E)

CONTRATISTA



Firma Contratista
INDIRA CORRALES HIDALGO
Cedula de Ciudadania No
34.516.777 DE PUERTO TEJADA

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

Superintendencia de
Notariado y Registro

RESOLUCIÓN No 007668 19 JUL 2024

Por la cual se conceden unas vacaciones, se ordenan unos pagos y se surten unos encargos

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, especialmente las que le fueron conferidas por el numeral 15 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978 establece: *"Las vacaciones deben concederse por quien corresponda, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas".*

Que los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio prestado y a una bonificación especial de recreación equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, la cual no constituye factor salarial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 del Decreto 1045 de 1978, el Decreto 451 de 1984 y el artículo 16 del Decreto 1011 de 2019.

Que el artículo 17 del Decreto 1045 de 1978, determina los factores salariales para la liquidación de vacaciones y prima de vacaciones, los cuales se relacionarán en la parte resolutiva del presente acto administrativo.

Que de acuerdo con la programación establecida para el efecto, es procedente conceder las vacaciones a que tienen derecho los funcionarios de esta Entidad, en el caso que nos ocupa, específicamente los relacionados en el artículo primero del presente acto administrativo.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, señala que *"(...) cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera".*

Que con el objeto de garantizar la prestación del servicio público registral en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos referenciadas en el artículo primero del presente acto administrativo, se hace necesario suplir las vacancias temporales generadas por el disfrute de las vacaciones concedidas a los Registradores de Instrumentos Públicos, bajo la figura de encargo.

RESOLUCIÓN No 007668 DE 19 JUL 2024

Por la cual se conceden unas vacaciones, se ordenan unos pagos y se surten unos encargos

Que de acuerdo con la certificación suscrita el 10 de julio de 2024, por la Directora de Talento Humano, los funcionarios que se relacionan en el artículo tercero de la presente resolución cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 77 y 78 de la Ley 1579 de 2012, para ser encargados de las funciones de Registradores de Instrumentos Públicos Principal o Seccional, según el caso.

Que los valores cuyo reconocimiento y pago se ordena por concepto de sueldo por vacaciones, prima de vacaciones y bonificación recreacional, se ajustan a lo establecido en los artículos 17 y 25 del Decreto 1045 de 1978, conforme con la certificación del 17 de julio de 2024 con radicado SNR2024IE011284, expedida por la Coordinadora del Grupo de Nómina de la Dirección de Talento Humano de esta Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conceder vacaciones a los Registradores de Instrumentos Públicos que se relacionan a continuación:

N°	C.C.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Inicio Causación	Fin Causación	Inicio Disfrute	Fin Disfrute
1	21421950	LUCY AMPARO ARANGO YEPES	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	FREDONIA - ANTIOQUIA	13-07-2023	12-07-2024	02-08-2024	26-08-2024
2	7525161	JIMMY EDUARDO GONZALEZ PALACIO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	FILANDIA - QUINDIO	19-12-2022	18-12-2023	05-08-2024	27-08-2024
3	71317386	ELKIN FERNANDO MARIN RAMIREZ	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	APARTADO - ANTIOQUIA	25-10-2022	24-10-2023	05-08-2024	27-08-2024
4	1100888326	LUIS FERNANDO MORENO FIGUEROA	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	PUERTO BOYACA - BOYACA	07-05-2023	06-05-2024	24-07-2024	14-08-2024
5	19470264	JUAN FERNANDO QUINTERO OCAMPO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	LA MESA - CUNDINAMARCA	10-10-2020	09-10-2021	01-08-2024	23-08-2024
6	51968808	LUISA FERNANDA BALLEN MARTINEZ	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	CHINACOTA - NORTE SANTANDER	01-07-2023	30-06-2024	09-08-2024	30-08-2024
7	6770097	RAFAEL REYES FIGUEROA	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	EL COCUY - BOYACA	10-04-2023	09-04-2024	20-08-2024	09-09-2024
8	41913757	MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	CAJAMARCA - TOLIMA	01-12-2021	30-11-2022	20-08-2024	09-09-2024

9	34569185	PAOLA ANDREA CEBALLOS QUINTERO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	PUERTO TEJADA - CAUCA	06-04-2022	05-04-2023	01-08-2024	23-08-2024
10	12745574	JUAN CARLOS MONTANCHEZ SARASTY	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	SAMANIEGO - NARIÑO	18-03-2023	17-03-2024	01-08-2024	23-08-2024
11	34533206	HALMA LUCERO VIDAL TORIJANO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	SILVIA - CAUCA	15-01-2022	14-01-2023	05-08-2024	27-08-2024
12	59829122	CAROLA CUENCA CUELLAR	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	CALOTO - CAUCA	20-01-2023	19-01-2024	29-07-2024	20-08-2024
13	51960836	CLEOFE ELINA EDNA MARISOL RUGELES NI O	REGISTRADOR PRINCIPAL 191-20	Despacho del Registrador MONTERIA - CORDOBA	15-06-2023	14-06-2024	05-08-2024	27-08-2024
14	17320991	GUSTAVO ALONSO GIRALDO VELEZ	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	OROCUE - CASANARE	22-12-2022	21-12-2023	05-08-2024	27-08-2024

ARTÍCULO SEGUNDO. Los Registradores de Instrumentos Públicos del País que se relacionan a continuación tendrán derecho al reconocimiento y pago de las siguientes sumas:

Nº	C.C.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Sueldo Vac.	Prima Vac.	Bonif. Rec.
1	21421950	LUCY AMPARO ARANGO YEPES	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	FREDONIA - ANTIOQUIA	6.701.770	4.021.062	500.109
2	7525161	JIMMY EDUARDO GONZALEZ PALACIO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	FILANDIA - QUINDIO	9.222.724	6.014.820	500.109
3	71317386	ELKIN FERNANDO MARIN RAMIREZ	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	APARTADO - ANTIOQUIA	6.148.483	4.009.880	500.109
4	1100888326	LUIS FERNANDO MORENO FIGUEROA	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	PUERTO BOYACA - BOYACA	5.897.557	4.021.062	500.109
5	19470264	JUAN FERNANDO QUINTERO OCAMPO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	LA MESA - CUNDINAMARCA	9.222.724	6.014.820	500.109
6	51968808	LUISA FERNANDA BALLEN MARTINEZ	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	CHINACOTA - NORTE SANTANDER	10.025.848	6.835.805	500.109
7	6770097	RAFAEL REYES FIGUEROA	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	EL COCUY - BOYACA	5.629.487	4.021.062	500.109
8	41913757	MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	CAJAMARCA - TOLIMA	8.420.748	6.014.820	500.109
9	34569185	PAOLA ANDREA CEBALLOS QUINTERO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	PUERTO TEJADA - CAUCA	6.165.628	4.021.062	500.109
10	12745574	JUAN CARLOS MONTANCHEZ SARASTY	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	SAMANIEGO - NARIÑO	9.248.443	6.031.593	500.109

11	34533206	HALMA LUCERO VIDAL TORIJANO	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	SILVIA - CAUCA	9.248.443	6.031.593	500.109
12	59829122	CAROLA CUENCA CUELLAR	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	CALOTO - CAUCA	9.248.443	6.031.593	500.109
13	51960836	CLEOFE ELINA EDNA MARISOL RUGELES NI O	REGISTRADOR PRINCIPAL 191-20	Despacho del Registrador MONTERIA - CORDOBA	14.911.155	9.724.667	806.321
14	17320991	GUSTAVO ALONSO GIRALDO VELEZ	REGISTRADOR SECCIONAL 192-10	OROCUE - CASANARE	6.148.483	4.009.880	500.109

ARTÍCULO TERCERO. Encargar de las funciones de Registrador de Instrumentos Públicos a los funcionarios que a continuación se relacionan, de los círculos que igualmente se indican, mientras los titulares de dichos cargos disfrutan de las vacaciones concedidas en la presente resolución:

Nº	Cédula	Nombre del Funcionario	Cargo	Oficina Origen	Encargo	Círculo Registral
1	15.324.520	Diego Torres Correa	Profesional Universitario 2044-10	Orip Yarumal	Registrador Seccional 0192-10	Fredonia - Antioquia
2	43.799.397	Adriana Patricia Toro Vidales	Profesional Especializado 2028-19	Dirección Regional Andina	Registrador Seccional 0192-10	Filandia - Quindio
3	32.352.328	Bibiana Berrio Gutiérrez	Profesional Especializado 2028-14	Dirección Regional Andina	Registrador Seccional 0192-10	Apartado - Antioquia
4	12.435.600	Jean Piero Yani Oñate	Profesional Especializado 2028-16	Dirección Regional Centro	Registrador Seccional 0192-10	Puerto Boyaca - Boyaca
5	5.044.414	Reinel de la Rosa Revuelta	Profesional Universitario 2044-10	Orip Soacha	Registrador Seccional 0192-10	La Mesa - Cundinamarca
6	13.643.194	Isnardo Bautista Durán	Profesional Universitario 2044-05	Orip San Vicente del Chucuri	Registrador Seccional 0192-10	Chinacota - Norte Santander
7	9.395.789	Jarby Alirio Puentes Pérez	Profesional Especializado 2028-12	Orip Tunja	Registrador Seccional 0192-10	El Cocuy - Boyaca
8	80.365.163	Luis Orlando García Ramirez	Profesional Especializado 2028 -19	Dirección Regional Centro	Registrador Seccional 0192-10	Cajamarca - Tolima
9	76.313.592	Juan Carlos Astudillo Realpe	Profesional Especializado 2028-16	Orip Popayán	Registrador Seccional 0192-10	Puerto Tejada - Cauca
10	6.645.385	German Andres Chaves Rodriguez	Profesional Universitario 2044-10	Orip Palmira	Registrador Seccional 0192-10	Samaniego - Nariño
11	10.307.884	Luis Alberto Calvo Acevedo	Profesional Especializado 2028-16	Orip Popayán	Registrador Seccional 0192-10	Silvia - Cauca
12	31.410.764	Yolanda Brochero	Profesional Universitario 2044-10	Orip Cartago	Registrador Seccional 0192-10	Caloto - Cauca

13	42.208 939	Angélica María Rivera Acosta	Profesional Universitario 2044-10	Orip Montería	Registradora Principal 0191 - 20	Montería - Córdoba
14	40.333.147	Jenny Lorena Marín Cruz	Profesional Universitario 2044-10	Orip Villavicencio	Registrador Seccional 0192-10	Orocue - Casanare

ARTÍCULO CUARTO. El funcionario encargado, deberá cumplir durante el lapso que dure el encargo, con lo establecido en la Ley 1579 de 2012 y las funciones descritas en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 211 de fecha 11 de enero de 2022, asumiendo así las responsabilidades que implica el cargo de Registrador de Instrumentos Públicos y los deberes y obligaciones de los servidores públicos, dispuestas en la Ley 1952 de 2019.

ARTÍCULO QUINTO. Comunicar el presente acto administrativo a los Registradores de Instrumentos Públicos de los Círculos antes mencionados, a los funcionarios encargados, así como a sus respectivos jefes, a la Dirección Técnica de Registro, a las Direcciones Regionales, a la Dirección de Talento Humano, a los Administradores Regionales del Sistema de Información Registral – SIR de las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de incluir en el sistema lo concerniente a los cargos e informar a los operadores, a la Oficina de Tecnologías de la Información para el cambio de las firmas de los Registradores a que haya lugar.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 19 JUL 2024

ROOSVELT RODRÍGUEZ RENGIFO
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: Julhember Campo Gutiérrez – Asesor del Despacho
Revisó: Martha Páez Canencia - Directora de Talento Humano.
Sandra Milena Gómez Narváez – Coordinadora Grupo Nómina
Juan Carlos Osorio Diaz – Contratista D.T.H.
Luis Eduardo Cera Castillo- Contratista DTH
Proyectó: Jesús Eduardo Consuegra Fontalvo- Técnico Operativo-

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:

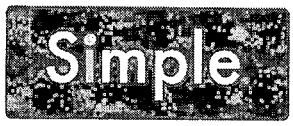
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2023 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT. SI____ NO_ X.
2. SOY RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA: SI___ NO_ X
3. Dependiente Económico: SI_X NO___ (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____ NOX.

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

Atentamente,

NOMBRE: **INDIRA CORRALES HIDALGO**

CC: 34.516.777 DE PUERTO TEJADA CAUCA.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-07-29, 02:20:38 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2024
Empresa	INDIRA CORRALES HIDALGO
CEDULA CIUDADANIA	CC 34516777
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1065428877
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	806926710
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 377.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 162.500	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 6.800	$ 0
			SubTotales:	$ 377.300	$ 0
			Total a Pagar:		$ 377.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 · Actualización

4. Número de formulario 14891600746

(415)7707212489984(8020) 000001489160074 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 4 5 1 6 7 7 7	3	Impuestos y Aduanas de Popayán	

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	3 4 5 1 6 7 7 7	1 9 9 1 1 1 0 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Puerto Tejada 5 7 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CORRALES	HIDALGO	INDIRA	

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Puerto Tejada 5 7 3

41. Dirección principal: BRR BOSQUES DEL LIMONAR

42. Correo electrónico: indiracorrales@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	8 2 8 7 4 1 5	3 2 3 2 9 0 7 7 0 0

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
7 4 9 0	2 0 2 1 0 5 1 3							

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

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 05 - 08 / 12 : 55: 00

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: CORRALES HIDALGO INDIRA
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Informe de actividad mes de agosto de 2024.

Acontinuacion nenvio resumen del trabajo realizado en el mes de agosto de 2024 segun programacion asignada.

No. DE CAJA	No. DE CARPETAS	FOLIOS POR CAJA
1	10	1947
2	5	951
3	5	879
4	8	622
5	10	1401
6	8	880
7	7	231
8	17	1287
9	6	973
10	7	1350

TOTAL CAJAS	TOAL CARPETAS	TOTAL FOLIOS
10	83	10521

INDIRA CORRALES HIDALGO

CONTRATISTA- ORIP PUERTO TEJADA- CAUCA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8		

Hoja No_____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	6. 13	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES DE LA SUPER INTENDENCIA	1-ene.-03	6-mar.-08	16	1	N/A	N/A	2 DE 2	2/315	315	PAPEL	BAJO	RESOLUCIONES DE LA SUPER INTENDENCIA DEL ENERO DE 2003
2	6. 13	RESOLUCIONES	OFICIOS	29-dic.-05	5-jun.-07	16	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/190	190	PAPEL	BAJO	OFICIOS RECIBIDOS
3	6. 13	RESOLUCIONES	OFICIOS	16-dic.-06	25-ago.-08	16	3	N/A	N/A	1 DE 1	1/108	108	PAPEL	BAJO	OFICIOS RECIBIDOS
4	6. 13	RESOLUCIONES	OFICIOS	5-sep.-06	10-abr.-07	16	4	N/A	N/A	1 DE 1	1/202	202	PAPEL	BAJO	COPIA DE OFICIOS
5	6. 13	RESOLUCIONES	OFICIOS	21-feb.-07	4-dic.-07	16	5	N/A	N/A	1 DE 1	1/205	205	PAPEL	BAJO	COPIA DE OFICIOS
6	6. 13	RESOLUCIONES	OFICIOS	29-ene.-07	4-abr.-07	16	6	N/A	N/A	1 DE 1	1/162	162	PAPEL	BAJO	COPIA DE OFICIOS
7	6. 3	REGISTRO DE MATRICULA INMOVILIARIA	FORMULARIO DE CALIFICACIONES	21-sep.-06	5-ago.-08	16	7	N/A	N/A	1 DE 1	1/180	180	PAPEL	BAJO	FORMULARIO DE CALIFICACIONES DILIGENCIADOS
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO
Cargo	CONTRATISTA
Firma	
Lugar	ORIP PUERTO TEJADA Fecha:

Entrega por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8		

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	310	310 .05	ENTRADA ALMACEN	17-oct.-17	31-ago.-12	7	1	N/A	N/A	1 DE 1	1/43	43	PAPEL	BAJO	ORDENES DE INGRESOS ALMACEN
2	2015		INFORMES MEDIOS MAGNETICOS			7	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/2	2	ELECTRONICO	BAJO	ARCHIVOS Y HERRAMIENTAS CD.
3	440	4040. 10	REPORTE RECAUDO FINAL DIARIO	6-ene.-04	30-dic.-05	7	3	N/A	N/A	1 DE 1	1/67	67	PAPEL	BAJO	ACTAS DE ARQUEO CAJA PRINCIPAL
4	440	4040 .10	REPORTE RECAUDO FINAL DIARIO	27-ene.-07	25-oct.-07	7	4	N/A	N/A	1 DE 1	1/19	19	PAPEL	BAJO	ACTAS DE ARQUEO CAJA PRINCIPAL
5	550		REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	30-ene.-01	28-abr.-08	7	5	N/A	N/A	1 DE 1	1/34	34	PAPEL	BAJO	AUTORIZACIONES DESCUENTOS
6	320		CONTRATOS	27-mar.-07	26-nov.-07	7	6	N/A	N/A	1 DE 1	1/47	47	PAPEL	BAJO	CONTRATOS APOSTAL
7	400	400 .05	GASTOS	1-abr.-04	30-nov.-04	7	7	N/A	N/A	1 DE 1	1/19	19	PAPEL	BAJO	RELACION PAGOS EFECTUADOS
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO
Cargo	CONTRATISTA
Firma	
Lugar	ORIP PUERTO TEJADA Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO		PROCESO: ADMINISTRACION DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACION DE DOCUMENTOS	Version:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	N°T
2024	8	

Hoja No _____ DE _____

NO. ORDEN	CODIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACION					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	400	40005	GASTOS	4-ene.-13	23-ene.-13	8	1	N/A	N/A	1 DE 1	1/53	53	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE ENERO 2013
2	400	40005	GASTOS	15-feb.-13	12-mar.-13	8	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/12	12	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE FEBRERO 2013
3	400	40005	GASTOS	1-mar.-13	23-abr.-13	8	3	N/A	N/A	1 DE 1	1/19	19	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE MARZO 2013
4	400	40005	GASTOS	1-abr.-13	30-abr.-13	8	4	N/A	N/A	1 DE 1	1/50	50	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE ABRIL 2013
5	400	40005	GASTOS	10-may.-13	28-may.-13	8	5	N/A	N/A	1 DE 1	1/13	13	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE MAYO 2013
6	400	40005	GASTOS	5-jun.-13	30-jun.-13	8	6	N/A	N/A	1 DE 1	1/6	6	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE JUNIO 2013
7	400	40005	GASTOS	12-jul.-13	30-jul.-13	8	7	N/A	N/A	1 DE 1	1/26	26	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE JULIO 2013
8	400	40005	GASTOS	26-ago.-13	29-ago.-13	8	8	N/A	N/A	1 DE 1	1/4	4	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE AGOSTO 2013
9	400	40005	GASTOS	10-sep.-13	23-sep.-13	8	9	N/A	N/A	1 DE 1	1/16	16	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE SEPTIEMBRE 2013
10	400	40005	GASTOS	15-oct.-13	30-oct.-13	8	10	N/A	N/A	1 DE 1	1/15	15	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE OCTUBRE 2013
11	400	40005	GASTOS	6-nov.-13	27-nov.-13	8	11	N/A	N/A	1 DE 1	1/18	18	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE NOVIEMBRE 2013
12	400	40005	GASTOS	10-dic.-13	13-dic.-13	8	12	N/A	N/A	1 DE 1	1/37	37	PAPEL	BAJO	GASTOS PAGOS DE FACTURAS MES DE DICIEMBRE 2013
13	400	44010	BOLETINES DIARIOS CUENTAS PRODUCTOS	1-ago.-13	2-sep.-13	8	13	N/A	N/A	1 DE 1	1/200	200	PAPEL	BAJO	BOLETINES DARIOS
14	400	44010	BOLETINES DIARIOS CUENTAS PRODUCTOS	2-sep.-13	30-sep.-13	8	14	N/A	N/A	2 DE 2	2/213	213	PAPEL	BAJO	BOLETINES DARIOS
15	400	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTAS PRODUCTOS	3-oct.-13	19-oct.-13	8	15	N/A	N/A	2 DE 2	2/226	226	PAPEL	BAJO	BOLETINES DARIOS
16	400	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTAS PRODUCTOS	1-nov.-13	29-nov.-13	8	16	N/A	N/A	1 DE 1	1/185	185	PAPEL	BAJO	BOLETINES DARIOS
17	400	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTAS PRODUCTOS	2-dic.-13	31-dic.-13	8	17	N/A	N/A	1 DE 1	1/192	192	PAPEL	BAJO	BOLETINES DARIOS
18															
19															
20															
21															
22															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO
Cargo	CONTRATISTA
Firma	
Lugar	ORIP PUERTO TEJADA Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERERCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8		

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	440	44010	CUENTA PRODUCTO JULIO	3-jul.-12	31-jul.-12	9	1	N/A	N/A	1 DE 1	1/187	187	PAPEL	BAJO	BOLETINES DIARIOS
2	440	44010	CUENTA PRODUCTO AGOSTO	1-ago.-12	31-ago.-12	9	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/175	175	PAPEL	BAJO	BOLETINES DIARIOS
3	440	44010	CUENTA PRODUCTO SEPTIEMBRE	3-sep.-12	28-sep.-12	9	3	N/A	N/A	1 DE 1	1/106	106	PAPEL	BAJO	BOLETINES DIARIOS
4	440	44010	CUENTA PRODUCTO OCTUBRE	1-oct.-12	31-oct.-12	9	4	N/A	N/A	1 DE 1	1/187	187	PAPEL	BAJO	BOLETINES DIARIOS
5	440	44010	CUENTA PRODUCTO NOVIEMBRE	1-nov.-12	30-nov.-12	9	5	N/A	N/A	1 DE 1	1/178	178	PAPEL	BAJO	BOLETINES DIARIOS
6	440	44010	CUENTA PRODUCTO DICIEMBRE	01/12/213	28-dic.-12	9	6	N/A	N/A	1 DE 1	1/160	160	PAPEL	BAJO	BOLETINES DIARIOS
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO
Cargo	CONTRATISTA
Firma	
Lugar	ORIP PUERTO TEJADA Fecha: 29/08/24

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8	21	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	440	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	1-ene.-09	30-ene.-09	6	1	N/A	N/A	1 DE 1	1/143	143	PAPEL	BAJO	BOLETINES MES DE ENERO DE 2009
2	440	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	1-feb.-09	28-feb.-09	6	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/123	123	PAPEL	BAJO	BOLETINES MES DE FEBRERO DE 2009
3	440	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	2-mar.-09	13-mar.-09	6	3	N/A	N/A	1 DE 1	1/137	137	PAPEL	BAJO	BOLETINES MES DE MARZO DE 2009
4	440	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	13-mar.-09	31-mar.-09	6	4	N/A	N/A	1 DE 1	1/85	85	PAPEL	BAJO	BOLETINES MES DE MARZO DE 2009
5	440	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	1-jun.-09	31/jun/09	6	5	N/A	N/A	1 DE 1	1/77	77	PAPEL	BAJO	BOLETINES MES DE JUNIO
6	440	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	1-jul.-09	31-jul.-09	6	6	N/A	N/A	1 DE 1	1/154	154	PAPEL	BAJO	BOLETINES MES DE JULIO
7	440	440. 10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	1-ago.-09	30-ago.-09	6	7	N/A	N/A	1 DE 1	1/87	87	PAPEL	BAJO	BOLETINES MES DE AGOSTO
8	550		REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS	3-nov.-08	10-feb.-09	6	8	N/A	N/A	1 DE 1	1/74	74	PAPEL	BAJO	PROTECCION PREDIOS ABANDONADOS POR VIOLENCIA
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO		
Cargo	CONTRATISTA		
Firma			
Lugar	ORIP PUERTO TEJADA	Fecha:	

Entregado por			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	

Recibido por			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8		

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	540		NOTA DEVOLUTIVA	10-jun.-14	10-dic.-15	5	1	N/A	N/A	1 DE 1	1/34	34	PAPEL	BAJO	NOTAS DEVOLUTIVAS CON RESOLUCION DE DEVOLUCION
2	540		NOTA DEVOLUTIVA	12-feb.-11	13-nov.-12	5	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/176	176	PAPEL	BAJO	NOTAS DEVOLUTIVAS CON RESOLUCION DE DEVOLUCION
3	310	310 .10	ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN	26-dic.-12	23-dic.-16	5	3	N/A	N/A	1 DE 1	1/199	199	PAPEL	BAJO	ORDENES DE INGRESO ALMACEN
4	310	310 .10	ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN	23-jul.-10	17-dic.-12	5	4	N/A	N/A	1 DE 1	1/112	112	PAPEL	BAJO	ORDENES DE INGRESO ALMACEN
5	350	350.05	COMUNICACIONES OFICIALES	28-oct.-10	17-nov.-10	5	5	N/A	N/A	1 DE 1	1/75	75	PAPEL	BAJO	RESOLUCIONES ACTOS ADMINISTRATIVOS
6	540		OFICIOS RELACIONDOS CONEL PROCESO	4-nov.-08	12-dic.-13	5	6	N/A	N/A	1 DE 1	1/85	85	PAPEL	BAJO	OFICIOS DE MUTACIONES
7	400	400.05	PRODUCTOS	19-sep.-09	30-sep.-09	5	7	N/A	N/A	1 DE 1	1/200	200	PAPEL	BAJO	ASIENTOS CONTABLES CUENTAS PRODUCTOS
8	400	400.05	PRODUCTOS	30-sep.-09	12-sep.-08	5	8	N/A	N/A	1 DE 1	1/121	121	PAPEL	BAJO	ASIENTOS CONTABLES CUENTAS PRODUCTOS
9	540		NOTA DEVOLUTIVA	29-ago.-03	15-dic.-15	5	9	N/A	N/A	1 DE 1	1/200	200	PAPEL	BAJO	NOTAS DEVOLUTIVAS CON RESOLUCION DE DEVOLUCION
10	270		RESOLUCIONES	24-abr.-15	9-dic.-16	5	10	N/A	N/A	1 DE 1	1/199	199	PAPEL	BAJO	RESOLUCIONES 2015-2016
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO		
Cargo	CONTRATISTA		
Firma			
Lugar	ORIP PUETO TEJADA	Fecha:	

Entregado por			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	

Recibido por			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8		

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	440	440.1	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	5-oct.-10	31-oct.-10	4	1	N/A	N/A	1 DE 1	1/189	189	PAPEL	BAJO	DIARIO RADICADOR DE CERTIFICADOS DEL MES DE
2	10	10.05	CIRCULARES NORMATIVAS	1-ago.-08	22-oct.-10	4	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/144	144	PAPEL	BAJO	CIRCULARES INFORMATIVAS
3	10	10.05	CIRCULARES NORMATIVAS	18-ene.-11	23-mar.-11	4	3	N/A	N/A	1 DE 1	1/31	31	PAPEL	BAJO	CIRCULARES INFORMATIVAS
4	10	10.05	CIRCULARES NORMATIVAS	26-ene.-12	15-nov.-12	4	4	N/A	N/A	1 DE 1	1/22	22	PAPEL	BAJO	CIRCULARES NORMATIVAS
5	350	35010	PLANILLA DE REGISTRO	10/04/2012	10-dic.-12	4	5	N/A	N/A	1 DE 1	1/60	60	PAPEL	BAJO	PLANILLAS DE REGISTRO DE ENVIOS 472 AÑOS 2012
6	10	10.05	CIRCULARES NORMATIVAS	3-ene.-13	30-nov.-12	4	6	N/A	N/A	1 DE 1	1/48	48	PAPEL	BAJO	MEMORANDOS, CIRCULARES, NOTIFICACIONES
7	400	400.05	COMPROBANTES CONTABLES	1-ene.-09	30-dic.-09	4	7	N/A	N/A	1 DE 1	1/12	12	PAPEL	BAJO	LIBRO CONTROL DE GASTOS AÑO 2009
8	440	404010	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	28-may.-10	9-jul.-10	4	8	N/A	N/A	1 DE 1	1/116	116	PAPEL	BAJO	ACTAS DIARIAS DE DIGITALIZACION
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO		
Cargo	CONTRATISTA		
Firma			
Lugar	ORIP- PUERTO TEJADA	Fecha:	[illegible]

Entregado por			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	

Recibido por			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8		

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	613	OFICIOS	RESPUESTAS A SOLICITUDES DE USUARIOS	24-ene.-04	17-dic.-04	3	1	N/A	N/A	1 DE 1	1/157	157	PAPEL	BAJO	RESPUESTAS SOLICITUDES DE USUARIOS AÑO 2004
2	613	OFICIOS	RESPUESTAS A SOLICITUDES DE USUARIOS	21-feb.-05	10-dic.-05	3	2	N/A	N/A	1 DE 1	1/200	200	PAPEL	BAJO	RESPUESTAS SOLICITUDES DE USUARIOS AÑO 2005
3	613	OFICIOS	RESPUESTAS A SOLICITUDES DE USUARIOS	20-ago.-03	13-feb.-08	3	3	N/N	N/N	1 DE 1	1/89	89	PAPEL	BAJO	RESPUESTAS SOLICITUDES DE USUARIOS AÑO 2003 AL 2008
4	613	OFICIOS	OFICIOS RECIBIDOS	13-feb.-07	12-dic.-07	3	4	N/N	N/N	1 DE 1	2/196	196	PAPEL	BAJO	OFICIOS RECIBIDOS CON SOLICITUDES DE USUARIOS
5	613	OFICIOS	OFICIOS RECIBIDOS	13-feb.-08	12-dic.-08	3	5	N/N	N/N	1 DE 2	1/337	337	PAPEL	BAJO	OFICIOS RECIBIDOS CON SOLICITUDES DE USUARIOS
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO
Cargo	CONTRATISTA
Firma	
Lugar	ORIP PUERTO TEJADA Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	8		

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	44010	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	BOLETINES DE CAJAS,INFORME DE INGRESOS	1-ago.-11	30-ago.-11	2	1	N/N	N/N	1 DE 1	1 -172	172	PAPEL	BAJO	BOLETINES DE CAJA, INFORME DE INGREOSOS POR CERTIFICADOS
2	44010	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	BOLETINES DE CAJAS,INFORME DE INGRESOS	1-sep.-11	30-sep.-11	2	2	N/N	N/N	1 DE 1	1-193	193	PAPEL	BAJO	BOLETINES DE CAJA, INFORME DE INGREOSOS POR CERTIFICADOS
3	44010	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	BOLETINES DE CAJAS,INFORME DE INGRESOS	1-oct.-11	30-oct.-11	2	3	N/N	N/N	1 DE 1	1-187	187	PAPEL	BAJO	BOLETINES DE CAJA INFORMES DE INGRESOS POR CERTIFICADOS
4	44010	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	BOLETINES DE CAJAS,INFORME DE INGRESOS	1-nov.-11	30-nov.-11	2	4	N/N	N/N	1 DE 1	1-200	200	PAPEL	BAJO	BOLETINES DE CAJA INFORMES DE INGRESOS POR CERTIFICADOS
5	44010	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	BOLETINES DE CAJAS,INFORME DE INGRESOS	1-dic.-11	30-dic.-11	2	5	N/N	N/N	1 DE 1	1-199	199	PAPEL	BAJO	BOLETINES DE CAJA INFORMES DE INGRESOS POR CERTIFICADOS DEL 1 DE DIC. 11 AL 30 DE DIC.
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO
Cargo	CONTRATISTA
Firma	
Lugar	ORIP PUERTO TEJADA Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guardia de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA REGISTROS PUBLICOS ACACIAS
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUPER INTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	ORIP-PUERTO TEJADA
OBJETO	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2004	8		

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		ESTUDIOS UNIVERSIARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	1	N/N	N/N		1/200	200	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
2		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	2	N/N	N/N		1/200	200	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
3		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	3	N/N	N/N		1/184	184	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
4		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	4	N/N	N/N		1/200	200	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
5		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	5	N/N	N/N		1/200	200	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
6		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	6	N/N	N/N		1/200	200	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
7		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	7	N/N	N/N		1/180	180	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
8		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	8	N/N	N/N		1/189	189	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
9		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	9	N/N	N/N		1/194	194	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
10		ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	TRABAJOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POS GRADO			1	10	N/N	N/N		1/200	200	PAPEL	BAJO	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS POSGRADOS UNIVERSIDAD DEL
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	INDIRA CORRALES HIDALGO		
Cargo	CONTRATISTA		
Firma			
Lugar	ORIP- PUERTO TEJADA	Fecha:	

Entregado por		
Cargo		
Firma		
Lugar		Fecha:

Recibido por		
Cargo		
Firma		
Lugar		Fecha:

Envió Turnos escaneados

Indira Corrales Hidalgo <indira.corrales@supernotariado.gov.co>

Mié 28/08/2024 13:39

Para:Dayan Marcela Ramirez Daza <dayan.ramirez@supernotariado.gov.co>

Buenas tardes envió turnos escaneados para tramite pertinente.

2024-130-6-995.pdf
2024-130-6-1002.pdf
2024-130-6-1003.pdf
2024-130-6-1004.pdf
2024-130-6-1024.pdf
2024-130-6-1025.pdf
2024-130-6-1026.pdf
2024-130-6-1037.pdf
2024-130-6-1038.pdf
2024-130-6-1043.pdf
2024-130-6-1045.pdf
2024-130-6-1046.pdf
2024-130-6-1047.pdf
2024-130-6-1048.pdf
2024-130-6-1049.pdf
2024-130-6-1050.pdf
2024-130-6-1051.pdf
2024-130-6-1052.pdf
2024-130-6-1053.pdf
2024-130-6-1057.pdf
2024-130-6-1058.pdf
2024-130-6-1059.pdf
2024-130-6-1060.pdf
2024-130-6-1062.pdf
2024-130-6-1063.pdf
2024-130-6-1067.pdf
2024-130-6-1080.pdf
2024-130-6-1086.pdf

2024-130-6-1089.pdf
2024-130-6-1093.pdf
2024-130-6-1097.pdf
2024-130-6-1098.pdf
2024-130-6-1103.pdf
2024-130-6-1105.pdf
2024-130-6-1106.pdf
2024-130-6-1110.pdf
2024-130-6-1174.pdf
2024-130-6-1184.pdf
2024-130-6-1186.pdf
2024-130-6-1188.pdf
2024-130-6-1189.pdf
2024-130-6-1190.pdf
2024-130-6-1191.pdf
2024-130-6-1192.pdf
2024-130-6-1193.pdf
2024-130-6-1194.pdf
2024-130-6-1208.pdf
2024-130-6-1209(2).pdf
2024-130-6-1209.pdf

Cordial Saludo,

De manera atenta nos permitimos informar que se programó mesa de trabajo para el dìa de hoy 12 de agosto a las 12:00 p.m.

Cordialmente,
Grupo de Soporte-Gestión Documental

Superintendencia de
Notariado y Registro

De: Indira Corrales Hidalgo <indira.corrales@supernotariado.gov.co>
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2024 14:11
Para: Soporte Documental <soporte.documental@supernotariado.gov.co>; Juan Carlos Astudillo Realpe <juan.astudillo@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Asignación actividades mes de agosto

Cordial Saludo

comedidamente solicito para cumplir con la actividad programada para el mes de agosto socialización virtual en aras de entender el cronograma; por otra parte, comunicar que en la oficina ORIP- Puerto Tejada no hay cajas de archivo X-300 suficientes que permitan organizar el plan de trabajo.

Muchas gracias por su atención

Cordial Saludo,

De manera atenta nos permitimos informar que se programó mesa de trabajo para el dìa de hoy 12 de agosto a las 12:00 p.m.

Cordialmente,
Grupo de Soporte-Gestión Documental

Superintendencia de Notariado y Registro

De: Indira Corrales Hidalgo <indira.corrales@supernotariado.gov.co>
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2024 14:11
Para: Soporte Documental <soporte.documental@supernotariado.gov.co>; Juan Carlos Astudillo Realpe <juan.astudillo@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Asignación actividades mes de agosto

Cordial Saludo

comedidamente solicito para cumplir con la actividad programada para el mes de agosto socialización virtual en aras de entender el cronograma; por otra parte, comunicar que en la oficina ORIP- Puerto Tejada no hay cajas de archivo X-300 suficientes que permitan organizar el plan de trabajo.

Muchas gracias por su atención

RV: Actividades mes de agosto Indira Corrales

Indira Corrales Hidalgo <indira.corrales@supernotariado.gov.co>

Mié 28/08/2024 15:05

Para:Juan Carlos Astudillo Realpe <juan.astudillo@supernotariado.gov.co>

3 archivos adjuntos (1 MB)

mesa de trabajao 14 de agostos.pdf; Agosto-2024.pdf; ACTIVIDAD MES DE AGOSTO.pdf;

De: Indira Corrales Hidalgo
Enviado: miércoles, 28 de agosto de 2024 14:54
Para: juancarlos.astudillo@supernotariado.gov.co <juancarlos.astudillo@supernotariado.gov.co>
Asunto: Actividades mes de agosto Indira Corrales

Cordial Saludo

Apreciado doctor Juan Carlos envió el reporte de actividad del mes de agosto de 20214; para su conocimiento.

la información contiene cuadro informativo, agenda de trabajo y pantallazo de reunión virtual denominada mesa de trabajo el día 14de agosto de 2024.

Cordialmente:

Indira Corrales Hidalgo
Contratista- ORIP -Puerto Tejada

RV: MESA DE TRABAJO-ORIP PUERTO TEJADA

Soporte Documental <soporte.documental@supernotariado.gov.co>
Mié 14/08/2024 7:35
Para:Juan Carlos Astudillo Realpe <juan.astudillo@supernotariado.gov.co>

De: Soporte Documental <soporte.documental@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 13 de agosto de 2024 12:40
Para: Indira Corrales Hidalgo <indira.corrales@supernotariado.gov.co>
Asunto: MESA DE TRABAJO-ORIP PUERTO TEJADA
Cuándo: miércoles, 14 de agosto de 2024 9:00-9:30.
Dónde: Microsoft Teams Meeting

Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?

Unirse a la reunión ahora

Id. de reunión: 247 667 551 107

Código de acceso: PLHN84

Para organizadores: Opciones de la reunión

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener

consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.

Outlook Buscar IH

Superintendencia de Notariado y Registro

De: Indira Corrales Hidalgo <indira.corrales@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 6 de agosto de 2024 16:14
Para: Soporte Documental <soporte.documental@supernotariado.gov.co>; Juan Carlos Astudillo Realpe <juan.astudillo@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Asignación actividades mes de agosto

Buenas tardes dando respuesta a la solicitud de manera atenta envió la siguiente información:

- Primera información: Dando cumplimiento a requerimiento sugerido en mesa de trabajo realizada el día (9-JUN-2024) envié información del inventario de cajas que se encuentran en la ORIP-Puerto tejada- Cauca envié correo con el inventario para lo cual anexo pantallazo del correo. Imagen .1

- Segunda información: Realice cuadro informativo del contenido de las cajas de archivo que se encuentran en la oficina principal y en la sede antigua según información de los FUID contenida dentro de cada caja de archivo con la finalidad de conocer su contenido y tener un resumen claro del archivo de ORIP- Puerto -Tejada. anexo cuadro informativo. imagen2.

- Tercera información: Las cajas guardadas en la sede antigua de la ORIP-Puerto Tejada fueron remitidas a la regional Pacífico ya que la sede antigua fue demolida. autorización emitida vía correo electrónico por el doctor Álvaro Lozano Lopera y la Doctora Paola Ceballos Notaria ORIP Puerto Tejada- Cauca. para lo que se escaneo cada FUID que contenían las cajas con el objetivo de conservar la información del contenido enviado. (Imagen. 3 correo) y se anexa el comprimido con la información del contenido de caja según los FUID.

- Cuarta información: En la oficina ORIP- Puerto- Tejada; actualmente se encuentran 33 cajas de archivos pendientes para definir su destino cuentan con FUID y se encuentran rotuladas las cajas. igualmente existen 17 cajas cuyo contenido son recibos antiguos en blanco y papel secuencial en blanco el cual ya está descontinuado su uso

Superintendencia de Notariado y Registro

De: Indira Corrales Hidalgo <indira.corrales@supernotariado.gov.co>
Enviado: martes, 6 de agosto de 2024 16:14
Para: Soporte Documental <soporte.documental@supernotariado.gov.co>; Juan Carlos Astudillo Realpe <juan.astudillo@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: Asignación actividades mes de agosto

Buenas tardes dando respuesta a la solicitud de manera atenta envió la siguiente información:

- Primera información: Dando cumplimiento a requerimiento sugerido en mesa de trabajo realizada el día (9-JUN-2024) envié información del inventario de cajas que se encuentran en la ORIP-Puerto tejada- Cauca envié correo con el inventario para lo cual anexo pantallazo del correo. Imagen .1

- Segunda información: Realice cuadro informativo del contenido de las cajas de archivo que se encuentran en la oficina principal y en la sede antigua según información de los FUID contenida dentro de cada caja de archivo con la finalidad de conocer su contenido y tener un resumen claro del archivo de ORIP- Puerto -Tejada. anexo cuadro informativo. imagen2.

- Tercera información: Las cajas guardadas en la sede antigua de la ORIP-Puerto Tejada fueron remitidas a la regional Pacífico ya que la sede antigua fue demolida. autorización emitida vía correo electrónico por el doctor Álvaro Lozano Lopera y la Doctora Paola Ceballos Notaria ORIP Puerto Tejada- Cauca. para lo que se escaneo cada FUID que contenían las cajas con el objetivo de conservar la información del contenido enviado. (Imagen. 3 correo) y se anexa el comprimido con la información del contenido de caja según los FUID.

- Cuarta información: En la oficina ORIP- Puerto- Tejada; actualmente se encuentran 33 cajas de archivos pendientes para definir su destino cuentan con FUID y se encuentran rotuladas las cajas. igualmente existen 17 cajas cuyo contenido son recibos antiguos en blanco y papel secuencial en blanco el cual ya está descontinuado su uso