Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 07 | Mes 05 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	DINA PATRICIA LOPEZ GARCIA				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	22.897.626	DE	COLOSO		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3215191061		
E-MAIL PERSONAL	DINALOPEZGARCIA23@GMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	DINAP.LOPEZ@SUPERNOTARIADO.GOV.CO				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	55065424346	C.A. X	C.C.

CONTRATO ACTUAL No 1244 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES EN LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACION ASIGNADA DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE GESTION ARCHIVISTICA , ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD , INCLUYENDO LOS PROCESOS DE CLASIFICACION, DEPURACION Y FOLIACION DE LOS DOCUMENTOS

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: RODOLFO MACHADO OTALORA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CDP No.	44825	CRP No.	182425
FECHA CDP	31/01/2025	FECHA CRP	24/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 27 | Mes 02 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SINCELEJO

DEPARTAMENTO: SUCRE

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 03 | Mes 11 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 04 | Mes 03 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS 0

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

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. | CRP No.

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

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.575.440,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	01	04	2025	PAGO No. 02	No DÍAS 30	100%	MES A COBRAR: ABRIL
AL	30	04	2025				ABRIL

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

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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)	178000	SALUD TOTAL	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 413.300 PLANILLA DE PAGO No. 4597894124

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 20.603.520,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.317.896,00	$ 2.317.896,00	$ 18.285.624,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.893.336,00	$ 15.710.184,00
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		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	04	2025		ABRIL
	AL	30	04	2025	02	ABRIL

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
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

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. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	CAJA No 12 DE LOS BOLETINES DIARIO DE TESORERIA CON UN NUMERO DE 20 PAQUETES CAJA No 1 DE LOS BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA CON UN NUMERO DE 20 PAQUETES CAJA No 2 DE LOS BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA CON UN NUMERO DE 21 PAQUETES

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
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

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 **DINA PATRICIA LOPEZ GARCIA** identificado (a) con cedula de ciudadania No **22.897.626** de **COLOSO** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1244** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **182425** CDP No **44825**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.575.440,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	04	2025		ABRIL
	AL	30	04	2025	02	ABRIL

Para constancia se firma en **SINCELEJO** a los **07** días del mes de **MAYO** de **2025**

SUPERVISOR

Rodolfo Machado O.

Firma Supervisor
RODOLFO MACHADO OTALORA
REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CONTRATISTA

Firma Contratista
DINA PATRICIA LOPEZ GARCIA
Cedula de Ciudadania No
22.897.626 **de** COLOSO

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

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Versión: 01
	FORMATO: CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Fecha: 17 – 01 - 2025

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora DINA PATRICIA LOPEZ GARCIA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 22897626 de Colosó, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1244 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de ABRIL.

Dependencia	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINACIERA-DAF_GD**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**04**	**2025**		**30**	**04**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud								$178.000
	Valor Pensión								$227.800
	Valor ARL								$7.500
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								**4597894124**
	Periodo de la planilla								**ABRIL**
	Fecha pago planilla								**07/05/2025**

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los siete (7) días del mes de Mayo de 2025.

RODOLFO MACHADO OTALORA
Registrador Principal de Instrumentos Públicos
Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	22897626
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DINA PATRICIA LOPEZ GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SINCELEJO	DEPARTAMENTO:	SUCRE
DIRECCIÓN:	CRA 47 N 23 -36	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4597894124**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/05/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9992598205	

NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800
SUBTOTAL:			1	**$ 227.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 178.000
SUBTOTAL:			1	**$ 178.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.500
SUBTOTAL:			1	**$ 7.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 413.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 413.300**

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

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:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: 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.**		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. **Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.**		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.**		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025 por un valor igual o superior a 4000 UVT ($199.196.000)		X

En constancia de lo anterior, se firma a los 7 días del mes de Mayo de 2025

Atentamente,

DINA PATRICIA LOPEZ GARCIA

CCNo 22897626

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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

N° REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

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	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	2-dic.-24	2-dic.-24	12	1	N.A	PAQUETES	N.A	1-218	218	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	3-dic.-24	3-dic.-24	12	2	N.A	PAQUETES	N.A	1-357	357	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	4-dic.-24	4-dic.-24	12	3	N.A	PAQUETES	N.A	1-324	324	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	5-dic.-24	5-dic.-24	12	4	N.A	PAQUETES	N.A	1-370	370	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	6-dic.-24	6-dic.-24	12	5	N.A	PAQUETES	N.A	1-188	188	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	9-dic.-24	9-dic.-24	12	6	N.A	PAQUETES	N.A	1-155	155	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	10-dic.-24	10-dic.-24	12	7	N.A	PAQUETES	N.A	1-433	433	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	11-dic.-24	11-dic.-24	12	8	N.A	PAQUETES	N.A	1-568	568	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	12-dic.-24	12-dic.-24	12	9	N.A	PAQUETES	N.A	1-223	223	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha: 25/04/25

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa
Firma	
Lugar	SINCELEJO SUCRE Fecha: 25/04/25

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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-OD)		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					
10	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	13-dic.-24	13-dic.-24	12	10	N.A	PAQUETES	N.A	1-205	205	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	16-dic. 24	16-dic.-24	12	11	N.A	PAQUETES	N.A	1-157	157	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	17-dic.-24	17-dic.-24	12	12	N.A	PAQUETES	N.A	1-350	350	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	18-dic.-24	18-dic.-24	12	13	N.A	PAQUETES	N.A	1-235	235	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	19-dic.-24	19-dic.-24	12	14	N.A	PAQUETES	N.A	1-362	362	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	20-dic.-24	20-dic.-24	12	15	N.A	PAQUETES	N.A	1-329	329	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	23-dic.-24	23-dic.-24	12	16	N.A	PAQUETES	N.A	1-262	262	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	24-dic.-24	24-dic. 24	12	17	N.A	PAQUETES	N.A	1-116	116	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	26-dic.-24	26-dic.-24	12	18	N.A	PAQUETES	N.A	1-146	146	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa
Firma	
Lugar	Fecha: 25-04-2025

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

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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

N° REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

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					
19	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE PAGO	27-dic.-24	27-dic.-24	12	19	N.A	PAQUETES	N.A	1-222	222	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETINES DIARIO DE INGRESO Y EGRESO	2-dic.-24	27-dic.-24		20	N.A	PAQUETES	N.A	1-263	263	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnologica y Administrativa
Firma	
Lugar	Fecha: 25-03-25

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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

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	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	7-ene.-25	7-ene.-25	1	1	N.A	PAQUETES	N.A	1-119	119	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	8-ene.-25	8-ene.-25	1	2	N.A	PAQUETES	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	9-ene.-25	9-ene.-25	1	3	N.A	PAQUETES	N.A	1-81	81	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	10-ene.-25	10-ene.-25	1	4	N.A	PAQUETES	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	13-ene.-24	13-ene.-25	1	5	N.A	PAQUETES	N.A	1-99	99	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	14-ene.-24	14-ene.-25	1	6	N.A	PAQUETES	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	15-ene.-24	15-ene.-25	1	7	N.A	PAQUETES	N.A	1-126	126	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	16-ene.-24	16-ene.-25	1	8	N.A	PAQUETES	N.A	1-53	53	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	17-ene.-24	17-ene.-25	1	9	N.A	PAQUETES	N.A	1-85	85	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JENANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa
Firma	
Lugar	SINCELEJO SUCRE Fecha: 25-05-025

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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

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					
10	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	20-ene.-25	20-ene.-25	1	10	N.A	PAQUETES	N.A	1-22	22	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	21-ene.-25	21-ene.-25	1	11	N.A	PAQUETES	N.A	1-51	51	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	22-ene.-25	22-ene.-25	1	12	N.A	PAQUETES	N.A	1-112	112	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	23-ene.-25	23-ene.-25	1	13	N.A	PAQUETES	N.A	1-145	145	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	24-ene.-25	24-ene.-25	1	14	N.A	PAQUETES	N.A	1-79	79	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	27-ene.-25	27-ene.-25	1	15	N.A	PAQUETES	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	28-ene.-25	28-ene.-25	1	16	N.A	PAQUETES	N.A	1-273	273	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	29-ene.-25	29-ene.-25	1	17	N.A	PAQUETES	N.A	1-147	147	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	30-ene.-25	30-ene.-25	1	18	N.A	PAQUETES	N.A	1-278	278	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa
Firma	
Lugar	Fecha: 23-04-2025

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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

N° REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No_____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-OD)		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					
19	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE PAGO	31-ene.-25	31-ene.-25	1	19	N.A	PAQUETES	N.A	1-239	239	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETINES DIARIO DE INGRESO Y EGRESO	7-ene.-25	31-ene.-25	1	20	N.A	PAQUETES	N.A	1-188	188	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa
Firma	
Lugar	Fecha: 25-02-2025

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

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La garantía 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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

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	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	3-feb.-25	3-feb.-25	2	1	N.A	PAQUETES	N.A	1-344	344	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	4-feb.-25	4-feb.-25	2	2	N.A	PAQUETES	N.A	1-299	299	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	5-feb.-25	5-feb.-25	2	3	N.A	PAQUETES	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	6-feb.-25	6-feb.-25	2	4	N.A	PAQUETES	N.A	1-99	99	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	7-feb.-25	7-feb.-25	2	5	N.A	PAQUETES	N.A	1-107	107	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	10-feb.-25	10-feb.-25	2	6	N.A	PAQUETES	N.A	1-59	59	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	11-feb.-25	11-feb.-25	2	7	N.A	PAQUETES	N.A	1-2	2	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	12-feb.-25	12-feb.-25	2	8	N.A	PAQUETES	N.A	1-302	302	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	13-feb.-25	13-feb.-25	2	9	N.A	PAQUETES	N.A	1-174	174	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa
Firma	
Lugar	SINCELEJO SUCRE Fecha: 25-04-025

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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

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					
10	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	14-feb.-25	14-feb.-25	2	10	N.A	PAQUETES	N.A	1-220	220	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	17-feb.-25	17-feb.-25	2	11	N.A	PAQUETES	N.A	1-129	129	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	18-feb.-25	18-feb.-25	2	12	N.A	PAQUETES	N.A	1-208	208	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	19-feb.-25	19-feb.-25	2	13	N.A	PAQUETES	N.A	1-166	166	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	20-feb.-25	20-feb.-25	2	14	N.A	PAQUETES	N.A	1-160	160	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	21-feb.-25	21-feb.-25	2	15	N.A	PAQUETES	N.A	1-153	153	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	24-feb.-25	24-feb.-25	2	16	N.A	PAQUETES	N.A	1-100	100	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	25-feb.-25	25-feb.-25	2	17	N.A	PAQUETES	N.A	1-167	167	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	26-feb.-25	26-feb.-25	2	18	N.A	PAQUETES	N.A	1-124	124	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa
Firma	
Lugar	Fecha: 25-04-025

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	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

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					
19	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE PAGO	27-feb.-25	27-feb.-25	2	19	N.A	PAQUETES	N.A	1-136	136	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE PAGO	28-feb.-25	28-feb.-25	2	20	N.A	PAQUETES	N.A	1-178	178	PAPEL	BAJA	N.A
		BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETINES DIARIO DE INGRESO Y EGRESO	3-feb.-27	28-feb.-25	2	21	N.A	PAQUETES	N.A	1-257	257-	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUVENTAL	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	SINCELEJO-SUCRE	Fecha:

Entregado por	CONTRATISTAS GESTION DOCUMENTAL	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	SINCELEJO-SUCRE	Fecha:

Recibido por	JEILANYS NÚÑEZ ORTEGA	
Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Tecnológica y Administrativa	
Firma		
Lugar		Fecha: 25-04-025