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 09 | 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 ADICIÓN 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	PAGO No.	No DÍAS	MES A COBRAR
DEL	01	09	2025			SEPTIEMBRE
AL	30	09	2025	07	30 (100%)	SEPTIEMBRE

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. 4618185458

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	$ 2.575.440,00	$ 7.468.776,00	$ 13.134.744,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 10.044.216,00	$ 10.559.304,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 12.619.656,00	$ 7.983.864,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 15.195.096,00	$ 5.408.424,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 17.770.536,00	$ 2.832.984,00
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		
	DEL	01	09	2025	PAGO No.	SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2025	07	SEPTIEMBRE

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	09	2025		SEPTIEMBRE
	AL	30	09	2025	07	SEPTIEMBRE

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

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 1 ENERO DE 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 17 PAQUETES Y 1076 FOLIOS CAJA No 2 FEBRERO 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 21 PAQUETES Y 1443 FOLIOS CAJA No 3 MARZO 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 15 PAQUETES Y 1133 FOLIOS CAJA No 4 ABRIL 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 20 PAQUETES Y 1617 FOLIOS CAJA No 11 NOVIEMBRE 2024 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 18 PAQUETES Y 1037 FOLIOS CAJA 5 MAYO 2025 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 14 PAQUETES Y 805 FOLIOS CAJA No 6 JUNIO 2025 CODIGO 170152 RECIBOS DE CAJA CON UN NUMERO DE 19 PAQUETES Y 1932 FOLIOS CAJA No 7 JULIO 2025 CODIGO 170152 BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA CON UN NUMERO DE 24 PAQUETES Y 4390 FOLIOS CAJA No 5 MAYO 2025 CODIGO 170152 BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA CON UN NUMERO DE 22 PAQUETES Y 2822 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	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 SEPTIEMBRE.

Dependencia	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINACIERA-DAF_GD**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**09**	**2025**		**30**	**09**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$178.000	
	Valor Pensión							$227.800	
	Valor ARL							$7.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**4618185458**	
	Periodo de la planilla							**SEPTIEMBRE**	
	Fecha pago planilla							**15/09/2025**	

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 veintidós (22) días del mes de Septiembre 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:	**4618185458**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: septiembre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:	AÑO: 2025		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994027003		

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, **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 Veintidos (22) días del mes de Septiembre de 2025

Atentamente,

DINA PATRICIA LOPEZ GARCIA

CCNo 22897626

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	9-ene.-24	9-ene.-24	1	1	N.A	N.A	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	10-ene.-24	10-ene.-24	1	2	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	11-ene.-24	11-ene.-24	1	3	N.A	N.A	N.A	1-55	55	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-ene.-24	12-ene.-24	1	4	N.A	N.A	N.A	1-56	56	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-ene.-24	15-ene.-24	1	5	N.A	N.A	N.A	1-20	20	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	16-ene.-24	16-ene.-24	1	6	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	17-ene.-24	17-ene.-24	1	7	N.A	N.A	N.A	1-55	55	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	18-ene.-24	18-ene.-24	1	8	N.A	N.A	N.A	1-68	68	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-ene.-24	19-ene.-24	1	9	N.A	N.A	N.A	1-46	46	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: 20-08-2025

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					
10	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-ene.-24	22-ene.-24	1	10	N.A	N.A	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-ene.-24	23-ene.-24	1	11	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	24-ene.-24	24-ene.-24	1	12	N.A	N.A	N.A	1-62	62	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	25-ene.-24	25-ene.-24	1	13	N.A	N.A	N.A	1-69	69	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-ene.-24	26-ene.-24	1	14	N.A	N.A	N.A	1-84	84	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-ene.-24	29-ene.-24	1	15	N.A	N.A	N.A	1-36	36	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-ene.-24	30-ene.-24	1	16	N.A	N.A	N.A	1-100	100	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	31-ene.-24	31-ene.-24	1	17	N.A	N.A	N.A	1-105	105	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: 20-08-25

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					
1	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	1-feb.-24	1-feb.-24	2	1	N.A	N.A	N.A	1-66	55	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	2-feb.-24	2-feb.-24	2	2	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-feb.-24	5-feb.-24	2	3	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-feb.-24	6-feb.-24	2	4	N.A	N.A	N.A	1-88	88	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-feb.-24	7-feb.-24	2	5	N.A	N.A	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-feb.-24	8-feb.-24	2	6	N.A	N.A	N.A	1-64	64	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-feb.-24	9-feb.-24	2	7	N.A	N.A	N.A	1-56	56	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-feb.-24	12-feb.-24	2	8	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-feb.-24	13-feb.-24	2	9	N.A	N.A	N.A	1-62	62	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:	29-08-25

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	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-feb.-24	14-feb.-24	2	10	N.A	N.A	N.A	1 AL 82	82	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-feb.-24	15-feb.-24	2	11	N.A	N.A	N.A	1-56	56	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	16-feb.-24	16-feb.-24	2	12	N.A	N.A	N.A	1-36	36	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-feb.-24	19-feb.-24	2	13	N.A	N.A	N.A	1-18	18	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-feb.-24	20-feb.-24	2	14	N.A	N.A	N.A	1-2	2	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-feb.-24	21-feb.-24	2	15	N.A	N.A	N.A	1-6	6	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-feb.-24	22-feb.-24	2	16	N.A	N.A	N.A	1-115	115	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	23-feb.-24	23-feb.-24	2	17	N.A	N.A	N.A	1-110	110	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-feb.-24	26-feb.-24	2	18	N.A	N.A	N.A	1-94	94	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:	29-08-25

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	27-feb.-24	27-feb.-24	2	19	N.A	N.A	N.A	1 al 86	86	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	28-feb.-24	28-feb.-24	2	20	N.A	N.A	N.A	1-87	87	PAPEL	BAJA	N.A
21	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-feb.-24	29-feb.-24	2	21	N.A	N.A	N.A	1-94	94	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: 24-08-25

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	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS DE CAJA	1-mar.-24	4-mar.-24	3	1	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS 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	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS 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	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS 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	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS 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	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS 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	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS DE CAJA	12-mar.-24	12-mar.-24	3	7	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS 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	RECIVOS DE CAJA	RECIVOS DE CAJA	14-mar.-24	14-mar.-24	3	9	N.A	N.A	N.A	1-50	50	PAPEL	BAJA	

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

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

Recibido por	JEILANIS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	SINCELEJON-SUCRE Fecha: 20-08-2025

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					
10	170152	RECIBOS DE CAJAS	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 CAJAS	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 CAJAS	RECIBOS DE CAJA	19-mar.-24	19-mar.-24	3	12	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJAS	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 CAJAS	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 CAJAS	RECIBOS DE CAJA	22-mar.-24	22-mar.-24	3	15	N.A	N.A	N.A	1-42	42	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIBOS DE CAJA			3	16	N.A	N.A	N.A			PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIBOS DE CAJA			3	17	N.A	N.A	N.A			PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJAS	RECIBOS DE CAJA			3	18	N.A	N.A	N.A			PAPEL	BAJA	

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 20-08-2025

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	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	3-abr.-24	3-abr.-24	4	1	N.A	N.A	N.A	1-116	116	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	4-abr.-24	4-abr.-24	4	2	N.A	N.A	N.A	1-106	106	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	5-abr.-24	5-abr.-24	4	3	N.A	N.A	N.A	1-66	66	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	8-abr.-24	8-abr.-24	4	4	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	9-abr.-24	9-abr.-24	4	5	N.A	N.A	N.A	1-98	98	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	10-abr.-24	10-abr.-24	4	6	N.A	N.A	N.A	1-102	102	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	11-abr.-24	11-abr.-24	4	7	N.A	N.A	N.A	1-70	70	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	12-abr.-24	12-abr.-24	4	8	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBO DE CAJA	RECIBO DE CAJA	15-abr.-24	15-abr.-24	4	9	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA		
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	SINCELEJO	Fecha:	20-08-22

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 CAJAS	RECIBO DE CAJAS	16-abr.-24	16-abr.-24	4	10	N.A	N.A	N.A	1-87	87	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	17-abr.-24	17-abr.-24	4	11	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	18-abr.-24	18-abr.-24	4	12	N.A	N.A	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	22-abr.-24	22-abr.-24	4	13	N.A	N.A	N.A	1-102	102	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	23-abr.-24	23-abr.-24	4	14	N.A	N.A	N.A	1-106	106	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	24-abr.-24	24-abr.-24	4	15	N.A	N.A	N.A	1-66	66	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	25-abr.-24	25-abr.-24	4	16	N.A	N.A	N.A	1-74	74	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	26-abr.-24	26-abr.-24	4	17	N.A	N.A	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBO DE CAJAS	RECIBO DE CAJAS	29-abr.-24	29-abr.-24	4	18	N.A	N.A	N.A	1-98	98	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 20-08-25

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	29-abr.-24	29-abr.-24	4	19	N.A	N.A	N.A	1-46	46	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	30-abr.-24	30-abr.-24	4	20	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ ORTEGA
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 2022-025

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-nov.-24	1-nov.-24	11	1	N.A	N.A	N.A	1-49	49	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-nov.-24	5-nov.-24	11	2	N.A	N.A	N.A	1-47	47	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-nov.-24	6-nov.-24	11	3	N.A	N.A	N.A	1-63	63	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-nov.-24	7-nov.-24	11	4	N.A	N.A	N.A	1-46	46	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-nov.-24	8-nov.-24	11	5	N.A	N.A	N.A	1-64	64	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-nov.-24	12-nov.-24	11	6	N.A	N.A	N.A	1-73	73	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-nov.-24	13-nov.-24	11	7	N.A	N.A	N.A	1-1-62	62	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-nov.-24	14-nov.-24	11	8	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-nov.-24	15-nov.-24	11	9	N.A	N.A	N.A	1-71	71	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: 20-08-25

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	19-nov.-24	19-nov.-24	11	10	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-nov.-24	20-nov.-24	11	11	N.A	N.A	N.A	1-51	51	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-nov.-24	21-nov.-24	11	12	N.A	N.A	N.A	1-63	63	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	22-nov.-24	22-nov.-24	11	13	N.A	N.A	N.A	1-60	60	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	25-nov.-24	25-nov.-24	11	14	N.A	N.A	N.A	1-62	62	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	26-nov.-24	26-nov.-24	11	15	N.A	N.A	N.A	1-56	56	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	27-nov.-24	27-nov.-24	11	16	N.A	N.A	N.A	1-54	54	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	28-nov.-24	22-nov.-24	11	17	N.A	N.A	N.A	1-41	41	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	29-nov.-24	29-nov.-24	1	18	N.A	N.A	N.A	1-49	49	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:	20-08-2025

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	2-may.-25	2-may.-25	5	1	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	5-may.-25	5-may.-25	5	2	N.A	N.A	N.A	1-54	54	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	6-may.-25	6-may.-25	5	3	N.A	N.A	N.A	1-71	71	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	7-may.-25	7-may.-25	5	4	N.A	N.A	N.A	1-44	44	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	8-may.-25	8-may.-25	5	5	N.A	N.A	N.A	1-60	60	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	9-may.-25	9-may.-25	5	6	N.A	N.A	N.A	1-46	46	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	12-may.-25	12-may.-25	5	7	N.A	N.A	N.A	1-50	50	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	13-may.-25	13-may.-25	5	8	N.A	N.A	N.A	1-49	49	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	14-may.-25	14-may.-25	5	9	N.A	N.A	N.A	1-44	44	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:	20-03-025

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					
10	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	15-may.-25	15-may.-25	5	10	N.A	N.A	N.A	1-52	52	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	16-may.-25	16-may.-25	5	11	N.A	N.A	N.A	1-60	60	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	19-may.-25	19-may.-25	5	12	N.A	N.A	N.A	1-92	92	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	20-may.-25	20-may.-25	5	13	N.A	N.A	N.A	1-65	65	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	RECIBOS DE CAJA	RECIBOS DE CAJA	21-may.-25	21-may.-25	5	14	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:	2025-08-25

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	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	3-jun.-25	3-jun.-25	6	1	N.A	N.A	N.A	1-67	67	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	4-jun.-25	4-jun.-25	6	2	N.A	N.A	N.A	1-83	83	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	5-jun.-25	5-jun.-25	6	3	N.A	N.A	N.A	1-120	120	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	6-jun.-25	6-jun.-25	6	4	N.A	N.A	N.A	1-85	85	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	9-jun.-25	9-jun.-25	6	5	N.A	N.A	N.A	1-84	84	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	10-jun.-25	10-jun.-25	6	6	N.A	N.A	N.A	1-122	122	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	11-jun.-25	11-jun.-25	6	7	N.A	N.A	N.A	1-75	75	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	12-jun.-25	12-jun.-25	6	8	N.A	N.A	N.A	1-132	132	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	13-jun.-25	13-jun.-25	6	9	N.A	N.A	N.A	1-92	92	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:	29-08-25

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	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	16-jun.-25	16-jun.-25	6	10	N.A	N.A	N.A	1-86	86	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	17-jun.-25	17-jun.-25	6	11	N.A	N.A	N.A	1-93	93	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	18-jun.-25	18-jun.-25	6	12	N.A	N.A	N.A	1-69	69	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	19-jun.-25	19-jun.-25	6	13	N.A	N.A	N.A	1-102	102	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	20-jun.-25	20-jun.-25	6	14	N.A	N.A	N.A	1-80	80	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	24-jun.-25	24-jun.-25	6	15	N.A	N.A	N.A	1-112	112	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	25-jun.-25	25-jun.-25	6	16	N.A	N.A	N.A	1-110	110	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	26-jun.-25	26-jun.-25	6	17	N.A	N.A	N.A	1-173	173	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	27-jun.-25	27-jun.-25	6	18	N.A	N.A	N.A	1-114	114	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:	29-08-2025

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	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE PAGO	3-jun.-25	27-jun.-25	6	19	N.A	N.A	N.A	1-243	243	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: 29-08-25

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	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	1-jul.-25	1-jul.-25	7	1	N.A	N.A	N.A	1-185	185	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	2-jul.-25	2-jul.-25	7	2	N.A	N.A	N.A	1-192	192	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	3-jul.-25	3-jul.-25	7	3	N.A	N.A	N.A	1-159	159	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	4-jul.-25	4-jul.-25	7	4	N.A	N.A	N.A	1-143	143	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	7-jul.-25	7-jul.-25	7	5	N.A	N.A	N.A	1-171	171	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	8-jul.-25	8-jul.-25	7	6	N.A	N.A	N.A	1-187	187	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	9-jul.-25	9-jul.-25	7	7	N.A	N.A	N.A	1 -202	202	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	10-jul.-25	10-jul.-25	7	8	N.A	N.A	N.A	1-198	198	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	11-jul.-25	11-jul.-25	7	9	N.A	N.A	N.A	1- 163	163	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
Cargo	CCORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	Sincelejo Fecha: 29-08-25

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	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	14-jul.-25	14-jul.-25	7	10	N.A	N.A	N.A	1-150	150	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	15-jul.-25	15-jul.-25	7	11	N.A	N.A	N.A	1-200	200	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	16-jul.-25	16-jul.-25	7	12	N.A	N.A	N.A	1-174	174	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	17-jul.-25	17-jul.-25	7	13	N.A	N.A	N.A	1-169	169	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	18-jul.-25	18-jul.-25	7	14	N.A	N.A	N.A	1-171	171	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	21-jul.-25	21-jul.-25	7	15	N.A	N.A	N.A	1-165	165	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	22-jul.-25	22-jul.-25	7	16	N.A	N.A	N.A	1-197	197	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	23-jul.-25	23-jul.-25	7	17	N.A	N.A	N.A	1-118	118	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	24-jul.-25	24-jul.-25	7	18	N.A	N.A	N.A	1-139	139	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JEILANYS DEL CARMEN NUÑEZ		
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	Sincelejo	Fecha:	29-08-2025

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	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	25-jul.-25	25-jul.-25	7	19	N.A	N.A	N.A	1-238	238	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	28-jul.-25	28-jul.-25	7	20	N.A	N.A	N.A	1-242	242	PAPEL	BAJA	N.A
21	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	29-jul.-25	29-jul.-25	7	21	N.A	N.A	N.A	1-178	178	PAPEL	BAJA	N.A
22	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	30-jul.-25	30-jul.-25	7	22	N.A	N.A	N.A	1-168	168	PAPEL	BAJA	N.A
23	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	31-jul.-25	31-jul.-25	7	23	N.A	N.A	N.A	1-192	192	PAPEL	BAJA	N.A
24	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS	1-jul.-25	31-jul.-25	7	24	N.A	N.A	N.A	1-289	289	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		
Cargo	COORDINADORA ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	Sincelejo	Fecha:	29-08-025

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	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	2-may.-25	2-may.-25	5	1	N.A	N.A	N.A	1-180	180	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	5-may.-25	5-may.-25	5	2	N.A	N.A	N.A	1-179	179	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	6-may.-25	6-may.-25	5	3	N.A	N.A	N.A	1-192	192	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	7-may.-25	7-may.-25	5	4	N.A	N.A	N.A	1-154	154	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	8-may.-25	8-may.-25	5	5	N.A	N.A	N.A	1-125	125	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	9-may.-25	9-may.-25	5	6	N.A	N.A	N.A	1-145	145	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	12-may.-25	12-may.-25	5	7	N.A	N.A	N.A	1-89	89	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	13-may.-25	13-may.-25	5	8	N.A	N.A	N.A	1 - 109	109	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	14-may.-25	14-may.-25	5	9	N.A	N.A	N.A	1 - 87	87	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	CONTARTISTAS GESTION DOCUMENTA
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
Cargo	CORDINADORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	SINCELEJO 11-SEP 2025 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					
10	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	15-may.-25	15-may.-25	5	10	N.A	N.A	N.A	1-116	116	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	16-may.-25	16-may.-25	5	11	N.A	N.A	N.A	1-104	104	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	19-may.-25	19-may.-25	5	12	N.A	N.A	N.A	1-111	111	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	20-may.-25	20-may.-25	5	13	N.A	N.A	N.A	1-124	124	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	21-may.-25	21-may.-25	5	14	N.A	N.A	N.A	1-119	119	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	22-may.-25	22-may.-25	5	15	N.A	N.A	N.A	1-120	120	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	23-may.-25	23-may.-25	5	16	N.A	N.A	N.A	1-104	104	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	26-may.-25	26-may.-25	5	17	N.A	N.A	N.A	1-64	64	PAPEL	BAJA	N.A
18	170135	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	27-may.-25	27-may.-25	5	18	N.A	N.A	N.A	1-116	116	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	
Cargo		
Firma		
Lugar	SINCELEJO	Fecha: 11-Sep-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					
28	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	28-may.-25	28-may.-25	5	28	N.A	N.A	N.A	1-118	118	PAPEL	BAJA	N.A
29	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	29-may.-25	29-may.-25	5	29	N.A	N.A	N.A	1-149	149	PAPEL	BAJA	N.A
30	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS TESORERIA	30-may.-25	30-may.-25	5	30	N.A	N.A	N.A	1-77	77	PAPEL	BAJA	N.A
31	170152	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS	2-may.-25	30-may.-25	5	31	N.A	N.A	N.A	1-240	240	PAPEL	BAJA	N.A

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

Entregado por	CONTRATISTASGESTION DOCUMENTA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	SINCELEJO-SUCRE Fecha:

Recibido por	JEYLANIS DEL CARMEN NUÑEZ
Cargo	CORDIANDORA ADMINISTRATIVA
Firma	
Lugar	SINCELEJO 27 JUN 2025 Fecha: