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 22 | Mes 08 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.100.625.021	DE	MORROA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0000010	CELULAR	3022010207		
E-MAIL PERSONAL	JFADUL42@GMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	LINA.CHAMORRO@SUPERNOTARIADO.GOV.CO				
BANCO	BOGOTA	No DE CUENTA	240330308	C.A.	X
				C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 1673 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.301.760,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa ,dentro del plazo acordado,los servicios y /o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato,como contraprestacion recibira por parte del CONTRATANTE una suma de dinero , a titulo de honorarios

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: RODOLFO MACHADO OTALORA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CDP No.	57825	CRP No.	258525
FECHA CDP	13/03/2025	FECHA CRP	25/03/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 26 | Mes 03 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SINCELEJO

DEPARTAMENTO: SUCRE

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 30 | Mes 07 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 31 | Mes 03 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 0

ADICION Y/O PRORROGA No. 1

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 31 | Mes 7 | Año 2025

CDP No. 57825 | CRP No. 258525

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 30 | Mes 9 | Año 2025

MESES 2 | DIAS 0 | VALOR $ 5.150.880,00

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	08	2025	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR	
AL	31	08	2025	05	30	100%	AGOSTO

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	MUTUAL SER	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PORVENIR	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	4615464755

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 15.452.640,00	VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 2.575.440,00	$ 12.877.200,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 5.150.880,00	$ 10.301.760,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 7.726.320,00	$ 7.726.320,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 10.301.760,00	$ 5.150.880,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 12.877.200,00	$ 2.575.440,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
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	08	2025		AGOSTO
	AL	31	08	2025	05	AGOSTO

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 7 JULIO DE 2023 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 19 PAQUETES Y 1331 FOLIOS CAJA No 10 OCTUBRE 2023 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 22 PAQUETES Y 1375 FOLIOS CAJA No 11 NOVIEMBRE 2023 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 17 PAQUETES Y 1215 FOLIOS CAJA No 12 DICIEMBRE 2023 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 18 PAQUETES Y 745 FOLIOS CAJA No 3 MARZO 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 15 PAQUETES Y 1155 FOLIOS CAJA 5 MAYO 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 19 PAQUETES Y 1162 FOLIOS CAJA No 7 JULIO 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 21 PAQUETES Y 1458 FOLIOS CAJA No 9 SEPTIEMBRE 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 21 PAQUETES Y 1352 FOLIOS CAJA No 1 ENERO 2025 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO 20 PAQUETES Y 1219 FOLIOS CAJA No 2 FEBRERO DE 2025 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO 19 PAQUETES Y 1563 FOLIOS

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 **LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.100.625.021** de **MORROA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1673** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **258525** CDP No **57825**

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	08	2025		AGOSTO
	AL	31	08	2025	05	AGOSTO

Para constancia se firma en **SINCELEJO** a los **22** días del mes de **AGOSTO** de **2025**

SUPERVISOR

Rodolfo Machado O.

Firma Supervisor
RODOLFO MACHADO OTALORA
REGISTRADOR PRINCIPAL DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CONTRATISTA

Firma Contratista
LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO
Cedula de Ciudadania No
1.100.625.021 **de** MORROA

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 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, **Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		x
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, **Adjuntar 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 22 días del mes de AGOSTO de 2025.

Atentamente,

LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO

CC. 1100625021

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 señor(a) LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1100625021 de MORROA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.1673 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente a los días del mes de AGOSTO de 2025.

Dependencia	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**08**	**2025**		**31**	**08**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud								$178000
	Valor Pensión								$227800
	Valor ARL								$7500
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								**4615464755**
	Periodo de la planilla								**AGOSTO**
	Fecha pago planilla								**22 DE AGOSTO 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 22 días del mes de AGOSTO de 2025.

Rodolfo Machado O.

RODOLFO MACHADO OTALORA
REGISTRADOR PRINCIPAL

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1100625021
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO
CIUDAD/MUNICIPIO:	COROZAL	DEPARTAMENTO:	SUCRE
DIRECCIÓN:	CARRERA 37 N 18-37	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4615464755	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	12483

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										$ 227.800	$ 0	$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500
SUBTOTALES:									$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1100625021	CHAMORRO SALCEDO LINA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	110062502	$ 7.500

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 413.300

Planilla Pagada

2025/08/21 1:45 PM USUARIO: SOI NCAMARGO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Hacienda

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación, registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	SUPER INTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO		
Tipo de documento de identificación	CC	**Número de documento de identificación**	16656408
Datos del contratista			
Tipo documento y número de identificación	CC 1100625021	**Nombres y apellidos**	LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO
Fecha inicio contrato	31/07/2025	**Estado de Afiliación**	Activo
Fecha fin contrato	30/09/2025	**Tipo de vinculación**	Trabajador Independiente
Fecha Inicio de cobertura	31/07/2025	**Fecha Retiro**	SIN NOVEDAD
Clase de riesgo	1		

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1673 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO

No.	**1673**	**Fecha:**	**2025**
Entidad contratante:	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**		
Nit:	**899.999.007-0**		
Ordenador del gasto	**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía 16.656.408 de Cali**		
Contratista:	**LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO**		
Identificación:	**Cédula de Ciudadanía 1.100.625.021**		
Tipo de perfil contractual	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		
Área/Dependencia	**DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD**		
CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA			
1) Objeto:	El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. como contraprestación recibirá por parte del contratante unas sumas de dinero a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato será de: 4 meses sin superar el 31 de diciembre de 2025. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.		
3) Valor inicial con todas las adiciones:	Valor inicial del contrato: **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS UNO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 10.301.760)**		
4) Fecha de Acta de Inicio	Treinta y uno (31) de marzo de 2025		
5) Oficio que soporta la solicitud	Oficio de fecha del día 20 de junio de 2025, suscrito por DANY LUZ OROZCO FRANCO, Directora Dirección Administrativa y Financiera		
6) Valor a adicionar y prórroga	Se solicita adicionar el contrato en un valor de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 5.150.880),** el cual no supera el 50% del valor del contrato. Se solicita adicionar el mismo valor al CRP No. 258525 de fecha 2025-03-25 Prorrogar el contrato por el término de dos (2) meses contados a partir del treinta y uno (31) de julio de 2025 y hasta el treinta (30) de septiembre de 2025.		
7) Disponibilidad Presupuestal	Certificado Disponibilidad Presupuestal No 57825 de fecha 2025-03-13 RUBRO: C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL		
8) Fundamentos Legales	Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta (50%) por ciento del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.		
CLAUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA			

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

ADICIÓN No. 01 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1673 DE 2025 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO

1) Adición y Prórroga:	El valor de la presente adición del contrato de prestación de servicios No. 1673 de 2025 es por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 5.150.880)**, se adiciona el mismo valor el CRP No. 258525 de fecha 2025-03-25 Prorrogar el contrato de prestación de servicios No.1673 de 2025 por el término de dos (2) meses contados a partir del treinta y uno (31) de julio de 2025 y hasta el treinta (30) de septiembre de 2025.
2)Perfeccionamiento y Legalización	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II y legalizado con la expedición del registro presupuestal. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición.
5) Poliza y ARL	**Póliza:** El contratista tramitará y cargará en la plataforma transaccional SECOP II, punto 2: CONDICIONES, los anexos modificatorios de la póliza con la cual amparó los riesgos derivados de la ejecución del contrato conforme a la adición y prórroga que se concede. La vigencia de las garantías debe ser por el término de ejecución del contrato, y seis meses más. **ARL:** El contratista tramitará y actualizará la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
6) Inhabilidades e Incompatibilidades.	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: María Alejandra Hormechea García – Abogada Contratista
Revisó: Héctor Iván Suarez Betancourt – Abogado Contratista.
Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Director de Contratación
Revisó y Aprobó: Dany Luz Orozco Franco– Directora Administrativa y Financiera
Aprobó Transaccionalmente: William Pérez Castañeda – secretario general y Ordenador del Gasto

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

1 Información general
2 **Condiciones**
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Tipo de documento

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	○ Sí ◉ No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega	A definir
El contrato puede ser prorrogado	○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	◉ Sí ○ No				
Garantías por lotes, grupos o etapas	○ Sí ◉ No				
Cumplimiento	◉ Sí ○ No				
☑	Cumplimiento del contrato				
	◉ % del valor del contrato	10.000000	Fecha de vigencia (desde)	25/03/2025 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
	○ Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/03/2026 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	
Responsabilidad civil extra contractual	○ Sí ◉ No				
Fecha límite para entrega de garantías:	-		Fecha de entrega de garantías: 14/07/2025 8:48:42 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*		

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Deta
CO1.WRT.17448227	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1,145,264,00 pesos	SEGUROS MUNDIAL	25/03/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Deta
CO1.WRT.16769231	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1,030,176,00 pesos	SEGUROS MUNDIAL	25/01/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Deta

Agregar

Configuración financiera - Pago de anticipados

Definir Plan de Pagos?	○ Sí ◉ No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago	Abono en cuenta
Plazo de pago de la factura	A definir

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

Descripción
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones BOGOTÁ NIVEL CENTRAL

Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección BOGOTÁ NIVEL CENTRAL

Código postal

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

IDENTIFICACIÓN	Dirección	Ubicación
1	ORIP SINCELEJO	COLOMBIA > Sucre > Sincelejo

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

ENTIDAD REMITENTE	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	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	4-jul.-23	4-jul.-23	7	1	N.A	N.A	N.A	1-81	81	PAPEL	BAJA	N.A
2	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-jul.-23	5-jul.-23	7	2	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
3	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-jul.-23	6-jul.-23	7	3	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
4	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-jul.-23	7-jul.-23	7	4	N.A	N.A	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
5	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-jul.-23	10-jul.-23	7	5	N.A	N.A	N.A	1-74	74	PAPEL	BAJA	N.A
6	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-jul.-23	11-jul.-23	7	6	N.A	N.A	N.A	1-70	70	PAPEL	BAJA	N.A
7	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-jul.-23	12-jul.-23	7	7	N.A	N.A	N.A	1-63	63	PAPEL	BAJA	N.A
8	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-jul.-23	13-jul.-23	7	8	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
9	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-jul.-23	14-jul.-23	7	9	N.A	N.A	N.A	1-64	64	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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-25

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

ENTIDAD REMITENTE	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	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	17-jul.-23	17-jul.-23	7	10	N.A	N.A	N.A	1-68	68	PAPEL	BAJA	N.A
11	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	18-jul.-23	18-jul.-23	7	11	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
12	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-jul.-23	19-jul.-23	7	12	N.A	N.A	N.A	1-88	88	PAPEL	BAJA	N.A
13	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-jul.-23	21-jul.-23	7	13	N.A	N.A	N.A	1-84	84	PAPEL	BAJA	N.A
14	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-jul.-23	24-jul.-23	7	14	N.A	N.A	N.A	1-57	57	PAPEL	BAJA	N.A
15	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	25-jul.-23	25-jul.-23	7	15	N.A	N.A	N.A	1-50	50	PAPEL	BAJA	N.A
16	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-jul.-23	26-jul.-23	7	16	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
17	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	27-jul.-23	27-jul.-23	7	17	N.A	N.A	N.A	1-36	36	PAPEL	BAJA	N.A
18	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	28-jul.-23	28-jul.-23	7	18	N.A	N.A	N.A	1-58	58	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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Fecha: 1-08-2023

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

ENTIDAD REMITENTE	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	170135	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	31-jul.-23	31-jul.-23	7	1	N.A	N.A	N.A	1-90	90	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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 17-03-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	2-oct.-23	2-oct.-23	10	1	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	3-oct.-23	3-oct.-23	10	2	N.A	N.A	N.A	1-69	69	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-oct.-23	6-oct.-23	10	3	N.A	N.A	N.A	1-52	52	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-oct.-23	9-oct.-23	10	3	N.A	N.A	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-oct.-23	10-oct.-23	10	4	N.A	N.A	N.A	1-102	102	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-oct.-23	11-oct.-23	10	6	N.A	N.A	N.A	1-82	82	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-oct.-23	12-oct.-23	10	7	N.A	N.A	N.A	1-37	37	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-oct.-23	13-oct.-23	10	8	N.A	N.A	N.A	1-33	33	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	17-oct.-23	17-oct.-23	10	9	N.A	N.A	N.A	1-40	40	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-25

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	18-oct.-23	18-oct.-23	10	10	N.A	N.A	N.A	1-71	71	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-oct.-23	19-oct.-23	10	11	N.A	N.A	N.A	1-65	65	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-oct.-23	20-oct.-23	10	12	N.A	N.A	N.A	1-79	79	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-oct.-23	23-oct.-23	10	13	N.A	N.A	N.A	1-71	71	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-oct.-23	24-oct.-23	10	14	N.A	N.A	N.A	1-84	84	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	25-oct.-23	25-oct.-23	10	15	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-oct.-23	26-oct.-23	10	16	N.A	N.A	N.A	1-90	90	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	27-oct.-23	27-oct.-23	10	17	N.A	N.A	N.A	1-33	33	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-oct.-23	30-oct.-23	10	18	N.A	N.A	N.A	1-55	55	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-02-2024

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

ENTIDAD REMITENTE	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					
20	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	4-oct.-23	4-oct.-23	10	20	N.A	N.A	N.A	1-64	64	PAPEL	BAJA	N.A
21	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-oct.-23	5-oct.-23	10	21	N.A	N.A	N.A	1-57	57	PAPEL	BAJA	N.A
22	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	31-oct.-23	31-oct.-23	10	22	N.A	N.A	N.A	1-76	76	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Fecha:

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	1-nov.-23	1-nov.-23	11	1	N.A	N.A	N.A	1-65	65	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	2-nov.-23	2-nov.-23	11	2	N.A	N.A	N.A	1-52	52	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	3-nov.-23	3-nov.-23	11	3	N.A	N.A	N.A	1-70	70	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-nov.-23	7-nov.-23	11	4	N.A	N.A	N.A	1-52	52	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-nov.-23	8-nov.-23	11	5	N.A	N.A	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-nov.-23	9-nov.-23	11	6	N.A	N.A	N.A	1-83	83	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-nov.-23	10-nov.-23	11	7	N.A	N.A	N.A	1-64	64	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-nov.-23	14-nov.-23	11	8	N.A	N.A	N.A	1-55	55	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-nov.-23	15-nov.-23	11	9	N.A	N.A	N.A	1-69	69	PAPEL	BAJA	N.A
							1								

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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-06-05

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

ENTIDAD REMITENTE	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	17015	RECIBO DE CAJA	COMPROBANTE DETRANSACCION	16-nov.-23	16-nov.-23	11	10	N.A	N.A	N.A	1-96	96	PAPEL	BAJA	N.A
11	17015	RECIBO DE CAJA	COMPROBANTE DETRANSACCION	20-nov.-23	20-nov.-23	11	11	N.A	N.A	N.A	1-95	95	PAPEL	BAJA	N.A
12	17015	RECIBO DE CAJA	COMPROBANTE DETRANSACCION	21-nov.-23	21-nov.-23	11	12	N.A	N.A	N.A	1-100	100	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-nov.-23	22-nov.-23	11	13	N.A	N.A	N.A	1-62	62	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-nov.-23	23-nov.-23	11	14	N.A	N.A	N.A	1-73	73	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-nov.-23	24-nov.-23	11	15	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-nov.-23	29-nov.-23	11	16	N.A	N.A	N.A	1-81	81	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-nov.-23	30-nov.-23	11	17	N.A	N.A	N.A	1-79	79	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	1-dic.-23	1-dic.-23	12	1	N.A	N.A	N.A	1-83	83	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	4-dic.-23	4-dic.-23	12	2	N.A	N.A	N.A	1-41	41	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-dic.-23	5-dic.-23	12	3	N.A	N.A	N.A	1-28	28	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-dic.-23	6-dic.-23	12	4	N.A	N.A	N.A	1-66	66	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-dic.-23	7-dic.-23	12	5	N.A	N.A	N.A	1-34	34	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-dic.-23	11-dic.-23	12	6	N.A	N.A	N.A	1-54	54	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-dic.-23	12-dic.-23	12	7	N.A	N.A	N.A	1-50	50	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-dic.-23	13-dic.-23	12	8	N.A	N.A	N.A	1-44	44	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-dic.-23	14-dic.-23	12	9	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA		
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	Sincelejo	Fecha:	20-08-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-dic.-23	15-dic.-23	12	10	N.A	N.A	N.A	1-41	41	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-dic.-23	19-dic.-23	12	11	N.A	N.A	N.A	1-62	62	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-dic.-23	20-dic.-23	12	12	N.A	N.A	N.A	1-34	34	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-dic.-23	21-dic.-23	12	13	N.A	N.A	N.A	1-56	56	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-dic.-23	22-dic.-23	12	14	N.A	N.A	N.A	1-10	10	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-dic.-23	26-dic.-23	12	15	N.A	N.A	N.A	1-28	28	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	27-dic.-23	27-dic.-23	12	16	N.A	N.A	N.A	1-22	22	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	28-dic.-23	28-dic.-23	12	17	N.A	N.A	N.A	1-20	20	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-dic.-23	29-dic.-23	12	18	N.A	N.A	N.A	1-22	22	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA		
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	Sincelejo	Fecha:	20-08-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	1-mar.-24	1-mar.-24	3	1	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	4-mar.-24	4-mar.-24	3	2	N.A	N.A	N.A	1-91	91	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-mar.-24	6-mar.-24	3	3	N.A	N.A	N.A	1-70	70	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-mar.-24	7-mar.-24	3	4	N.A	N.A	N.A	1-86	86	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-mar.-24	8-mar.-24	3	5	N.A	N.A	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-mar.-24	11-mar.-24	3	6	N.A	N.A	N.A	1-94	94	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-mar.-24	13-mar.-24	3	7	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-mar.-24	13-mar.-24	3	8	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-mar.-24	14-mar.-24	3	9	N.A	N.A	N.A	1-75	75	PAPEL	BAJA	

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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha: 1-08-25

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-mar.-24	15-mar.-24	3	10	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	18-mar.-24	18-mar.-24	3	11	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-mar.-24	19-mar.-24	3	12	N.A	N.A	N.A	1-78	75	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-mar.-24	20-mar.-24	3	13	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-mar.-24	21-mar.-24	3	14	N.A	N.A	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-mar.-24	22-mar.-23	3	15	N.A	N.A	N.A	1-42	42	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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha: 01-03-2025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-may.-24	5-may.-24	5	1	N.A	N.A	N.A	1-64	64	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-may.-24	7-may.-24	5	2	N.A	N.A	N.A	1-85	85	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-may.-24	8-may.-24	5	3	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-may.-24	9-may.-24	5	4	N.A	N.A	N.A	1-65	65	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-may.-24	10-may.-24	5	5	N.A	N.A	N.A	1-52	52	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-may.-24	14-may.-24	5	6	N.A	N.A	N.A	1-90	90	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-may.-24	15-may.-24	5	7	N.A	N.A	N.A	1-38	38	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	16-may.-24	16-may.-24	5	8	N.A	N.A	N.A	1-66	66	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	17-may.-24	17-may.-24	5	9	N.A	N.A	N.A	1-73	73	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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 4-06-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-may.-24	21-may.-24	5	10	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-may.-24	22-may.-24	5	11	N.A	N.A	N.A	1-30	30	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-may.-24	23-may.-24	5	12	N.A	N.A	N.A	1-60	60	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-may.-24	24-may.-24	5	13	N.A	N.A	N.A	1-40	40	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	27-may.-24	27-may.-24	5	14	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-may.-24	20-may.-24	5	15	N.A	N.A	N.A	1-66	66	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	28-may.-24	28-may.-24	5	16	N.A	N.A	N.A	1-68	68	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-may.-24	29-may.-24	5	17	N.A	N.A	N.A	1-37	37	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-may.-24	30-may.-24	5	18	N.A	N.A	N.A	1-68	68	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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Fecha:

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	31-may.-24	31-may.-24	5	19	N.A	N.A	N.A	1-76	76	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 DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-05

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

ENTIDAD REMITENTE	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	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	2-jul.-24	2-jul.-24	7	1	N.A	N.A	N.A	1-82	82	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	3-jul.-24	3-jul.-24	7	2	N.A	N.A	N.A	1-105	105	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	4-jul.-24	4-jul.-24	7	3	N.A	N.A	N.A	1-56	56	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-jul.-24	5-jul.-24	7	4	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-jul.-24	8-jul.-24	7	5	N.A	N.A	N.A	1-69	69	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-jul.-24	9-jul.-24	7	6	N.A	N.A	N.A	1-70	70	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-jul.-24	10-jul.-24	7	7	N.A	N.A	N.A	1-68	68	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-jul.-24	11-jul.-24	7	8	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-jul.-24	12-jul.-24	7	9	N.A	N.A	N.A	1-45	45	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-25

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	16-jul.-24	16-jul.-24	7	10	N.A	N.A	N.A	1-85	85	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	17-jul.-24	17-oct.-24	7	11	N.A	N.A	N.A	1-46	46	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	18-jul.-24	18-oct.-24	7	12	N.A	N.A	N.A	1-96	96	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-jul.-24	19-oct.-24	7	13	N.A	N.A	N.A	1-42	42	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-jul.-24	22-jul.-24	7	14	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-jul.-24	23-jul.-24	7	15	N.A	N.A	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-jul.-24	24-jul.-24	7	16	N.A	N.A	N.A	1-51	51	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	25-jul.-24	25-jul.-24	7	17	N.A	N.A	N.A	1-68	68	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-jul.-24	26-jul.-24	7	18	N.A	N.A	N.A	1-67	67	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-028

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-jul.-24	29-jul.-24	7	19	N.A	N.A	N.A	1-66	66	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-jul.-24	30-jul.-24	7	20	N.A	N.A	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
21	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	31-jul.-24	31-jul.-24	7	21	N.A	N.A	N.A	1-80	80	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	Coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	2-sep.-24	2-sep.-24	9	1	N.A	N.A	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	3-sep.-24	3-sep.-24	9	2	N.A	N.A	N.A	1-71	71	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	4-sep.-24	4-sep.-24	9	3	N.A	N.A	N.A	1-63	63	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-sep.-24	5-sep.-24	9	4	N.A	N.A	N.A	1-83	83	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-sep.-24	6-sep.-24	9	5	N.A	N.A	N.A	1-54	54	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-sep.-24	9-sep.-24	9	6	N.A	N.A	N.A	1-104	104	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-sep.-24	10-sep.-24	9	7	N.A	N.A	N.A	1-27	27	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-sep.-24	11-sep.-24	9	8	N.A	N.A	N.A	1-67	67	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-sep.-24	12-sep.-24	9	9	N.A	N.A	N.A	1-35	35	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	sincelejo Fecha: 1-8-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-sep.-24	13-sep.-24	9	10	N.A	N.A	N.A	1-51	51	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	16-sep.-24	16-sep.-24	9	11	N.A	N.A	N.A	1-86	86	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	17-sep.-24	17-sep.-24	9	12	N.A	N.A	N.A	1-73	73	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	18-sep.-24	18-sep.-24	9	13	N.A	N.A	N.A	1-64	64	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-sep.-24	19-sep.-24	9	14	N.A	N.A	N.A	1-70	70	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-sep.-24	20-sep.-24	9	15	N.A	N.A	N.A	1-53	53	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-sep.-24	23-sep.-24	9	16	N.A	N.A	N.A	1-90	90	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-sep.-24	24-sep.-24	9	17	N.A	N.A	N.A	1-77	77	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	25-sep.-24	25-sep.-24	9	18	N.A	N.A	N.A	1-63	63	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 del Carmen Nuñez Ortega
Cargo	coordinadora Administrativa
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-2025

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

ENTIDAD REMITENTE	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 ,ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
19	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-sep.-24	26-sep.-24	9	19	N.A	N.A	N.A	1-40	40	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	27-sep.-24	27-sep.-24	9	20	N.A	N.A	N.A	1-53	53	PAPEL	BAJA	N.A
21	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-sep.-24	30-sep.-24	9	21	N.A	N.A	N.A	1-67	67	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 del Carmen Nuñez Ortega		
Cargo	coordinadora Administrativa		
Firma			
Lugar	Sincelejo	Fecha:	1-08-25

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	3-ene.-25	3-ene.-25	1	1	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-ene.-25	7-ene.-25	1	2	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-ene.-25	8-ene.-25	1	3	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-ene.-25	9-ene.-25	1	4	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-ene.-25	10-ene.-25	1	5	N.A	N.A	N.A	1-51	51	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-ene.-25	13-ene.-25	1	6	N.A	N.A	N.A	1-42	42	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-ene.-25	14-ene.-25	1	7	N.A	N.A	N.A	1-44	44	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-ene.-25	15-ene.-25	1	8	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	16-ene.-25	16-ene.-25	1	9	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA		
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	Sincelejo	Fecha:	2025-02-25

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	17-ene.-25	17-ene.-25	1	10	N.A	N.A	N.A	1-62	62	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-ene.-25	20-ene.-25	1	11	N.A	N.A	N.A	1-22	22	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-ene.-25	21-ene.-25	1	12	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-ene.-25	22-ene.-25	1	13	N.A	N.A	N.A	1-44	44	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-ene.-25	23-ene.-25	1	14	N.A	N.A	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-ene.-25	24-ene.-25	1	15	N.A	N.A	N.A	1-52	52	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	27-ene.-25	27-ene.-25	1	16	N.A	N.A	N.A	1-62	62	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	28-ene.-25	28-ene.-25	1	17	N.A	N.A	N.A	1-66	66	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-ene.-25	29-ene.-25	1	18	N.A	N.A	N.A	1-84	84	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA		
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	Sincelejo	Fecha:	20-8-2025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-ene.-25	30-ene.-25	1	19	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	31-ene.-25	31-ene.-25	1	20	N.A	N.A	N.A	1-70	70	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA	
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	
Firma		
Lugar	Sincelejo	Fecha: 20-08-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	4-feb.-25	4-feb.-25	2	1	N.A	N.A	N.A	1-56	56	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-feb.-25	5-feb.-25	2	2	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-feb.-25	6-feb.-25	2	3	N.A	N.A	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-feb.-25	7-feb.-25	2	4	N.A	N.A	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-feb.-25	10-feb.-25	2	5	N.A	N.A	N.A	1-102	102	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-feb.-25	11-feb.-25	2	6	N.A	N.A	N.A	1-16	16	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-feb.-25	12-feb.-25	2	7	N.A	N.A	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-feb.-25	13-feb.-25	2	8	N.A	N.A	N.A	1-94	94	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-feb.-25	14-feb.-25	2	9	N.A	N.A	N.A	1-120	120	PAPEL	BAJA	

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-03-025

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	17-feb.-25	17-feb.-25	2	10	N.A	N.A	N.A	1-120	120	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	18-feb.-25	18-feb.-25	2	11	N.A	N.A	N.A	1-91	91	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	19-feb.-25	19-feb.-25	2	12	N.A	N.A	N.A	1-110	110	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	24-feb.-25	24-feb.-25	2	13	N.A	N.A	N.A	1-60	60	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	25-feb.-25	25-feb.-25	2	14	N.A	N.A	N.A	1-94	94	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	20-feb.-25	20-feb.-25	2	15	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	21-feb.-25	21-feb.-25	2	16	N.A	N.A	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	26-feb.-25	26-feb.-25	2	17	N.A	N.A	N.A	1-81	81	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIVOS DE CAJAS	27-feb.-25	27-feb.-25	2	18	N.A	N.A	N.A	1-88	88	PAPEL	BAJA	

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-25

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

ENTIDAD REMITENTE	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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	28-feb.-25	28-feb.-25	2	19	N.A	N.A	N.A	1-68	68	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 1-08-25