

INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
<p>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.</p> <p>2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar.</p> <p>3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato.</p> <p>4. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.</p> <p>5. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos.</p> <p>6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos.</p> <p>7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.</p> <p>8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados.</p> <p>9. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>11. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo</p>	<p><u>21 AL 30 DE ENERO 2026</u></p> <p>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.</p> <p>2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar</p> <p>3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad.</p> <p>4. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional.</p> <p>5. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada.</p> <p>6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas.</p> <p>7. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo</p>

GNRM P02 P11 FR2 Unico Inventario Documental RUD V4 05 06 2024(1) - Copia										Buscar herramientas, ayuda y mucho más (AR + Q)									
Q85										1/200									
ENTIDAD PRODUCTORA										SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA										SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO									
OFICINA PRODUCTORA										ORIP EL BOCORRO - SANTANDER									
OBJETO										APLICACION DE TABLAS DE RETENCION DE GESTION DOCUMENTAL									

Nº. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, MENSAJE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	FÍSICO						ELECTRÓNICO		CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURO	
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN						CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMANO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS			
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		CAJA	CARPETA	CORRELATIVO	TOMO/ LEGAJOS/ LIBRO	Nº FOLIOS	TIPO					CANTIDAD
76	29	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	8	21	2024	8	22	FISICO	5	8	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
77	30	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	8	23	2024	8	26	FISICO	5	9	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
78	31	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	8	23	2024	8	28	FISICO	5	10	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
79	32	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	8	29	2024	8	30	FISICO	5	11	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
80	33	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	1	2024	9	2	FISICO	5	12	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
81	34	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	3	2024	9	4	FISICO	5	13	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
82	35	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	6	2024	9	9	FISICO	5	14	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
83	36	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	10	2024	9	11	FISICO	5	15	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
84	37	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	12	2024	9	13	FISICO	5	16	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
85	38	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	16	2024	9	18	FISICO	5	17	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
86	39	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	18	2024	9	19	FISICO	5	18	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
87	40	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	20	2024	9	23	FISICO	5	19	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
88	41	170.1.5.2	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	24	2024	9	25	FISICO	5	20	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO
89	42	170.1.5.3	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA, RESUMEN DIARIO DE INGRESO Y EGRESO, INFORMAS DE CAJA DE LISTADO DE ANULADOS EN EL DIA	2024	9	26	2024	9	30	FISICO	5	21	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A	BAJO

GNRM P02 P11 FR2 Unico Inventario Documental RUD V4 05 06 2024(1) - Copia										Buscar herramientas, ayuda y mucho más (AR + Q)													
Q85										1/200													
ASUNTOS																							
Nº. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, MENSAJE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	FÍSICO				ELECTRÓNICO				CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURO			
				INICIAL			FINAL				CAJA	CARPETA	CORRELATIVO	TOMO/ LEGAJOS/ LIBRO	Nº FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN			CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMANO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	
15				2019	7	27	2011	6	1	FISICO	1	1	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO	
16	2	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2011	7	18	2012	12	13	FISICO	1	2	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
18	3	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2013	1	30	2013	12	19	FISICO	1	3	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
19	4	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2014	1	8	2013	12	19	FISICO	1	4	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
20	5	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2015	1	14	2015	12	10	FISICO	1	5	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
21	6	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2016	1	15	2016	12	20	FISICO	1	6	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
22	7	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2017	1	5	2017	6	1	FISICO	1	7	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
23	8	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2017	6	2	2017	12	22	FISICO	1	8	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
24	9	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2018	1	11	2018	2	22	FISICO	1	9	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
25	10	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2018	2	27	2018	12	5	FISICO	1	10	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
26	11	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2019	1	7	2019	11	26	FISICO	1	11	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
27	12	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2020	1	7	2020	1	7	FISICO	1	12	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
28	13	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2020	1	20	2020	12	20	FISICO	1	13	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
29	14	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS	2021	7	1	2020	12	15	FISICO	1	14	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
30	15	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2011	8	24	2017	12	27	FISICO	2	1	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
31	16	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2017	12	27	2017	12	27	FISICO	2	2	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
32	17	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2018	1	26	2018	3	7	FISICO	2	3	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
33	18	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2018	4	2	2018	5	25	FISICO	2	4	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
34	19	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2018	7	19	2018	10	31	FISICO	2	5	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
35	20	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2018	11	2	2018	12	17	FISICO	2	6	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
36	21	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2018	12	19	2018	12	21	FISICO	2	7	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO
37	22	170.1.36	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO INSTRUMENTOS PUBLICOS	NOTAS DEVOLUTIVAS NOTIFICADAS SIN NOTIFICAR	2019	2	19	2021	3	17	FISICO	2	8	N/A	N/A	1-200	PAPEL	200	ARCHIVO GENERAL ORIP	N/A	N/A		BAJO

