REPORTE MENSUAL

01/10/2024 al 31/10/2024

DATOS GENERALES	
Nombre	LEIDY ANDREA TRIANA LOPEZ
Cargo	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
Correo Electrónico	**Trianalopez2011@hotmail.com**
Área donde labora	LA DORADA CALDAS

ACTIVIDADES REALIZADAS

- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, ENTRE MIS FUNCIONES REALIZO CLASIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL, TENIENDO EN CUENTA FOLIAR, ROTULAR TANTO COMO CAJAS SEGUN LA FECHA CORREPONDIENTE EN ESTE PERIODO.

- REALICE LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACION DE 3 CAJAS DEL 2014 Y 4 DE CAJAS DEL 2015 PARA UN TOTAL DE 7 CAJAS REALIZADAS.

- EL DIA 1 DE ABRIL CONTINUE LA ORGANIZACIÓN Y LA CLASIFICACION DE CADA CARPETA CON SU RESPECTIVO AÑO EN CADA CAJA, QUE FUERON UN TOTAL DE 40 CAJAS QUE SALIERON, TERMINE EL DIA 10 DE ABRIL 2024

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

LA DORADA CALDAS

Scanned with CamScanner

- DESDE EL 12 DE ABRIL DEL 2024 SE REALIZO Y SE ROTULO LAS CAJAS Y CARPETAS ORGANIZADAS POR AÑOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 2021 2022 2023 2000 201 2002 2003 2004 2005 QUEDANDO DOS CAJAS PARA AÑOS 2002, 2005 SE ROTULARON Y ORGANIZRON UNTOTAL DE 10 CAJAS
- REALICE FOLIACION Y ORGANIZACIÓN DE RÓTULO DE CAJAS Y CARPETAS DEL DIA 05/06/2024 RECIBI EL CARGO DE ARCHIVO DONDE QUEDO ACARGO DE ENTREGAR LAS CARPETAS PARA EL REPARTO PARA ORGANIZAR Y FOLIAR LOS ANTECEDENTES REGISTRALES
- REALICE LA FOLIACION Y ROTULACION DE CADA AÑO CONTIENE EL AÑO 2006, 2006,2008,2009, 2009,2010,2011,2011,2012,2012 CONTINUE REALIZANDO LA FOLIACION Y ROTULACION DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- REALICE LA FOLIACION DE CADA UNA DE LAS CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES QUE ME ENTREGAN PARA LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN EN EL ARCHIVO
- LUEGO EMPIEZO A BUSCAR LAS CARPETAS PARA ORGANIZAR Y FOLIAR PARA ENTREGAR AL FUNCIONARIO PARA EL REPARTO
- REALICE LA ORGANIZACIÓN, ROTULACION Y FOLIACION DE CADA AÑO 2011,2011,2012,2013,2014,2015, EN CADA CAJA CORRESPONDIENTE DE DOCUMENTOS ADMINISATRATIVOS
- REALICE LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACION DE CADA CARPETA DE ANTECEDENTES REGISTRALES PARA PASAR A REPARTO
- ME ENTREGAN CARPETAS DE DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DE PARA ORGANIZAR Y FOLIAR Y PASAR AL ARCHIVO
- ELABORACION DE LISTADOS DE LOS DOCUMENTOS CON SUS RESPECTIVOS TURNOS, QUE ESTAN PENDIENTES PARA RECLAMAR EL CIUDADANO DE LOS SIGUIENTES AÑOS: 2010, 2011, 2012 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020
- REALICE LA FOLIACION DE CADA UNA DE LAS CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES QUE ME ENTREGAN PARA LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN EN EL ARCHIVO

Scanned with CamScanner

- REALICE LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACION DE CADA CARPETA DE ANTECEDENTES REGISTRALES PARA PASAR A REPARTO

- REALICE LA RELACION DE MATRICULAS QUE FUERON CORREGIDAS POR SNR POR MIGRACION FOLIO SIR (C2024-12)

- REALICE LA ORGANIZACIÓN Y FOLIACION DE CADA CARPETA DE ANTECEDENTES REGISTRALES PARA PASAR A REPARTO

- ME ENTREGAN CARPETAS DE DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DE PARA ORGANIZAR Y FOLIAR Y PASAR AL ARCHIVO

- REALICE LA DESANOTACION DE TURNOS DE ANTECEDENTES REGISTRALES PARA ENTREGAR AL SISTEMAS

- ME ENTREGAN CARPETAS DE DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES REGISTRALES DE PARA ORGANIZAR Y FOLIAR Y PASAR AL ARCHIVO
- REALICE LA RELACION DE TURNOS SIN RECLAMAR AL USUARIO

- REALIZO LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENVIAN PÓR CORREO EN LAS CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES

FECHA	CARPETA	DOCUMENTOS
01/10/2024	21	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO
01/10/2024	30	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES
02/10/2024	17	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO
03/10/2024	13	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REAPRTO
04/10/2024	18	CARPETAS DE ANTECEDENTES

Scanned with CamScanner

		PARA REPARTO	
07/10/2024	8	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO	
07/10/2024	26	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES	
08/10/2024	13	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO	
08/10/2024	39	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES	
09/10/2024	12	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO	
10/10/2024	10	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO	
11/10/2024	15	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPRTO	
15/10/2024	11	CARPETAS DE ANTECEDENTE PARA REPARTO	
15/10/2024	43	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES	
16/10/2024	12	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO	
16/10/2024	40	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES	
17/10/2024	12	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REAPARTO	
18/10/2024	8	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES	
18/10/2024	22	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO	
21/10/2024	14	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES	
29/10/2024	41	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO	
29/10/2024	18	CARPETAS DE ANTECEDENTES	

Scanned with CamScanner

		REGISRALES
30/10/2024	24	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO
30/10/2024	26	CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES
31/10/2024	40	CARPETAS DE ANTECEDENTES PARA REPARTO
TOTAL	533	

Leidy Triana.

Firma de contratista
LEIDY ANDREA TRIANA LOPEZ
CC. 1054559816 DE LA DORADA

Firma de supervisor
JOAQUIN MARTINEZ VANEGAS
REGISTRADOR SECCIONAL

Scanned with CamScanner

RELACIÓN DE TURNOS QUE FUERON ARCHIVADOS EN LAS CARPETAS DE ANTECEDENTES REGISTRALES, SOBRE EMBARGOS Y REGISTROS DEVUELTOS QUE FUERON ENVIADOS A LOS ENTES JUDICIALES

#	A. R	#	A. R	#	A. R	#	A. R	#	A. R	#	A. R	#	A. R	#	A. R
1	36	25	2655	49	7946	72	10580	96	14917	120	19587	144	25181	168	30390
2	76	26	2975	50	7978	73	10622	97	14954	121	19811	145	25749	169	30475
3	127	27	3473	51	7985	74	10731	98	14987	122	19938	146	25805	170	30614
4	149	28	3703	52	8009	75	10956	99	15575	123	19981	147	25806	171	30786
5	172	29	3744	53	8189	76	11018	100	16251	124	20461	148	25925	172	30791
6	175	30	3796	54	8255	77	11058	101	16505	125	20583	149	26674	173	30798
7	186	31	3886	55	8328	78	11075	102	16677	126	20590	150	26844	174	30850
8	230	32	3933	56	8338	79	11488	103	16907	127	20597	151	27701	175	31061
9	463	33	4138	57	8796	80	11660	104	16920	128	20714	152	28116	176	31073
10	521	34	4303	58	8958	81	11863	105	17023	129	21142	153	28118	177	31132
11	586	35	4533	59	9035	82	12174	106	17158	130	21171	154	28119	178	31195
12	637	36	4607	60	9399	83	12718	107	17219	131	21400	155	28229	179	31291
13	713	37	4615	61	9470	84	12719	108	17233	132	21424	156	28317	180	31736
14	1290	38	5360	62	9480	85	12761	109	17320	133	21460	157	28479	181	32150
15	1435	39	5416	63	9899	86	13119	110	17469	134	21725	158	28493	182	32167
16	1436	40	5684	64	9969	87	13277	111	17660	135	21784	159	28531	183	32822
17	1451	41	6135	65	9970	88	13886	112	17707	136	22175	160	28573	184	33287
18	1589	42	6256	66	9971	89	13553	113	17762	137	22293	161	28855	185	33504
19	1743	43	6425	67	10134	90	13953	114	18074	138	22838	162	28856	186	34229
20	1755	44	6483	68	10185	91	14426	115	18612	139	22874	163	28945	187	34413
21	1786	45	6639	69	10251	92	14617	116	19052	140	23204	164	29046	188	34477
22	2069	46	6839	70	10491	93	14705	117	19174	141	23933	165	29409	189	34816
23	2215	47	7130	71	10523	94	14907	118	19185	142	23948	166	29556	190	35127
24	2573	48	7229	72	10553	95	14913	119	19577	143	24412	167	30052	191	35301
														192	36728

Scanned with CamScanner

Superintendencia de Notariado y Registro

RELACION DE TURNOS SIN RECLAMAR EL USUARIO

AÑO: 1996

TURNO	FECHA	MATRICULA	ESTADO	TURNOS SIN RECLAMAR QUE NO ESTAN EN EL LISTADO DE SNR
84	10/01/1996	106-72		
84	10/01/1996	106-74		
374	06/02/1996	106-10770 106-933		
417	09/02/1996	106-3617		
542	20/02/1996	106-2391		
608	29/02/1996	106-18135		
631	01/03/1996	106-6094		
654	04/03/1996	106-16557		
695	06/03/1996	106-872		
755	11/03/1996	106-5189		
757	11/03/1996	106-6843		
803	15/03/1996	106-5429		
831	19/03/1996	106-1038		
887	22/03/1996	106-10114		
941	28/03/1996	106-10271		
992	03/04/1996	106-9218		
1055	10/04/1996	106-17712		
1095	11/04/1996	106-14988		
1110	12/04/1996	106-2286		
1118	15/04/1996	106-856		
1149	16/04/1996	106-210		
1149	16/04/1996	106-210		
1204	18/04/1996	106-4509		
1324	29/04/1996	106-9136		
1343	02/05/1996	106-5854		
1546	08/05/1996	106-7819		
1552	09/05/1996	106-6300		
1606	10/05/1996	106-20659		
1731	21/05/1996	106-1392		
1757	22/05/1996	106-856		
1884	28/05/1996	106-20889 106-20910 106-20911 106-21108		
1909	29/05/1996	106-8750		
1915	30/05/1996	106-7989		
2196	19/06/1996	106-20809 106-20810		
2410	05/07/1996	106-4605 106-4617		
2467	10/07/1996	106-8302		

Scanned with CamScanner

2525	16/07/1996	106-10222		
2540	17/07/1996	106-4122		
2601	22/07/1996	106-15921 106-11541 106-8185		
2647	25/07/1996	106-17482 106-17483 106-17485 106-17486 106-17491 106-17487		
2813	08/08/1996	106-3066		
2814	08/08/1996	106-3066		
2816	08/08/1996	106-9466		
2863	12/08/1996	106-3345		
2948	20/08/1996	106-6827		
3017	26/08/1996	106-17777		
3033	26/08/1996	106-14716		
3081	29/08/1996	106-10553	NOTA DEVOLUTIVA	
3105	02/09/1996	106-9696		
3278	12/09/1996	106-14288		
3282	12/09/1996	106-107756		
3302	16/09/1996	106-9678		
3304	16/09/1996	106-10266		
3358	18/09/1996	106-8049		
3408	19/09/1996	106-8119		
3468	25/09/1996	106-3790		
3512	30/09/1996	106-18119		
3531	01/10/1996	106-3676		
3546	02/10/1996	106-6056		
3625	09/10/1996	106-19680		
3633	10/10/1996	106-10510		
3686	16/10/1996	106-683		
3700	17/10/1996	106-4313		
3718	21/10/1996	106-7043		
3763	24/10/1996	106-16016		
3777	25/10/1996	106-6464		
3778	25/10/1996	106-58		
3786	28/10/1996	106-8053		
3788	28/10/1996	106-8006		
3789	28/10/1996	106-8008		
3790	28/10/1996	106-17572		
3856	01/11/1996	106-4510 106-4636		
3875	05/11/1996	106-8053		
3931	08/11/1996	106-9532		
3939	08/11/1996	106-9696		
3952	12/11/1996	106-5073		
3955	12/11/1996	106-4313		
4000	15/11/1996	106-10265		
4001	15/11/1996	106-7751		

Scanned with CamScanner

4025	10/11/1996	106-9902		
4052	20/11/1996	106-8848		
4170	02/12/1996	106-13189		
4211	06/12/1996	106-70		
4243	12/12/1996	106-70		
4245	12/12/1996	106-18126		
4250	12/12/1996	106-8122		
4251	12/12/1996	106-6762		
4293	18/12/1996	106-16582		
4305	18/12/1996	106-21171		
4335	20/12/1996	106-12206		
4372	30/12/1996	106-16024		

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA 30-10-2024

106-463
106-2095
106-3341
106-4138
106-4954
106-7219
106-9495
106-11431
106-12733
106-12893
106-16672
106-19343
106-20759
106-21460
106-24475
106-26290
106-27888
106-28027
106-28852
106-32153
106-36029
106-36836
106-36850
106-36851
106-36852
106-36853 = 26 carpetas

recibido
leidy triana
30-10-2024
08:15: am

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRANA
29-10-2024

106-9339 ✓
106-10476 ✓
106-11124 ✓
106-12037 ✓
106-12545 ✓
106-13605 ✓
106-14513 ✓
106-14592 ✓
106-17811 ✓
106-22655 ✓
106-22684 ✓
106-26942 ✓
106-26961 ✓
106-27094 ✓
106-28511 ✓
106-32822 ✓
106-36216 ✓
106-36728 ✓

= 18 carpetas

Tatiana Torres
08:16 am

Recibido
Leidy Triana
29-10-2024
08:23 Am.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA

25/10/2024

106-1449 ✓
106-1859 ✓
106-12166 ✓
106-13253 ✓
106-14339 ✓
106-15473 ✓
106-16833 ✓
106-17425 ✓
106-18023 ✓
106-22102 ✓
106-22359 ✓
106-22422 ✓
106-22696 ✓
106-25721 ✓
106-27301 ✓
106-28330 ✓
106-28438 ✓
106-29816 ✓
106-30452 ✓
106-36215 ✓
106-32029 ✓

Tatiana Torres

Recibido
Leidy Triana
25 - 10 - 2024
04: 12: pm.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA
25-10-2024

106-18074
106-7229
106-8328
106-6639
106-25724
106-27171
106-6644
106-3978
106-12031
106-33306
106-12751

106-4 00-4900
106-6702
106-2991
106-2931
106-2998
106-150
106-13427
106-12375
106-12675
106-13050
106-4429

Recibido
Leidy Triana
25-10-2024
11:23 am.

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

21 DE OCTUBRE DEL 2024

1) 106-1044		
2) 106-1834		
3) 106-1893		
4) 106-2801-1		
5) 106-2801-2		
6) 106-2801-3		
7) 106-2801-4		
8) 106-14796		
9) 106-12326		
10) 106-25707		
11) 106-30317		
12) 106-32193		
13) 106-34066		
14) 106-35636		

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

Leidy Triana.

LEIDY TRIANA
Contratista Gestión Documental
08 - octubre - 2024
08:36 am.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A DON JULIO

18-10-2024

106-80

106-230

106-2826

106-3473

106-9248

106-16904

106-28531

106- 31736 = 8 carpetas

OK
Descargada.

Tatiana Torres
Recibí
18-10/24 2:11 pm.
Julio Cesar Hernandez

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA
16-10-2024

106-10030
106-394
106-16075
106-14596
106-4025
106-24223
106-11561
106-11470
106-6603
106-25205
106-24967
106-9691
106-2091
106-2005
106-8699
106-34083
106-205
106-8668
106-27293
106-24896
106-36837
106-36838
106-26511
106-11787
106-7166
106-9623
106-30278
106-8234
106-28336
106-27829
106-25680
106-10752
106-33710
106-14697
106-33148
106-10146
106-10115
106-9219
106-22807
106-24897

Recibido
Leidy Triana
16-10/2024
03:22 Pm.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA
15-10-2024

106-1300
106-2131
106-2902
106-3420
106-4820
106-8360
106-9991
106-11069
106-11481
106-11501
106-11551
106-12047
106-12254
106-15555
106-18282
106-19790
106-20726
106-21653
106-23899
106-25467
106-28317
106-30978 20 C 21
106-35276
106-35277
106-35278
106-35279
106-35280
106-35281
106-35623 35 2021
106-36777 35 C 89
106-36779
106-36780

Recibido
Leidy Triana
15-10-2024
02:56: pm.

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

15 DE OCTUBRE DEL 2024

1) 106-1573 ✓		
2) 106-2147 ✓		
3) 106-2148 ✓		
4) 106-.3717 ✓		
5) 106-7855 ✓		
6) 106-24980 ✓		
7) 106-25514 ✓		
8) 106-35658 ✓		

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

leidy triana

LEIDY TRIANA
Contratista Gestión Documental

15-10-2024
09:14: Am.

Scanned with CamScanner

Outlook

anotaciones anuladas

Desde Carlos Javier Ortiz Sabogal <carlos.ortiz@supernotariado.gov.co>
Fecha Lun 23/09/2024 8:18 AM
Para Zenaida Romero Prada <zenaida.romero@supernotariado.gov.co>

CI-666

Buenos días Zenaida adjunto matriculas con anotación anulada sin personas para incluir

"OFICINA DE REGISTRO DE " LADORADA
"ANOTACIONES SIN PERANOTAS "

MATRICULA	NROANOTA E
397	11 A → Esc. 1250 de 2023 turno 2023-1452
605	8 A → of. 4900 de 2018 turno 2019-37
834	5 A → SENTENCIA de 1989 turno 1780
905	17 A - of. C-149. de 2012 - TURNO-2018-243
2747	8 A → OFIS 4517 de 2018 TURNO 2019-97
4907	11 A → ESC. 311 de 2021 -TURNO-2022-000
5756	14 A → SEN. 026 de 2011 -TURNO-2012-1629
6239	7 A → of. 2336-de-2009-TURNO-2010-551
6271	7 A → OFI. 1935-de 2017- TURNO-2017-2567
7433	2 A → ESC. 75 de 1986-TURNO-0139
7535	24 A → OFI. 0740 de 2023-TURNO-2023-1962
8124	10 A → ESC 0266 de 2015-TURNO-2015-365
9350	14 A → OFI. 329 de 2016-TURNO-2016-346
10124	8 A → ESC. 651 de 1999-TURNO-1999-2371
10347	18 A → OFI. 1513 de 2014-TURNO-2014-2044
10405	4 A → ESC. 1803 de 2011 -TURNO-2011-2458
10914	8 A → ESC. 1250 de 2023 - TURNO-2023-1452
10968	24 A → ESC. 163 de 2015 - TURNO-2015-1147
10968	25 A → ESC 163 de 2015 - TURNO - 2015 - 1147
10968	26 A → ESC. 163 de 2015 - TURNO-2015-1147
10986	9 A → ESC. 1250 de 2023-TURNO-2023-1452
12047	9 A → OFI. 1009 de 2010 -TURNO-2010-1132
12409	9 A → OFI. 830 de 2020 - TURNO-2020-1953
12825	17 A → ESC. 1627 de 2017-TURNO-2018-206
13728	12 A → ESC. 835 de 2017- TURNO-2017-1543
14773	9 A → ESC. 2577 de 2021- TURNO-2021-3754
15624	17 A → OFI. 0599 de 2022 - TURNO-2022-2947
16605	9 A → OFI. 1951 de 2017 - TURNO-2017-2597
16622	7 A → ESC. 119 de 2024- TURNO-2024-1278
16738	4 A → ESC. 0120 de 2007 - TURNO-2007-265
17264	16 A → ESC. 2406 de 2022- TURNO-2022-0000
17635	6 A → ESC. 1122 de 2008- TURNO-2008-1735
17636	6 A → ESC. 1122 de 2008 - TURNO-2008-1735
17661	6 A → ESC. 1122 de 2008- TURNO-2008-1735

Scanned with CamScanner

18066	5 A->OFIC. 0564 de 2018-TORNO 2018-470
18133	6 A->ESC. 0816 de 2019- TORNO 2019-1244
18708	7 A->RES. 02050 de 2019 - TORNO -2019 - 545
19211	9 A->OFI. 260 de 2023 - TORNO 2023 - 809
19991	4 A->OFI. 2309 de 2017 TORNO 2017 -1097
20337	2 A->ESC 0081 de 2001 TORNO 2018- 374
21258	10 A->OFI. 0938 de 2018 - TORNO- 2018 - 000
22270	6 A->OFI. 232 de 2009 TORNO - 2007- 698
22300	11 A->RESO. 0008 de 2017 - TORNO- 2017- 937
22522	9 A->ESC. 1055 de 2021 - TORNO- 2021- 0000
22686	4 A->ESC. de 2001 TORNO-001-000
22995	1 A->ESC. 147 de 1992 TORNO - 0307
23004	5 A->OF. 624 de 2011 TORNO- 2011 -1698
23343	3 A->ES. 4836 de 2017 TORNO 2017 - 2621
23791	4 AOFI. 956 de 2016 TORNO- 2016- 629
24030	7 A->ESC. 1250 de 2023 TORNO- 2023-1452
24558	7 A->ACTA 01-69 de 2022 TORNO 2022 - 0000
24979	11 A->ES. 2480 de 2015 TORNO 2015- 3331
26212	4 A->OFI. 1924 de 2017 TORNO 2017 -1420
26241	4 A->OF. 2537 de 2019 TORNO 2019- 2410
26955	5 A->ESC. 1609 de 1005 TORNO - 2005- 2810

MATRICULA	NROANOTA E
28283	2 A->ESC. 793 de 2019 TORNO - 2019- 1209
28345	17 A->OFI. 716 de 2019 TORNO - 2019 - 689
29348	3 A->ESC. 035 de 2010 TORNO - 2010- 618
29736	15 A->RESO. 111 de 2024 TORNO - 2024- 1142
30387	13 A->ESC. 226 de 2024 TORNO - 2024- 1978
30447	9 A->OF. 329 de 2021 TORNO - 2021- 1861
30890	7 A->OFI. 1830 de 2019 TORNO - 2019- 1356
31360	8 A->ESC. 2061 de 2021 TORNO - 2021 - 3664
32179	4 A->RES. 165 de 2015 TORNO- 2015- 3304
32179	5 A->RES. 165 de 2015 TORNO- 2015- 3304
32669	2 A->ESC. 178 de 2016 TORNO- 2017- 000
32966	4 A->OFI. 571 de 2020 TORNO- 2020- 1430
33493	4 A->ESC. 1080 de 2018 TORNO- 2018- 1728
35404	23 A->ESC. 518 de 2022 TORNO- 2023- 48
35545	3 A->ESC. 1007 de 2022 TORNO- 2022- 1444
35546	3 A->ESC. 1007 de 2022 TORNO- 2022- 1444

Cordialmente

Carlos Javier Ortiz Sabogal
Ingeniero de Sistemas TP No 25255-30509 CND
Oficina Tecnologías de la Información
Grupo de Sistemas de Información
Superintendencia de Notariado y Registro

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

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

08 DE OCTUBRE DEL 2024

1) 106-7403 ✓		
2) 106-7615 ✓		
3) 106-10251 ✓		
4) 106-11058 ✓		
5) 106-11428 ✓		
6) 106-11779 ✓		
7) 106-14027 ✓		
8) 106-14796 ✓		
9) 106-24820 ✓		
10) 106-28321 ✓		
11) 106-32993 ✓		
12) 106-35640 ✓		

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

Leidy Triana

LEIDY TRIANA
Contratista Gestión Documental

08-10-2024
11:18 Am.

Scanned with CamScanner

29754

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA

09/10/2024

106-2170
106-4000
106-4227
106-6105
106-6551
106-7564
106-7971
106-11481
106-11514
106-11521 -> 15918
106-12040
106-15451
106-16285
106-17034
106-17056
106-19228
106-20761
106-21460
106-24747
106-25629
106-27056
106-28175
106-30566
106-30863
106-31977
106-34611
106-36203 -> 36242
106-36841
106-36842
106-36849

= 32 carpetas

Tatiana torres

Recibido
leidy triana
09-10-2024
04:17:pm.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA 08/10/2024

106-1115
106-1290
106-5099
106-6135
106-6339
106-6363
106-6569
106-8224
106-8225
106-8675
106-10443
106-11403
106-11372
106-11924
106-12688
106-13998
106-14069
106-14413
106-14515
106-14590
106-16072
106-20235
106-20420
106-20435
106-20484
106-20507
106-24811
106-26865
106-26864
106-27911
106-27934
106-28097
106-28118
106-29752
106-29924
106-30883
106-33046
106-33439
106-36337

= total 39 carpetas

Adriana Torres

Recibido
Leidy Triana
08-10-2024
03:10 pm.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA
07-10-2024

106-463
106-4660
106-9033
106-11018
106-11112
106-13898
106-14379
106-14428
106-16168
106-20098
106-20207
106-21000
106-21001
106-23646
106-25564
106-27495
106-28211
106-28609
106-29559
106-30909
106-31448
106-34108
106-35642
106-36166
106-36847
106-36848
= 26 carpetas

Tatiana Torres

Recibido
Leidy Triana
07-10-2024
10:07 AM.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE BAJO A LEYDI TRIANA
01-10-2024

106-4390
106-7130
106-9035
106-9971 → 9147
106-11075
106-11488
106-13269
106-15001
106-15464
106-16071
106-16713
106-17233
106-17320
106-17660
106-19052
106-20011
106-20583
106-20590
106-20597
106-21171
106-21400
106-21424
106-28855
106-28856
106-29286
106-30614
106-35662
106-36832
106-36833

Tatiana Toms

Recibido
Leidy Triana
01-10-2024
04:39 pm.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	01-11		106-27753										NO esta archivada
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	31-10		106-12675	NA	Hasanovic		1	24	Leidy T				
2	31-10		106-9812	NA	Hasanovic		1	58	Leidy T				
3	31-10		106-34083	NA	Hasanovic.		1	61	Leidy T				
4	31-10		106-10594										No esta archivada.
5	31-10		106-31976	NA	Hasanovic		1	37	Leidy T				
6	01-11		106-36164	NA	Hasanovic		1	294	Leidy T				
7	01-11		106-11499	NA	Hasanovic		1	90	Leidy T				
8	01-11		106-61	NA	Hasanovic		1	39	Leidy T				
9	01-11		106-28318	NA	Hasanovic		1	3	Leidy T				
10	01-11		106-27961	NA	Hasanovic		1	11	Leidy T				
11	01-11		106-27727	NA	Hasanovic		1	29	Leidy T				
12	01-11		106-27743	NA	Hasanovic		1	2	Leidy T				
13	01-11		106-29603	NA	Hasanovic		1	48	Leidy T				
14	01-11		106-15366	NA	Hasanovic		1	22	Leidy T				
15	01-11		106-15406	NA	Hasanovic		1	25	Leidy T				
16	01-11		106-34839	NA	Hasanovic		1	41	Leidy T				
17	01-11		106-33112	NA	Hasanovic		1	22	Leidy T				
18	01-11		106-9819	NA	Hasanovic		1	77	Leidy T				
19	01-11		106-34953										NO esta
20	01-11		106-27803										archivada

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	31-10		106-30254	NA	Hasanovic		1	29	Leidy T				
2	31-10		106-17391	NA	Hasanovic		1	112	Leidy T				
3	31-10		106-6050	NA	Hasanovic		1	112	Leidy T				
4	31-10		106-11994	NA	Hasanovic		1	46	Leidy T				
5	31-10		106-20676	NA	Hasanovic		1	59	Leidy T				
6	31-10		106-22899	NA	Hasanovic.		1	13	Leidy T				
7	31-10		106-15513	NA	Hasanovic		1	55	Leidy T				
8	31-10		106-11056	NA	Hasanovic		1	154	Leidy T				
9	31-10		106-11060	NA	Hasanovic		1	59	Leidy T				
10	31-10		106-11058	NA	Hasanovic		1	93	Leidy T				
11	31-10		106-11055	NA	Hasanovic		1	88	Leidy T				
12	31-10		106-11061	NA	Hasanovic		1	104	Leidy T				
13	31-10		106-11057	NA	Hasanovic		1	117	Leidy T				
14	31-10		106-11059	NA	Hasanovic		1	108	Leidy T				
15	31-10		106-11054	NA	Hasanovic		1	138	Leidy T				
16	31-10		106-2954	NA	Hasanovic		1	32	Leidy T				
17	31-10		106-22533	NA	Hasanovic		1	56	Leidy T				
18	31-10		106-19985	NA	Hasanovic		1	35	Leidy T				
19	31-10		106-28931	NA	Hasanovic		1	62	Leidy T				
20	31-10		106-886	NA	Hasanovic.		1	135	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	30-10		106-551	NA	Hasanovic		1	143	Leidy T				
2	30-10		106-4000	NA	Hasanovic		1	84	Leidy T				
3	30-10		106-13892	NA	Hasanovic		1	24	Leidy T				
4	30-10		106-12636										No esta archivada.
5	31-10		106-28528	NA	Hasanovic.		1	36	Leidy T				
6	31-10		106-30288	NA	Hasanovic		1	20	Leidy T				
7	31-10		106-3905	NA	Hasanovic		1	52	Leidy T				
8	31-10		106-2183	NA	Hasanovic		1	51	Leidy T				
9	31-10		106-17842	NA	Hasanovic		1	42	Leidy T				
10	31-10		106-15817	NA	Hasanovic		1	104	Leidy T				
11	31-10		106-15895	NA	Hasanovic		1	34	Leidy T				
12	31-10		106-15818	NA	Hasanovic		1	70	Leidy T				
13	31-10		106-3085	NA	Hasanovic		1	55	Leidy T				
14	31-10		106-3087	NA	Hasanovic		1	43	Leidy T				
15	31-10		106-3083	NA	Hasanovic		1	62	Leidy T				
16	31-10		106-10251	NA	Hasanovic		1	165	Leidy T				
17	31-10		106-1039	NA	Hasanovic		1	70	Leidy T				
18	31-10		106-11379	NA	Hasanovic		1	87	Leidy T				
19	31-10		106-164	NA	Hasanovic		1	87	Leidy T				
20	31-10		106-25509	NA	Hasanovic		1	4	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* **Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	30-10		106-13323	NA	Hasanovic		1	9	Leidy T				
2	30-10		106-25925	NA	Hasanovic		1	219	Leidy T				
3	30-10		106-32087	NA	Hasanovic		1	18	Leidy T				
4	30-10		106-17703	NA	Hasanovic		1	129	Leidy T				
5	30-10		106-12976	NA	Hasanovic		1	9	Leidy T				
6	30-10		106-2964	NA	Hasanovic		1	6	Leidy T				
7	30-10		106-26486	NA	Hasanovic		1	26	Leidy T				
8	30-10		106-30503	NA	Hasanovic		1	32	Leidy T				
9	30-10		106-3402	NA	Hasanovic		1	38	Leidy T				
10	30-10		106-630	NA	Hasanovic		1	88	Leidy T				
11	30-10		106-30754	NA	Hasanovic		1	14	Leidy T				
12	30-10		106-578	NA	Hasanovic		1	103	Leidy T				
13	30-10		106-5490	NA	Hasanovic		1	132	Leidy T				
14	30-10		106-34061	NA	Hasanovic		1	123	Leidy T				
15	30-10		106-25291	NA	Hasanovic		1	45	Leidy T				
16	30-10		106-13882	NA	Hasanovic		1	46	Leidy T				
17	30-10		106-21091	NA	Hasanovic		1	14	Leidy T				
18	30-10		106-15197	NA	Hasanovic		1	56	Leidy T				
19	30-10		106-14855	NA	Hasanovic		1	39	Leidy T				
20	30-10		106-23341	NA	Hasanovic		1	13	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	29-10		106-16650	NA	Mauricio		1	65	Leidy T				
2	29-10		106-838	NA	Mauricio		1	137	Leidy T				
3	29-10		106-18335	NA	Mauricio		1	61	Leidy T				
4	29-10		106-28468	NA	Mauricio		1	76	Leidy T				
5	29-10		106-29770	NA	Mauricio		1	6	Leidy T				
6	29-10		106-29934	NA	Mauricio		1	16	Leidy T				
7	29-10		106-11645	NA	Mauricio		1	66	Leidy T				
8	29-10		106-35906	NA	Mauricio		1	5	Leidy T.				
9	29-10		106-27449	NA	Mauricio		1	107	Leidy T				
10	29-10		106-22970	NA	Mauricio		1	90	Leidy T				
11	29-10		106-10490	NA	Mauricio		1	71	Leidy T				
12	29-10		106-14751	NA	Mauricio		1	25	Leidy T				
13	29-10		106-19283	NA	Mauricio		1	147	Leidy T				
14	29-10		106-26960	NA	Mauricio.		1	121	Leidy T				
15	29-10		106-16074										NO esta archivada.
16	29-10		106-844	NA	Mauricio		1	33	Leidy T				
17	29-10		106-663	NA	Mauricio		1	43	Leidy T				
18	29-10		106-23989	NA	Mauricio		1	10	Leidy T.				
19	29-10		106-25949	NA	Mauricio		1	19	Leidy T.				
20	30-10		106-14888	NA	Hasnoly		1	62	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	29-10		106-24998	NA	Mauricio		1	97	Leidy T				
2	29-10		106-5778	NA	Mauricio		1	40	Leidy T				
3	29-10		106-7712	NA	Mauricio		1	65	Leidy T				
4	29-10		106-27423	NA	Mauricio		1	24	Leidy T				
5	29-10		106-17565	NA	Mauricio		1	23	Leidy T				
6	29-10		106-5551	NA	Mauricio		1	10	Leidy T				
7	29-10		106-10668	NA	Mauricio		1	43	Leidy T				
8	29-10		106-25530	NA	Mauricio		1	16	Leidy T				
9	29-10		106-461	NA	Mauricio		1	64	Leidy T				
10	29-10		106-25705	NA	Mauricio		1	33	Leidy T				
11	29-10		106-14029	NA	Mauricio		1	52	Leidy T				
12	29-10		106-21130	NA	Mauricio		1	163	Leidy T				
13	29-10		106-7356	NA	Mauricio		1	29	Leidy T				
14	29-10		106-5564	NA	Mauricio		1	240	Leidy T				
15	29-10		106-31955	NA	Mauricio		1	32	Leidy T				
16	29-10		106-8039	NA	Mauricio		1	125	Leidy T				
17	29-10		106-14547	NA	Mauricio		1	29	Leidy T				
18	29-10		106-28609	NA	Mauricio		1	67	Leidy T				
19	29-10		106-4691	NA	Mauricio		1	30	Leidy T				
20	29-10		106-35403	NA	Mauricio		1	36	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	18-10		106-1859	NA	Mauricio	MJO	1	6	Leidy T		25-10		
2	18-10		106-4138	NA	7024-2138		1	177	Leidy T				
3	18-10		106-2231	NA			1	92	Leidy T				
4	18-10		106-4169	NA			1	24	Leidy T				
5	18-10		106-10471	NA			1	61	Leidy T.				
6	23-10		106-29298	NA	tatiana	tatiana	1	20	Leidy t.		24-10		
7	23-10		106-29299	NA	tatiana.	tatiana	1	42	Leidy t.		24-10		
8	23-10		106-5061	NA	Cesar		1	30	Leidy T		24-10		
9	24-10		106-9971	NA	Cesar		1	50	Leidy t.				
10	24-10		106-32586	NA	Cesar		1	20	Leidy t.				
11	25-10		106-1516	NA	tatiana.	tatiana	1	178	Leidy t.		25-10		
12	25-10		106-8098	NA	TATIANA	tatiana	1	125	Leidy t		25-10		
13	28-10		106-8570	NA	Cesar		1	37	Leidy T				
14	28-10		106-29339	NA	Cesar		1	92	Leidy T				
15	28-10		106-32223	NA	Cesar		1	76	Leidy T.				
16	28-10		106-752	NA	Cesar		1	19	Leidy T		30-10.		
17	2 -10		106-38815	NA	Hasarchic		1	34	Leidy				
18	29-10		106-2799	NA	Mauricio		1	17	Leidy T				
19	29-10		106-17092	NA	Mauricio		1	51	Leidy T				
20	29-10		106-30277	NA	Mauricio.		1	120	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	18-10		106-4900	NA	Mauricio-		1	135	Leidy T.		25-10		
2	18-10		106-28438	NA	Mauricio		1	42	Leidy T		25-10		
3	18-10		106-25749	NA	Mauricio		1	22	Leidy T		25-10		
4	18-10		106-12751	NA	Mauricio		1	11	Leidy T		25-10		
5	18-10		106-32029	NA	Mauricio		1	38	Leidy T		25-10		
6	18-10		106-33306	NA	Mauricio		1	13	Leidy T		25-10		
7	18-10		106-12031	NA	Mauricio		1	9	Leidy T		25-10		
8	18-10		106-3978	NA	Mauricio		1	6	Leidy T		25-10		
9	18-10		106-22696	NA	Mauricio		1	51	Leidy T		25-10		
10	18-10		106-22422	NA	Mauricio		1	3	Leidy T		25-10		
11	18-10		106-22359	NA	Mauricio		1	21	Leidy T		25-10		
12	18-10		106-25724	NA	Mauricio		1	19	Leidy T		25-10		
13	18-10		106-27171	NA	Mauricio		1	20	Leidy T		25-10		
14	18-10		106-25721	NA	Mauricio		1	49	Leidy T		25-10		
15	18-10		106-6644	NA	Mauricio		1	212	Leidy T		25-10		
16	18-10		106-22102	NA	Mauricio		1	99	Leidy T		25-10		
17	18-10		106-30452	NA	Mauricio		1	31	Leidy T		25-10		
18	18-10		106-18023	NA	Mauricio		1	51	Leidy T		25-10		
19	18-10		106-36215	NA	Mauricio		1	147	Leidy T		25-10		
20	18-10		106-12166	NA	Mauricio		1	14	Leidy T		25-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	16-10		106-7219	NA	Mauricio		1	42	Leidy T.		20-10		
2	16-0		106-36761										No esta archivada.
3	17-10		106-6603	NA	Hasanovic.		1	34	Leidy T.				
4	17-10		106-28688	NA	Hasanovic		1	41	Leidy T				
5	17-10		106-12976	NA	Cesar		1	9	Leidy T		17-10.		
6	17-10		106-150	NA	Mauricio		2	83	Leidy		25-10		
7	17-10		106-2931	NA	Mauricio		1	41	Leidy T.		25-10		
8	17-10		106-15473	NA	Mauricio		1	33	Leidy T		25-10		
9	17-10		106-1449	NA	Mauricio		1	27	Leidy T		25-10		
10	17-10		106-16833	NA	Mauricio		1	8	Leidy T		25-10		
11	17-10		106-12893	NA	Mauricio		1	47	Leidy T		30-10		
12	17-10		106-2998	NA	Mauricio		1	18	Leidy T		25-10		
13	17-10		106-13253	NA	Mauricio		1	55	Leidy T		25-10		
14	17-10		106-14339	NA	Mauricio		1	78	Leidy T		25-10		
15	17-10		106-2991	NA	Mauricio		1	69	Leidy T		25-10		
16	17-10		106-6702	NA	Mauricio		1	129	Leidy T		25-10		
17	17-10		106-34066										No esta archivada.
18	18-10		106-752	NA	Cesar		1	19	Leidy T		24-10		
19	18-10		106-32193	NA	Hasanovic.		1	12	Leidy T		21-10		
20	18-10		106-27301	NA	Mauricio		1	23	Leidy T		25-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	15-10		106-29816	NA	Mauricio		1	20	Leidy T		25-10		
2	15-10		106-27094	NA	Mauricio		1	14	Leidy T		29-10		
3	15-10		106-1044	NA	Mauricio		1	134	Leidy T		21-10		
4	15-10		106-18074	NA	Mauricio		1	16	Leidy T		25-10		
5	15-10		106-11431	NA	Mauricio		1	71	Leidy T		30-10		
6	15-10		106-3341										No esta archivada
7	15-10		106-24475	NA	Mauricio		1	33	Leidy T		30-10		
8	15-10		106-36029	NA	Mauricio		1	21	Leidy T		30-10		
9	16-10		106-2023	NA	Joaquín		1	25	Leidy T.				
10	16-10		106-2801	NA	Hasaroi		4	771	Leidy T.		21-10.		
11	16-10		106-4429	NA	Mauricio		1	88	Leidy T		25-10		
12	16-10		106-4954	NA	Mauricio		1	41	Leidy T		30-10		
13	16-10		106-27888	NA	Mauricio		1	26	Leidy T		30-10		
14	16-10		106-35636	NA	Mauricio		1	31	Leidy T		21-10		
15	16-10		106-13050	NA	Mauricio		1	81	Leidy T		25-10		
16	16-10		106-12675	NA	Mauricio		1	11	Leidy T		25-10		
17	16-10		106-21460	NA	Mauricio		1	41	Leidy T		30-10		
18	16-10		106-12326	NA	Mauricio		1	58	Leidy T		21-10		
19	16-10		106-13427	NA	Mauricio		1	70	Leidy T		25-10		
20	16-10		106-12375	NA	Mauricio		1	77	Leidy T		25-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	11-10		106-11481	NA	Zenaida	2-29-24	1	46	Leidy T.				
2	11-10		106-14513	NA	Mauricio		1	28	Leidy T		29-10		
3	11-10		106-36729	NA	Mauricio		1	53	Leidy T		29-10		
4	11-10		106-14796	NA	Mauricio		1	137	Leidy T		21-10		
5	11-10		106-28511	NA	Mauricio		1	32	Leidy T		29-10		
6	11-10		106-25707	NA	Mauricio		1	41	Leidy T		21-10		
7	11-10		106-230	NA	Mauricio		1	44	Leidy T		18-10		
8	11-10		106-3473	NA	Mauricio		1	8	Leidy T		18-10		
9	11-10		106-31736	NA	Mauricio		1	7	Leidy T		18-10.		
10	11-10		106-28531	NA	Mauricio		1	55	Leidy T		18-10		
11	11-10		106-6639	NA	Mauricio		1	8	Leidy T		25-10		
12	11-10		106-8328	NA	Mauricio		1	10	Leidy T		25-10		
13	11-10		106-7229	NA	Mauricio		1	51	Leidy T		25-10		
14	11-10		106-26961	NA	Mauricio		1	48	Leidy T		29-10		
15	11-10		106-26942	NA	Mauricio		1	49	Leidy T		29-10		
16	11-10		106-17158										No esta Archivada.
17	15-10		106-19283	NA	Hasaricic.		1	147	Leidy L				
18	15-10		106-22655	NA	Mauricio		1	44	Leidy T		29-10		
19	15-10		106-9339	NA	Mauricio		1	60	Leidy T		29-10		
20	15-10		106-17425	NA	Mauricio		1	68	Leidy T		25-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	10-10		106-7855	NA	Zenaida		1	93	Leidy T.		15-10		
2	10-10		106-17811	NA	Mauricio		1	59	Leidy T		29-10		
3	10-10		106-32822	NA	Mauricio		1	36	Leidy T		29-10		
4	10-10		106-2826	NA	Mauricio		1	56	Leidy T		18-10		
5	10-10		106-9248	NA	Mauricio		1	80	Leidy T		18-10		
6	10-10		106-16904	NA	Mauricio		1	102	Leidy T		18-10		
7	10-10		106-10476	NA	Mauricio		1	43	Leidy T		29-10		
8	10-10		106-36216	NA	Mauricio		1	146	Leidy T		29-10		
9	10-10		106-14592	NA	Mauricio		1	76	Leidy T		29-10		
10	10-10		106-11124	NA	Mauricio		1	58	Leidy T		29-10		
11	10-10		106-31549	NA	Mauricio		1	15	Leidy T				
12	10-10		106-30978	NA	Mauricio		1	43	Leidy T		15-10		
13	10-10		106-22684	NA	Mauricio		1	44	Leidy T		29-10		
14	10-10		106-12545	NA	Mauricio		1	62	Leidy T		29-10		
15	10-10		106-12037	NA	Mauricio		1	9	Leidy T		29-10		
16	10-10		106-80	NA	Mauricio		1	240	Leidy T		18-10		
17	10-10		106-16657	NA	Mauricio		1	17	Leidy T				
18	10-10		106-25471	NA	Mauricio		1	14	Leidy T				
19	10-10		106-26998	NA	Mauricio		1	23	Leidy T				
20	10-10		106-35696	NA	1								No esta archivada

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	09-10		106-2147	NA	Hasanovic.		1	92	Leidy T.		15-10		
2	09-10		106-2148	NA	Hasanovic.		1	101	Leidy T.		15-10		
3	09-10		106-8675	NA	Hasanovic.		1	98	Leidy T.				
4	09-10		106-33046	NA	Hasanovic.		1	28	Leidy T				
5	09-10		106-34108	NA	Hasanovic.		1	36	Leidy T				
6	09-10		106-2095	NA	Mauricio		1	80	Leidy T		30-10		
7	09-0		106-11561	NA	Mauricio		1	105	Leidy T		16-10		
8	09-10		106-24223	NA	Mauricio		1	27	Leidy T		16-10		
9	09-10		106-4025	NA	Mauricio		1	129	Leidy T		16-10		
10	09-10		106-14596	NA	Mauricio		1	120	Leidy T		16-10		
11	09-10		106-16075	NA	Mauricio		1	43	Leidy T		16-10		
12	09-10		106-394	NA	Mauricio		1	10	Leidy T		16-10		
13	09-10		106-34066	NA	Mauricio		1	212	Leidy T		21-10		
14	09-10		106-13605	NA	Mauricio		1	74	Leidy T		29-10		
15	09-10		106-3717	NA	Mauricio		1	152	Leidy T		15-10		
16	09-10		106-3341	NA	Mauricio		1	6	Leidy T		30-10		
17	09-10		106-463	NA	Mauricio		1	89	Leidy T		30-10		
18	10-10		106-733.	NA	tatiana	Tatiana T.	1	110	Leidy T.		10-10		
19	10-10		106 17781	NA	Cesar		1	11	Leidy T.		10-10		
20	10-10		106-2725	NA	Tatiana	tatiana T	1	24	Leidy T.		11-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	08-10		106-32209	NA	BRIGITH		1	50	Leidy T.		08-10		
2	08-10		106-30209	NA	BRIGITH		1	68	Leidy T.		08-10		
3	08-10		106-7971	NA	Zenaida	Turno 2024 - 2487	1	140	Leidy T.				
4	08-10		106-32153	NA	Zenaida.	T. 2024-2047	1	13	Leidy T				
5	08-10		106-32209	NA	Tatiana T.		1	69	Leidy T.		09-10		
6	08-10		106-30863	NA	Turno 2024-2371 Zenaida R.		1	3	Leidy T				
7	08-10		106-9219	NA	Mauricio		1	39	Leidy T		16-10		
8	08-10		106-25514	NA	Mauricio		1	32	Leidy T		15-10		
9	08-10		106-34083	NA	Mauricio		1	339	Leidy T		16-10		
10	08-10		106-8699	NA	Mauricio		1	113	Leidy T		16-10		
11	08-10		106-6603	NA	Mauricio		1	22	Leidy T		16-10		
12	08-10		106-2005	NA	Mauricio		1	40	Leidy T		16-10		
13	08-10		106-2091	NA	Mauricio		1	11	Leidy T		16-10		
14	08-10		106-9691	NA	Mauricio		1	47	Leidy T		16-10		
15	08-10		106-24967	NA	Mauricio		1	37	Leidy T		16-10		
16	08-10		106-25205	NA	Mauricio		1	14	Leidy T		16-10		
17	08-10		106-27912	NA	Mauricio		1	84	Leidy T				
18	08-10		106-11470	NA	Mauricio		1	36	Leidy T		16-10		
19	08-10		106-35424	NA									No esta archivado
20	07-10		106-1573	NA	Hasmoic.		1	106	Leidy T.		15-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	04-10		106-24897	NA	Mauricio		1	62	Leidy T		16-10		
2	04-10		106-22807	NA	Mauricio		1	33	Leidy T		16-10		
3	04-10		106-33148	NA	Mauricio		1	35	Leidy T		16-10		
4	04-10		106-14697	NA	Mauricio		1	119	Leidy T		16-10		
5	04-10		106-33710	NA	Mauricio		1	4	Leidy T		16-10		
6	04-10		106-15672	NA									No esta archivada
7	04-10		106-30278	NA									No esta archivada.
8	04-10		106-10146	NA	Mauricio		1	72	Leidy T		16-10		
9	04-10		106-10115	NA	Mauricio		1	120	Leidy T.		16-10		
10	07-10		106-21000	NA	Zenaida.	Correo Interno	1	43	Leidy T.		08-10		
11	07-10		106-21001	NA	Zenaida	Correo Interno	1	10	Leidy T.		08-10		
12	07-10		106-25680	NA	Mauricio		1	65	Leidy T		16-10		
13	07-10		106-27293	NA	Mauricio		1	48	Leidy T		16-10		
14	07-10		106-24896	NA	Mauricio		1	86	Leidy T		16-10		
15	07-10		106-16672	NA	Mauricio		1	45	Leidy T		30-10		
16	07-10		106-205	NA	Mauricio		1	53	Leidy T		16-10		
17	07-10		106-10752	NA	Mauricio		1	36	Leidy T.		16-10		
18	07-10		106-34732										No esta archivada
19	07-10		106-8668								16-10		No esta archivada.
20	08-10		106-25948	NA	Brigith	Tatiana T	1	16	Leidy T		08-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	03-10		106-11501	NA	Mauricio		1	9	Leidy T		13-10		
2	03-10		106-25467	NA	Mauricio		1	8	Leidy T		15-10		
3	03-10		106-19790	NA	Mauricio		1	55	Leidy T		15-10		
4	03-10		106-2902	NA	Mauricio		1	19	Leidy T		15-10		
5	03-10		106-11551	NA	Mauricio		1	11	Leidy T		15-10		
6	03-10		106-28330	NA	Mauricio		1	18	Leidy T		25-10		
7	03-10		106-12733	NA	Mauricio		1	81	Leidy T		30-10		
8	03-10		106-9991	NA	Mauricio		1	128	Leidy T		15-10		
9	03-10		106-12047								15-10		No esta archivada
10	03-10		106-11481								16-10		No esta archivada
11	03-10		106-27829								16-10		No esta archivada
12	04-10		106-8234	NA	Mauricio		1	39	Leidy T		16-10		
13	04-10		106-30278	NA	Mauricio		1	6	Leidy T		16-10		
14	04-10		106-14027	NA	Mauricio		1	107	Leidy T		08-10		
15	04-10		106-9623	NA	Mauricio		1	24	Leidy T		16-10		
16	04-10		106-7403	NA	Mauricio		1	204	Leidy T		08-10		
17	04-10		106-35658	NA	Mauricio		1	33	Leidy T		15-10		
18	04-10		106-7166	NA	Mauricio		1	65	Leidy T		16-10		
19	04-10		106-11787	NA	Mauricio		1	114	Leidy T		16-10		
20	04-10		106-26511	NA	Mauricio		1	26	Leidy T		16-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	02-10		106-28097	NA	Mauricio		1	24	Lady T		08-10		
2	02-10		106-36727	NA	Mauricio		1	27	Leidy T		15-10		
3	02-10		106-36779	NA	Mauricio		1	4	Leidy T		15-10		
4	02-10		106-6105	NA	Mauricio		1	109	Leidy T		09-10		
5	02-10		106-35639	NA	Mauricio		1	19	Leidy T		15-10		
6	02-10		106-33439	NA	Mauricio		1	37	Leidy T		08-10		
7	02-10		106-30863	NA	Mauricio		1	14	Leidy T		09-10		
8	02-10		106-28118	NA	Mauricio		1	20	Leidy T		08-10		
9	02-10		106-5099	NA	Mauricio		1	71	Leidy T		08-10		
10	02-10		106-14796	NA	Mauricio		1	105	Leidy T		08-10		
11	02-10		106-8360	NA	Mauricio		1	43	Leidy T		15-10		
12	02-10		106-24811	NA	Mauricio		1	55	Leidy T.		08-10		
13	03-10		106-6135	NA	Zenaida		1	34	Lady T.				
14	03-10		106-28317	NA	Mauricio		1	17	Lady T.		15-10		
15	03-10		106-28336	NA	Mauricio		1	13	Lady T.		16-10		
16	03-10		106-27701	NA	Hasanovic		1	39	Leidy T				
17	03-10		106-28321	NA	Hasanovic		1	26	Leidy T		08-10		
18	03-10		106-27715	NA	Hasanovic		1	15	Leidy T.				
19	03-10		106-12040	NA	Mauricio		1	9	Leidy T		09-10		
20	03-10		106-12254	NA	Mauricio		1	42	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	01-10		106-1300	NA	Mauricio		1	41	Leidy T		15-10		
2	01-10		106-21653	NA	Mauricio		1	84	Leidy T		15-10		
3	01-10		106-24747	NA	Mauricio		1	24	Leidy T		09-10		
4	01-10		106-4000	NA	Mauricio		1	70	Leidy T		09-10		
5	01-10		106-28621	NA	Mauricio		1	2	Leidy T		15-10		
6	01-10		106-7564	NA	Mauricio		1	25	Leidy T		09-10		
7	01-10		106-17034	NA	Mauricio		1	23	Leidy T.		09-10		
8	01-10		106-35623	NA	Mauricio		1	35	Leidy T.		15-10		
9	01-10		106-7971	NA							09-10		Turno 2024-2379
10	02-10		106-21217	NA	Cesar		1	4	Leidy T				
11	02-10		106-21218	NA	Cesar		11	4	Leidy T				
12	02-10		106-27898	NA	Cesar		1	18	Leidy T		09-10		
13	02-10		106-21162	NA	Cesar		1	34	Leidy T				
14	02-10		106-4095	NA	BRIGITH	TATIANA T	1	23	Leidy T		03-10		
15	02-10		106-4096	NA	BRIGITH	TATIANA T	1	27	Leidy T		03-10		
16	02-10		106-7615	NA	Mauricio		1	92	Leidy T		08-10		
17	02-10		106-26865	NA	Mauricio		1	108	Leidy T		08-10		
18	02-10		106-10443	NA	Mauricio		1	111	Leidy T		08-10		
19	02-10		106-36780	NA	Mauricio		1	4	Leidy T		15-10		
20	02-10		106-32993	NA	Mauricio		1	11	Leidy T		08-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	30-09		106-27934	NA	Mauricio		1	20	Leidy T		08-10		
2	30-9		106-34611	NA	Mauricio		1	18	Leidy T		09-10		
3	30-09		106-15555	NA	Mauricio		1	59	Leidy T		15-10		
4	30-09		106-10251	NA	Mauricio		1	157	Leidy T		08-10		
5	30-09		106-20726	NA	Mauricio		1	19	Leidy T		15-10		
6	30-09		106-11069	NA	Mauricio		1	7	Leidy T.		15-10		
7	30-09		106-30566	NA	Mauricio		1	28	Leidy T.		09-10		
8	01-10		106-228	NA	Cesar		1	192	Leidy T.		11-10		
9	01-10		106-31977	NA	Mauricio		1	41	Leidy T		09-10		
10	01-10		106-15451	NA	Mauricio		1	13	Leidy T		09-10		
11	01-10		106-11521	NA	Mauricio		1	35	Leidy T		09-10		
12	01-10		106-27056	NA	Mauricio		1	32	Leidy T		09-10		
13	01-10		106-11514	NA	Mauricio		1	32	Leidy T		09-10		
14	01-10		106-11481	NA	Mauricio		1	41	Leidy T		09-10		
15	01-10		106-8675	NA	Mauricio		1	91	Leidy T		08-10		
16	01-10		106-33046	NA	Mauricio		1	27	Leidy T		08-10		
17	01-10		106-26290	NA	Mauricio		1	42	Leidy T		30-10		
18	01-10		106-21460	NA	Mauricio		1	30	Leidy T		09-10		
19	01-10		106-20761	NA	Mauricio		1	13	Leidy T		09-10		
20	01-10		106-35640	NA	Mauricio		1	19	Leidy T		08-10		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner