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 20 | Mes 11 | 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	2683	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 9.014.040,00
DE Año	2025	HONORARIOS MENSUALES	$ 2.575.440,00
OBJETO DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA debera prestar por sus proipios 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.	109725	CRP No.	538125
FECHA CDP	16/09/2025	FECHA CRP	29/09/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 26 | Mes 09 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD	SINCELEJO	FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO	Día 26 | Mes 12 | Año 2025
DEPARTAMENTO	SUCRE		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día 03 | Mes 10 | Año 2025	TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MESES 4 | DIAS 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día	Mes	Año	ADICION Y/O PRORROGA No.	1
				CDP No.	
				CRP No.	
FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA	Día	Mes	Año	MESES / DIAS / VALOR	
					0

VALOR A COBRAR	$ 2.575.440,00	ES FACTURADOR ELECTRÓNICO	
VALOR TOTAL # DE DIAS	$ 2.575.440,00	No de factura	

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
DEL	01	11	2025				
AL	30	11	2025	02	30	100%	NOVIEMBRE

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

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. 4630979036

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 9.014.040,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 2.403.744,00	$ 2.403.744,00	$ 6.610.296,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.979.184,00	$ 4.034.856,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	11	2025		NOVIEMBRE
AL	30	11	2025	02	NOVIEMBRE

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 #1 VARIOS EN LA CUAL CONTIENE FORMATO F8 EGRESO AÑO 2022 CARPETA #1 CON 72 FOLIOS , CARPETA #2 RELACION ENTREGA DOTACION 2022 CON 21 FOLIOS ,CARPETA # 3 PROCEDIMIENTOS NORMATIVO BAJA DE BIENES AÑO 20222 -2023 CON 6 FOLIOS ,CARPETA #4 CONCERTACIONES DE COMPROMISOS AÑO 2022 -2023 CON 7 FOLIOS , CARPETA#5 CORRESPONDENCIA RECIBIDA AÑO 2022 -2023 CON 141 FOLIOS ,CARPETA #6 RESOLUCIONES DE DEVOLUCION DE DINERO RECOGIDA AÑO 2022-2023 CON 205 FOLIOS , CARPETA #7 RELACION ENTREGA DE DOTACION AÑO 2023 CON 16 FOLIOS , CARPETA #8 SOLICITUD DE PERMISO LABORAL AÑO 2023 CON 254 FOLIOS , CARPETA #9 DOCUMENTOS SOBRANTES DEVOLUCION DE DINERO 2023 CON 114 FOLIOS ,CARPETA #10 RESOLUCIONES DE DEVOLUCION DE DINERO RECOGIDS AÑO 2023 CON 303 FOLIOS ,CARPETA #11 NOTIFICACIONES DEVOLUCION DE DINERO AÑO 2023 390 FOLIOS , CARPETA #12 FORMATOS F3 REINTEGRO AÑO 2023 CON 48 FOLIOS CARPETA #13 FORMATO F8 EGRESOS AÑO 2023 CON 43 FOLIOS , CARPETA #14 F8 TRANSFERENCIA AÑO 2023 ALMACEN CON 12 FOLIOS ,CARPETA # 15 FORMATO F2 TRASLADOS AÑO 2023 CON 23 FOLIOS , CARPETA #16 JORNADA DE INVENTARIO AÑO 2023 CON 45 FOLIOS CAJA #2 VARIOS LA CUAL CONTIENE 27 CARPETAS CON 1965 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 **2683** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **538125** CDP No **109725**

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	11	2025		NOVIEMBRE
	AL	30	11	2025	02	NOVIEMBRE

Para constancia se firma en **SINCELEJO** a los **20** días del mes de **NOVIEMBRE** 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

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 No2683 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente a los días del mes de NOVIEMBRE de 2025.

Dependencia	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**11**	**2025**		**30**	**11**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud								$178000
	Valor Pensión								$227800
	Valor ARL								$7500
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								**4630979036**
	Periodo de la planilla								**NOVIEMBRE**
	Fecha pago planilla								**19 DE NOVIEMBRE 2025**

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve de noviembre de 2025.

RODOLFO MACHADO OTALORA
REGISTRADOR PRINCIPAL

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		x
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		x
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, **cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.**		x
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		x
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. **Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.**		x
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		x
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.**		x
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		x
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($199.196.000)		x

En constancia de lo anterior, se firma a los 20 días del mes de NOVIEMBRE de 2025.

Atentamente,

LINA MARCELA CHAMORRO SALCEDO

CC. 1100625021

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI Pagos de Seguridad Social — Bancoomeva

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:	4630979036	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994743263

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	INCAPACIDAD IRP 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 COMPAÑIA 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

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	1701281	INVENTARIOS DE BIENES EINMUEBLES	FORMATO F8 EGRESO AÑO 2022	11-ene.-22	22-dic.-22	1	1	N.A	N.A	N.A	1-72	72	PAPEL	BAJA	N.A
2	1701282	FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO	RELACION ENTREGA DOTACION AÑO 2022	19-ene.-22	24-nov.-22	1	2	N.A	N.A	N.A	1-21	21	PAPEL	BAJA	N.A
3	170135	PROCESO ADMINITRATIVO DE REGITRO DE INTRUMENTOS PUBLICOS	PROCEDIMIENTO NORMATIVO BAJA DE BIENES AÑO 2022-2023	14-mar.-22	14-mar.-22	1	3	N.A	N.A	N.A	1-6	6	PAPEL	BAJA	N.A
4	17013	ACTO ADMINISTRATIVO	CONCERTACIONES DE COMPROMISOS AÑOS 2022-2023	1-jul.-22	23-feb.-23	1	4	N.A	N.A	N.A	1-7	7	PAPEL	BAJA	N.A
5	170135	PROCESO ADMINITRATIVO DE REGITRO DE INTRUMENTOS PUBLICOS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA AÑO 2022-2023	25-mar.-22	14-dic.-23	1	5	N.A	N.A	N.A	1-141	141	PAPEL	BAJA	N.A
6	170135	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES DE DEVOLCION DE DINERO RECOGIDAS AÑO 2022-2023	1-mar.-22	17-nov.-23	1	6	N.A	N.A	N.A	1-205	205	PAPEL	BAJA	N.A
7	1701282	FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO	RELACION ENTREGA DOTACION AÑO 2023	25-nov.-22	26-FER-24	1	7	N.A	N.A	N.A	1-16	16	PAPEL	BAJA	N.A
8	170135	SOLICITUD INTERNA O EXTERNA	SOLICITUD DE PERMISO LABORAL AÑO 2023	19-ene.-23	28-dic.-23	1	8	N.A	N.A	N.A	1-254	254	PAPEL	BAJA	N.A
9	17013	ACTO ADMINISTRATIVO	DOCUMENTOS SOBRANTESDEVOLUCION DE DINERO 2023	1-feb.-23	16-nov.-23	1	9	N.A	N.A	N.A	1-114	114	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JESUS PRESTON ALVAREZ
Cargo	TECNOLOGICA Y 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	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
10	170135	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES DE DEVOLCION DE DINERO RECOGIDAS AÑO 2023	3-feb.-23	9-ago.-23	1	10	N.A	N.A	N.A	1-303	303	PAPEL	BAJA	N.A
11	170135	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES DE DEVOLCION DE DINERO RECOGIDAS AÑO 2023	9-jun.-23	11-dic.-23	1	11	N.A	N.A	N.A	1-390	390	PAPEL	BAJA	N.A
12	170135	NOTA DEVOLUTIVA	NOTIFICACIONES DEVOLUCION DINERO 2023	15-nov.-22	17-nov.-23	1	12	N.A	N.A	N.A	1-8	8	PAPEL	BAJA	N.A
13	1701282	FORMATO CONTROL DE BIENES E INMUEBLES Y OBJETOS	FORMATOS F3 REINTEGRO 2023	30-dic.-22	29-dic.-23	1	13	N.A	N.A	N.A	1-48	48	PAPEL	BAJA	N.A
14	1701282	FORMATO CONTROL DE BIENES E INMUEBLES Y OBJETOS	FORMATO F8 EGRESOS AÑO 2023	28-feb.-23	28-dic.-23	1	14	N.A	N.A	N.A	1-43	43	PAPEL	BAJA	N.A
15	1701282	FORMATO CONTROL DE BIENES E INMUEBLES Y OBJETOS	F8 TRANSFERENCIA AÑO 2023 ALMACEN	25-ene.-23	6-dic.-23	1	15	N.A	N.A	N.A	1-12	12	PAPEL	BAJA	N.A
16	1701281	FORMATO DE TRASLADO	FORMATOS F2 TRASLADOS AÑO 2023	2-jun.-23	26-dic.-23	1	16	N.A	N.A	N.A	1-23	23	PAPEL	BAJA	N.A

17	170128	INVENTARIO ELEMENTOS INMUEBLES	JORNADA DE INVENTARIO AÑO 2023	31-oct.-22	25-oct.-23	1	17	N.A	N.A	N.A	1-45	45	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JESUS PRESTON ALVAREZ
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
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	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	1701281	INVENTARIOS DE BIENES EINMUEBLES	INSUMO DE UTILES DE OFICINA	30-jun.-22	18-dic.-24	2	1	N.A	N.A	N.A	1-3	3	PAPEL	BAJA	N.A
2	1701282	FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO	CERTIFICADO JORNADA DE INVENTARIO 2022	31-oct.-22	31-oct.-22	2	2	N.A	N.A	N.A	1-2	2	PAPEL	BAJA	N.A
3	170112	REPORTE SIFF	DOCUMENTOS VARIOS ENVER	11-ene.-22	6-sep.-23	2	3	N.A	N.A	N.A	1-10	10	PAPEL	BAJA	N.A
4	1701282	FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO	ARQUEO DE ALMACEN 2023	18-abr.-23	18-abr.-23	2	4	N.A	N.A	N.A	1-4	4	PAPEL	BAJA	N.A
5	170135	PROCESOS ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	MENSAJERIA DEVUELTA	20-ene.-23	20-ene.-23	2	5	N.A	N.A	N.A	1-2	2	PAPEL	BAJA	N.A
6	1701174	DECLARACIONES INDUSTRIA Y COMERCIO	IMPUESTOS 2023	1-ene.-22	1-ene.-23	2	6	N.A	N.A	N.A	1-6	6	PAPEL	BAJA	N.A
7	170135	SOLICITUD INTERNA O EXTERNA	RELACION RECIBOS ALCALDIA ENTREGADOS DE FORMA PERSONAL	22-nov.-23	22-nov.-23	2	7	N.A	N.A	N.A	1-74	74	PAPEL	BAJA	N.A
8	1701255	INFORMES	INFORMES DE CONSUMO TONER 2023-2024	1-abr.-23	3-nov.-24	2	8	N.A	N.A	N.A	1-51	51	PAPEL	BAJA	N.A
9	170128	CONCEPTOS TECNICA	CONCEPTOS TECNICO F4 2023-2024	23-jun.-22	31-ene.-23	2	9	N.A	N.A	N.A	1-16	16	PAPEL	BAJA	N.A

Elaborado por	LINA CHAMORRO SALCEDO		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	SINCELEJO-SUCRE	Fecha:	

Entregado por	LINA CHAMORRO SALCEDO		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	SINCELEJO-SUCRE	Fecha:	

Recibido por	JESUS PRESTON ALVAREZ		
Cargo			
Firma			
Lugar	SINCELEJO	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					
10	170128	INVENTARIO DE BIENES POR FUNCIONARIOS	TRANSFERENCIAS DE ALMACEN F8 2024	17-ene.-24	27-nov.-24	2	10	N.A	N.A	N.A	1-22	22	PAPEL	BAJA	N.A
11	170128	FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO	FORMATO GARANTIA IMPRESORAS 2024	30-may.-24	4-dic.-24	2	11	N.A	N.A	N.A	1-5	5	PAPEL	BAJA	N.A
12	170128	FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO	JORNADA DE INVENTARO 2024	15-oct.-24	27-nov.-24	2	12	N.A	N.A	N.A	1-78	78	PAPEL	BAJA	N.A
13	170128	FORMATO DE INVENTARIO MUEBLES E INMUEBLES	F8 EGRESOS AÑO 2024	12-ene.-24	18-dic.-24	2	13	N.A	N.A	N.A	1-40	40	PAPEL	BAJA	N.A
14	170128	FORMATO DE TRASLADO	FORMATO F2 TRASLADO AÑO 2024	9-may.-24	19-jun.-24	2	14	N.A	N.A	N.A	1-5	5	PAPEL	BAJA	N.A
15	170128	FORMATO DE TRASLADO	FORMATO F3 REINTEGRO 2024	26-ene.-24	14-nov.-24	2	15	N.A	N.A	N.A	1-20	20	PAPEL	BAJA	N.A
16	170135	NOTA DEVOLUTIVA	RELACION OFICIOS YANETH	18-nov.-24	19-nov.-24	2	16	N.A	N.A	N.A	1-19	19	PAPEL	BAJA	N.A

17	170135	SOPORTES DE RADICACION	COPIAS RELACIONES ENTREGADAS ALCALDIA 2024	7-dic.-22	1-abr.-24	2	17	N.A	N.A	N.A	1-74	74	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JESUS PRESTON ALVAREZ		
Cargo			
Firma			
Lugar	SINCELEJO	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					
18	1701281	INVENTERIO GENERAL DE BIENES INMUBLES	INVENTERIO 2024	23-jun.-22	15-OC-24	2	18	N.A	N.A	N.A	1-18	18	PAPEL	BAJA	N.A
19	170135	PRUEBAS	RELACION ENTREGA OFICIO JUSGADO Y OTROS 2023-2024	16-may.-23	27-jun.-24	2	19	N.A	N.A	N.A	1-114	114	PAPEL	BAJA	N.A
20	170135	SOLICITUD EXTERNO O INTERNA	RELACION ENTREGA ALCALDIA DE SINCELEJO 2024	23-nov.-23	7-mar.-24	2	20	N.A	N.A	N.A	1-112	112	PAPEL	BAJA	N.A
21	170135	PROCESOS ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2024 Y MEMORANDO	8-nov.-23	16-jun.-25	2	21	N.A	N.A	N.A	1-508	508	PAPEL	BAJA	N.A
22	170135	SOLICITUD EXTERNO O INTERNA	SOLICITUD DE PERMISO LABORAL 2024-2025	12-ene.-24	30-OCT-25	2	22	N.A	N.A	N.A	1-281	281	PAPEL	BAJA	N.A
23	170135	PRUEBAS	VARIOS 2024 - 2025	18-may.-23	30-sep.-25	2	23	N.A	N.A	N.A	1-120	120	PAPEL	BAJA	N.A
24	170135	SOLICITUD EXTERNO O INTERNA	DOCUMENTOS SOBRANTES DEVOLUCIONES DE DINERO 2024-2025	8-feb.-24	25-sep.-25	2	24	N.A	N.A	N.A	1-233	233	PAPEL	BAJA	N.A
25	170135	SOPORTE DE RADICACION	RELACIONES RECIBIDAS JUZGADOS Y ALCALDIA	12-mar.-25	23-oct.-25	2	25	N.A	N.A	N.A	1-17	17	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JESUS PRESTON ALVAREZ
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

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

ENTIDAD REMITENTE	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					
26	170128	INVENTARIO	FORMATO F7 INGRESOS	7-feb.-24	21-feb.-24	2	26	N.A	N.A	N.A	1-4	4	PAPEL	BAJA	N.A
27	170135	PROCESOS ADMINISTRATIVO DE REGISSTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	MEMORANDO Y CORRESPONDENCIA 2025	24-ene.-25	21-oct.-25	2	27	N.A	N.A	N.A	1-130	130	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	JESUS PRESTON ALVAREZ		
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	