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 16 | Mes 12 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	MARCOS ANTONIO ACOSTA RICARDO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	1.005.488.653	DE	OVEJAS - SUCRE		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3002965827		
E-MAIL PERSONAL	LACIDESACOSTA061@GMAIL.COM				
E-MAIL INSTITUCIONAL	MARCO.ACOSTA@SUPERNOTARIADO.GOV.CO				
BANCO	DAVIVIENDA	No DE CUENTA	550488447178069	C.A.	X
C.C.					

CONTRATO ACTUAL No 1243 DE Año 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 20.603.520,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO: 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: REGIONAL_CARIBE Perfil: TÉCNICO ADMINISTRATIVO TIPO B

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: RODOLFO MACHADO OTALORA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR PRINCIPAL

CDP No. 44825 | CRP No. 172125

FECHA CDP 31/01/2025 | FECHA CRP 20/02/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 21 | Mes 02 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: SINCELEJO

DEPARTAMENTO: SUCRE

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 12 | Mes 11 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 13 | Mes 03 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS

ADICION Y/O PRORROGA No. 1

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 13 | Mes 11 | Año 2025

CDP No. 44825 | CRP No. 172125

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día 30 | Mes 12 | Año 2025

MESES 1 | DIAS 18 | VALOR $ 4.120.520,00

VALOR A COBRAR: $ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.575.440,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

DEL: Día 01 | Mes 12 | Año 2025

AL: Día 30 | Mes 12 | Año 2025

PAGO No. 10 | No DÍAS 30 | 100%

MES A COBRAR: DICIEMBRE

DICIEMBRE

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

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	COOSALUD	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227800	PROTECCION	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGURO	0.522%

TOTAL A PAGAR $ 413.300 PLANILLA DE PAGO No. 35438287

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 24.724.040,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.545.264,00	$ 1.545.264,00	$ 23.178.776,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.120.704,00	$ 20.603.336,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 6.696.144,00	$ 18.027.896,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 9.271.584,00	$ 15.452.456,00
PAGO 05	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 11.847.024,00	$ 12.877.016,00
PAGO 06	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 14.422.464,00	$ 10.301.576,00
PAGO 07	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 16.997.904,00	$ 7.726.136,00
PAGO 08	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 19.573.344,00	$ 5.150.696,00
PAGO 09	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 22.148.784,00	$ 2.575.256,00
PAGO 10	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 24.724.224,00	-$ 184,00
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	12	2025	PAGO No.	DICIEMBRE
	AL	30	12	2025	10	DICIEMBRE

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 cuentalos lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2.Contactaral Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato,através del correo electrónico soporte. documental supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo,que definirá las metas especificas 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 deacuerdo con los procesos de gestiónarchivística establecidos por la entidad,incluyendo losprocesos de clasificación,depuración y foliación de los documentos.4. Elaborar la Hojade ControlydiligenciarelFormatoÚnicodeInventarioDocumental(FUID)correspondienteacadacarpetayc aja,asegurandoelcumplimientodeloslineamientos técnicos establecidos por la entidad.5.Realizaradecuadamenteelprocesoderotulacióndelascajasycarpetas,garantizandoquelaid entificaciónseaclaraycumplaconlasnormasestablecidasporlaentidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.6.Cumplirconlaentregadiariadeuna(1)cajadearchivo(ReferenciaX-300)completamenteorganizada,adelantándoletodostosprocesostécnicosdegestiódocumental. 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 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. Parágrafo: En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.	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 **MARCOS ANTONIO ACOSTA RICARDO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.005.488.653** de **OVEJAS - SUCRE** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1243** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **172125** 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**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	**DEL**	01	12	2025	**PAGO No.**	**DICIEMBRE**
	AL	30	12	2025	**10**	**DICIEMBRE**

Para constancia se firma en **SINCELEJO** a los **16** días del mes de **DICIEMBRE** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
RODOLFO MACHADO OTALORA
REGISTRADOR PRINCIPAL

CONTRATISTA

Firma Contratista
MARCOS ANTONIO ACOSTA RICARDO
Cedula de Ciudadania No
1.005.488.653 **de** OVEJAS - SUCRE

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 MARCO ANTONIO ACOSTA RICARDO, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1005488653 de OVEJAS , en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No.1243 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente a los días del mes de ,DICIEMBRE de 2025.

Dependencia	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**12**	**2025**		**31**	**12**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud								$178000
	Valor Pensión								$227800
	Valor ARL								$7500
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla								**35438287**
	Periodo de la planilla								**DICIEMBRE**
	Fecha pago planilla								**15 DICIEMBRE 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 16 días del mes de DICIEMBRE de 2025.

Rodolfo Machado O.

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, **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 16 días del mes de DICIEMBRE de 2025.

Atentamente,

MARCOS ANTONIO ACOSTA RICARDO

CC. 1005488653

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1005488653 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-12	230201	800229739	PROTECCION	1	0	227.800	0	227.800
Período salud:	2025-12	ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	1	0	178.000	0	178.000
Planilla Nro.:	35438287 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	7.500	0	7.500
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2025-12-15	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	2009764480	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 413.300

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	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO351 PAULO CESAR DEL CASTILLO VASQUEZ	13-oct.-22	28-nov.-22	38	1	N.A	N.A	N.A	1-104	104	PAPEL	BAJA	N.A
2	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3772 MARIA VICTORIA SOTO GARCIA	2-nov.-22	8-feb.-23	38	2	N.A	N.A	N.A	1-54	54	PAPEL	BAJA	N.A
3	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3724 HERNANDO ANTONIO TAMARA VERGARA	21-nov.-22	27-mar.-23	38	3	N.A	N.A	N.A	1-25	25	PAPEL	BAJA	N.A
4	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3701 DELCY DEL SOCORRO ABAD HERRERA	14-nov.-22	11-ene.-23	38	4	N.A	N.A	N.A	1-50	50	PAPEL	BAJA	N.A
5	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3687 ISIDRO TABOADA ATENCIO	5-dic.-22	13-mar.-23	38	5	N.A	N.A	N.A	1-28	28	PAPEL	BAJA	N.A
6	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3806 MARINA SIERRA RICO - GUILLERMO GUTIERREZ MARTINEZ	3-feb.-23	3-feb.-23	38	6	N.A	N.A	N.A	1-32	32	PAPEL	BAJA	N.A
7	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3755 ILVA REBECA GOMEZ DE GOMEZ , MARIA BERNARDA GOMEZ ,ABEL ANTONIO GOMEZ	16-feb.-23	7-mar.-23	38	7	N.A	N.A	N.A	1-34	34	PAPEL	BAJA	N.A
8	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3906	28-FEBER-23	1-mar.-23	38	8	N.A	N.A	N.A	1-29	29	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	Katerine Sofia Palencia Romero
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					
9	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ER03771 FERNAN LOEZ CAUSIL	7-mar.-23	7-mar.-23	38	9	N.A	N.A	N.A	1-6	6	PAPEL	BAJA	N.A
10	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 2023-340-6-1892 JUAN CARLOS FERNANDEZ DAJUD	1-mar.-23	9-mar.-23	38	10	N.A	N.A	N.A	1-8	8	PAPEL	BAJA	N.A
11	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ER03770 GUSTAVO TULENA TULENA	23-nov.-22	27-mar.-23	38	11	N.A	N.A	N.A	1-53	53	PAPEL	BAJA	N.A
12	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402023ER00187 AUTOPISTA DE LA SABANA S.A.S	10-ene.-23	27-mar.-23	38	12	N.A	N.A	N.A	1-63	63	PAPEL	BAJA	N.A
13	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402023ER00189 AUTOPISTA DE LA SABANA S,A,S	10-ene.-23	27-mar.-23	38	13	N.A	N.A	N.A	1-43	43	PAPEL	BAJA	N.A
14	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402023ER00190 AUTOPISTA DE LA SABANAS A.S	10-ene.-23	27-mar.-23	38	14	N.A	N.A	N.A	1-39	39	PAPEL	BAJA	N.A
15	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402023ER00186 AUTOPISTA DE LA SABANA S,A,S	10-ene.-23	27-mar.-23	38	15	N.A	N.A	N.A	1-40	40	PAPEL	BAJA	N.A
16	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402023ER00191AUTOPISTA DE LA SABANA S,A,S	10-ene.-23	27-mar.-23	38	16	N.A	N.A	N.A	1-55	55	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	Katerine Sofia Palencia Romero
Cargo	
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					
17	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402023ERO0188 AUTOPISTA DE LA SABANA S.AS,	10-ene.-23	27-mar.-23	38	17	N.A	N.A	N.A	1-37	37	PAPEL	BAJA	N.A
18	170135	CANCELACION MEDIDA CAUTELAR	RADICADO 3402022ERO3988 HAROLD ALFONSO BONETT QUINTERO	27-mar.-23	29-mar.-23	38	18	N.A	N.A	N.A	1-22	22	PAPEL	BAJA	N.A

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

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

Recibido por	Katerine Sofia Palencia Romero
Cargo	
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

N° REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	1-oct.-25	1-oct.-25	10	1	N.A	N.A	N.A	1-165	165	PAPEL	BAJA	N.A
2	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	2-oct.-25	2-oct.-25	10	2	N.A	N.A	N.A	1-195	195	PAPEL	BAJA	N.A
3	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	3-oct.-25	3-oct.-25	10	3	N.A	N.A	N.A	1-150	150	PAPEL	BAJA	N.A
4	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	6-oct.-25	6-oct.-25	10	4	N.A	N.A	N.A	1-171	171	PAPEL	BAJA	N.A
5	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	7-oct.-25	7-oct.-25	10	5	N.A	N.A	N.A	1-227	227	PAPEL	BAJA	N.A
6	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	8-oct.-25	8-oct.-25	10	6	N.A	N.A	N.A	1-176	176	PAPEL	BAJA	N.A
7	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	9-oct.-25	9-oct.-25	10	7	N.A	N.A	N.A	1-164	164	PAPEL	BAJA	N.A
8	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	10-oct.-25	10-oct.-25	10	8	N.A	N.A	N.A	1-239	239	PAPEL	BAJA	N.A
9	170152	BOLETINES DIARIOS	RECIBOS DE CAJA	14-oct.-25	14-oct.-25	10	9	N.A	N.A	N.A	1-131	131	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:	16-12-25

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 DIARIO	RECIBOS DE CAJA	16-oct.-25	16-oct.-25	10	10	N.A	N.A	N.A	1-151	151	PAPEL	BAJA	N.A
11	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	17-oct.-25	17-oct.-25	10	11	N.A	N.A	N.A	1-254	254	PAPEL	BAJA	N.A
12	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	21-oct.-25	21-oct.-25	10	12	N.A	N.A	N.A	1-39	39	PAPEL	BAJA	N.A
13	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	22-oct.-25	22-oct.-25	10	13	N.A	N.A	N.A	1-128	128	PAPEL	BAJA	N.A
14	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	23-oct.-25	23-oct.-25	10	14	N.A	N.A	N.A	1-155	155	PAPEL	BAJA	N.A
15	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	24-oct.-25	24-oct.-25	10	15	N.A	N.A	N.A	1-77	77	PAPEL	BAJA	N.A
16	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	27-oct.-25	27-oct.-25	10	16	N.A	N.A	N.A	1-239	239	PAPEL	BAJA	N.A
17	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	28-oct.-25	28-oct.-25	10	17	N.A	N.A	N.A	1-209	209	PAPEL	BAJA	N.A
18	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	29-oct.-25	29-oct.-25	10	18	N.A	N.A	N.A	1-207	207	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: 07-11-2025

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

N° REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
19	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	30-oct.-25	30-oct.-25	10	19	N.A	N.A	N.A	1-358	358	PAPEL	BAJA	N.A
20	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	31-oct.-25	31-oct.-25	10	20	N.A	N.A	N.A	1-179	179	PAPEL	BAJA	N.A
21	170152	BOLETINES DIARIO	RECIBOS DE CAJA	1-oct.-25	31-oct.-25	10	21	N.A	N.A	N.A	1-242	242	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 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	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	MARTA CECILIA TOVIO SALAZAR TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-2	15-feb.-24	15-feb.-24	1	1	N.A	N.A	N.A	1-28	28	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
2	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	YENIS DEL CAFRMEN ARRIETA ALVAREZ TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-4	1-abr.-24	1-abr.-24	1	2	N.A	N.A	N.A	1-19	19	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
3	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	ALAMOS DEL PARQUE S,A,S TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-1	26-jun.-24	26-jun.-24	1	3	N.A	N.A	N.A	1-20	20	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
4	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	NICOLAS DARIO HERNANDEZ CHAVEZ TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-6	24-jul.-24	24-jul.-24	1	4	N.A	N.A	N.A	1-38	38	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
5	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	ADRIANA PATRICIA SIERRA GUZMAN TURNO DE DEVOLUCION No2024-340-4-7	8-ago.-24	8-ago.-24	1	5	N.A	N.A	N.A	1-38	38	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
6	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	LUIS EDUARDO BERTEL HERRERA TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-8	20-ago.-24	20-ago.-24	1	6	N.A	N.A	N.A	1-20	20	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
7	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	LOURDES DEL SOCORRO HERAZO MARTINEZ TURNO DE DEVOLUCIONNo 2024-340-4-10	10-oct.-24	10-oct.-24	1	7	N.A	N.A	N.A	1-27	27	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
8	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	MARIA CLARA GARCIA TUÑON TURNO DE DEVOLUCION No2024-340-4-11	21-oct.-24	21-oct.-24	1	8	N.A	N.A	N.A	1-39	39	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
9	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	RAFAEL EMIRO FLOREZ PEREZ TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-13	23-oct.-24	23-oct.-24	1	9	N.A	N.A	N.A	1-24	24	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024

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:	10-12-25

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	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	ELVIRA MERCEDES ESCOBAR DE MINA TURNO DE DEVOLUCION No2024-340-4-12	25-oct.-24	25-oct.-24	1	10	N.A	N.A	N.A	1-21	21	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
11	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	MARIA TERESA CARDOZA GALVAN TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-14	28-oct.-24	28-oct.-24	1	11	N.A	N.A	N.A	1-27	27	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
12	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	VICTOR MANUEL SOLANO BENITEZ TURNO DE DEVOLUCIONNo 2024-340-4-15	8-nov.-24	8-nov.-24	1	12	N.A	N.A	N.A	1-27	27	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
13	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	YULIETH MARIA GUZMAN CAMPO TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-5	8-nov.-24	8-nov.-24	1	13	N.A	N.A	N.A	1-31	31	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
14	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	RICHAR ANTONIO GOMEZ SERPA TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-9	12-nov.-24	12-nov.-24	1	14	N.A	N.A	N.A	1-13	13	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
15	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	COSTA SERENA TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-20	22-nov.-24	22-nov.-24	1	15	N.A	N.A	N.A	1-30	30	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
16	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	RICHAR ANTONIO GOMEZ SERPA TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-18	22-nov.-24	22-nov.-24	1	16	N.A	N.A	N.A	1-24	24	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
17	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	MARIA LUISA MEJIA VARGAS TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-16	22-nov.-24	22-nov.-24	1	17	N.A	N.A	N.A	1-20	20	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
18	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	MARIA LUISA MEJIA VARGAS TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-17	22-nov.-24	22-nov.-24	1	18	N.A	N.A	N.A	1-32	32	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024

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: 10-12-25

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

N° REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
19	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	GRUPO EMPRESARIAL SINA S.A.S TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-21	6-dic.-24	6-dic.-24	1	19	N.A	N.A	N.A	1-35	35	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
20	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	GUILLERMO SEGUNDO BORJA GONZALEZ TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-23	6-dic.-24	6-dic.-24	1	20	N.A	N.A	N.A	1-24	24	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
21	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	GRUPO EMPRESARIAL SINA S.A.S TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-22	6-dic.-24	6-dic.-24	1	21	N.A	N.A	N.A	1-42	42	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
22	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	PEDRO NOLASCO CUADRADO PATRERNINA TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-24	12-dic.-24	12-dic.-24	1	22	N.A	N.A	N.A	1-31	31	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
23	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	RAYMUNDO JAVIER BADEL PALENCIA TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-25	21-ene.-25	21-ene.-25	1	23	N.A	N.A	N.A	1-22	22	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024
24	170135	PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICO	ANA VICTORIA MERCADO GUZMAN TURNO DE DEVOLUCION No 2024-340-4-26	21-ene.-25	21-ene.-25	1	24	N.A	N.A	N.A	1-25	25	PAPEL	BAJA	DEVOLUCION DE DINERO 2024

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: 07-01-25

INFORME DE LABORES ORIP- SINCELEJO SUCRE			
		No. Informe: (01)	Del 19 de marzo al 30 de Diciembre de 2025
Contratos de Prestación de servicios	**Municipio:** Sincelejo	**Fecha de presentación:** de diciembre de 2025	
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 GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		**MARCO ANTONIO ACOSTA RICARDO**	

Datos de los Contratistas:

- **Nombre: MARCO ANTONIO ACOSTA RICARDO**

Identificación Contratista: 1005488653

Modalidad de Contratación: Contratación Directa-SECOP II

Contrato Inicial: 1243-2025

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	**LUGAR**	**DENOMINACIÓN:**
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 correoelectrónicosoporte.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.	El lugar de ejecución del contrato será en: Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos Sincelejo, o en el lugar que, por necesidad del servicio se	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

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 (ReferenciaX-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.AtendertodoslosrequerimientososolicitudesformuladosporelGrupodeGestiónDocumental, 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. 12. Prestar en forma personal los servicios contratados 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.	requiera	
Informe de Supervisión: Se adjunta el informe de actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente de 13 de marzo de 2025 al 30 de diciembre de 2025 que forma parte integral del documento	Sincelejo	

INFORME

A través de la presente, hago entrega del Informe N° 01, correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de Marzo de 2025 al 30 de diciembre de 2025, en el marco del contrato N° 1243 2025, donde presto mis servicios como apoyo a la gestión como PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El propósito de este informe es poner a su disposición la revisión y constatación del desarrollo de las actividades encomendadas, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el alcance contractual. Se adjunta el informe detallado, respaldando el cumplimiento de las tareas asignadas durante el período mencionado.

El informe presentado incluye una relación detallada de las obligaciones cumplidas durante el periodo, respaldando así el desarrollo de las actividades dentro de los términos establecidos en el contrato. Se adjuntan evidencias,

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD #8 MES DE OCTUBRE
CAJA #57 Actuaciones administrativas ,10 carpetas con número de folio de1613 con sus respectivo detallado ,Caja #58 actuaciones administrativas 11 carpetas con número de folio de 1286 con su respectivo detallado ,Caja # 8 boletines diarios , 20 carpetas con número de folio de 3224,caja #4 boletines diarios 21 carpetas con número de folio de 3170,caja #56 recursos de apelación y reposición 9 carpetas con número de folio de 798 con su respectivo detallado ,caja #54 recurso de reposición y apelación 7 carpetas con número de folio de 406con su respectivo detallado ,caja #55 recursos de reposición y apelación 11 carpetas con número de folio de 788 con su respectivo detallado .

ACTIVIDAD #9 MES DE NOVIEMBRE
CAJA #1 VARIOS EN LA CUAL CONT GENE FORMATO FB EGRESO AÑO 2022 CARPETA #1 CON 72 FOLIOS CARPETA #2 RELACION Entrega DOTACION :202Z CON 21 FOLIOS ,CARPETA # 3 PROCEDIMIENTOS NORMATIVO BAJA DE BIENES AÑO 20y22 -2023 CON 6 FOLIOSCARPETAS CONCERTACIONES DE COMPROMISOS ANC 2022 -2023 CON 7 FOLIOS , CARPETA#5 CORRESPONDENCIA Recibida AÑO 2022 -20Z3 CON 141 FOLIOS ,CARPETA #6 RES OLUCIONES DE DEVOLUCION DE DINERO RECOGIDA AÑO 2022•2023 CON 205 Folios CARPETA #7 RELATION ENTREGA DE DOTACION AN c 2023 CON 16 FOLIOS , CARP ETA #8 SOLICITUD DE PERMISO LABORAL AÑO 2023 CON 254 FOLIOS , CARPETA #9 DOCUMENTOI2 SOBRANTES Devolución DE Dinero 2023 CON 114 FOLIOS ,CARPETA #10 RESOLUCIONES DE DEVOLUTION 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 4B FOLIOS CARPETA êJ3 FORMATO F8 EGRESOS AÑO 20Z3 CON 43 FOLIOS CARPETA #14 FB TRANSFERENCIA AÑO z023 ALMACEN CON 12 FOLIOS ,CARPETA ê 15 FORMATO F2 TRASLADOS AÑO 20Z3 CON 23 FOLIOS , CARPETA #16 JORNADA DE INVENTARIO AÑO 2023 CON 4S FOLIOS CAJA #2 VARIOS LA CUAL CONTIENE 27 CARPETA 5 CON 196 FOLIOS

ACTIVIDAD #10 MES DE DICIEMBRE
CAJA #10 boletines diarios ,se realizó caja de recibos diarios del mes de octubre la cual lleva 21 carpetas y con un total de folio de 3856 CAJA # 1 se realizó caja que lleva por nombre devolución de dinero 2024 , la cual tiene 24 carpetas que van desde el 15 de febrero del 2024 , al 21 de enero del 2025 con un total de folio de 657 . CAJA #9 boletines diarios , se realizó caja de recibos diarios del mes de septiembre la cual lleva 23 carpetas ,con un total de folios de 3441 CAJA #38 RESOLUCION DE TRASLADO DE MATRICULA la cual contiene 27 carpetas que van desde la fecha 20 octubre de 2018 hasta el 28 de noviembre de 2022 con un total de folio de 1487

MARCO ANTONIO ACOSTA RICARDO
CONTRATISTA ,CONTRATO 1243-2025

RODOLFO MACHADO OTALORA
REGISTRADOR PRINCIPAL –SUPERVISOR