

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA  
MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA  
**FRANCISCO JAVIER OSORIO JARAMILLO**  
NOTARIO TITULAR

La Montañita Caquetá, 21 de septiembre de 2022

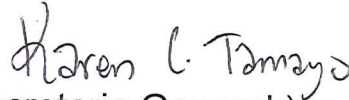
**Acta No 001.**

En despacho notarial de la Notaría de La Montañita Caquetá, siendo las 2:00 pm, del día 21 de septiembre del año 2022, en reunión de los integrantes de la planta de empleados del despacho Notarial plenamente, identificados como aparece al pie de sus firmas, se reúnen con la finalidad de efectuar una evaluación, analices e implementar el **SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL PARA EL DESPACHO NOTARIAL DEL CIRCULO DE LA MONTAÑITA CAQUETA.**

Se procede a dar inícia y la respetiva la ejecución con la metodología del programa de Gestión Documental las tablas de gestión documental, series y subseries de acuerdo a los cuadros de clasificación documental y anexos anexo, que es parte esencial e integral de la presente acta.

Los documentos anteriormente mencionados podrán ser objeto de ajuste a medida que se adopten al interior del despacho Notarial de La Montañita Caquetá siguiendo los lineamientos del **ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**, mediante acto administrativo.

En constancia se firma en el despacho de la Notaria del Circulo Notarial de La Montañita Caquetá, hoy veintiuno (21) de Septiembre del año dos mil veintidós (2022), por quienes en esta intervinieron.



**KAREN VANESSA LIZCANO TAMAYO** (Secretaria General )  
C.C. 1.117.839.893 de San Vicente del Caguán Caquetá



**FRANCISCO JAVIER OSORIO JARAMILLO** (Notario Titular)  
C.C. 10.283.194 de Manizales Caldas.




Notaria Única La Montañita Caquetá  
Carrera 6 # 6 A - 77 Barrio El Centro  
Cel 3162073268

[unicalamontanita@supernotariado.gov.co](mailto:unicalamontanita@supernotariado.gov.co),

[notariaunicalamontanita@ucnc.com.co](mailto:notariaunicalamontanita@ucnc.com.co)

[web: notarialamontañita.com.co](http://web: notarialamontañita.com.co)

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL									
Escudo notaría									
Sigla Dependencia	Código Dependencia	Código Serie	Serie Documental	Código Subserie	Subserie Documental	Retención			
						Archivo de Gestión	Archivo Central		
DP	1	1	Actas	1.1	Acta de testimonio	1	30		
				1.2	Acta de comparecencia	1	30		
				1.3	Acta de liquidación herencia	1	30		
				2.1	Libro de actas de conciliación	1	30		
				2.2	Libro de relación	1	30		
				2.3	Libro de acta de visitas	1	30		
				2.4	Libro índice alfabético	1	30		
PT		2	Libros						
<b>CONVENCIONES</b>									
Sigla	Dependencia	Código							
DP	Despacho Notarial	1	Firma responsable de archivo	Karen L. Tamayo					
AD	Administración	2	Firma Notario:						
PT	Protocolo	3	Fecha de aprobación:	21/09/2022					
AJ	Asesoría Jurídica	4		Acta					
				1					

Logo Notaría

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría LA MONTAÑITA CAQUETA		CÓDIGO OFICINA:		Página 1 de 1				
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO								
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E	
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	1	30	x			x		Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		1.2 Acta de comparecencia	1	30	x			x		
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30	x			x		
2	Libros	2.1 Libro de	1	30	x			x		Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.2 Libro de	1	30	x			x		
		2.3 Libro de	1	30	x			x		
		2.4 Libro	1	30	x			x		
		2.5 Libro	1	30	x			x		
		2.6 Tomos de Escrituras	1	30	x			x		
3	contratos	3.1 contratos de aprendices SENA	1	30	x			x		Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
4	Informes	4.1 Informes a SNR	1	30	x			x		Código civil, código sustantivo del trabajo

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>Harlem L. Tamayo</i>
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	Acta
			1



Logo +B53:N90notaria

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría LA MONTAÑITA CAQUETA									
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA					CÓDIGO OFICINA:				
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E		
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	1	CST	x						
		1.2 Hoja de vida exempleados	1	CST	x			x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	1	CST	x						
		2.2 Novedades	1	CST	x						conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	1	ET	x						
		3.2 soportes o anexos	1	ET	x						
		3.3 Facturas	1	ET	x						Código de comercio. Estatuto tributario
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas									
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	1	30	x						

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	Maxim b. Tamayo
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Acta
			1



INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA



NOMBRE O TÍTULO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN		FORMATO			LUGAR DE CONSULTA		ÁREA DE PRODUCCIÓN	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN
		RISCO	DIGITAL	AUDIO	DOCUMENTO	VIDEO	ARCHIVO	ARCHIVO CENTRAL		
Libro de actas de constitución	Español	X			Papel			X	Digitadora	Protocolo
Libro de rubricas	Español	X			Papel		X	X	Escrituración	Despacho Notarial
Libro de acta de ventas	Español	X			Papel			X	Despacho Notarial	Despacho Notarial
Libro de protocolos	Español	X			Papel			X	Protocolo	Protocolo
Libro índice rubricado	Español	X			Papel			X	Protocolo	Protocolo
Libro índice rubricado	Español	X			Papel			X	Protocolo	Protocolo
Tomo de Registro Mercantil	Español	X			Papel			X	Registro	Protocolo
Tomo de Registro civil	Español	X			Papel			X	Registro	Protocolo
Tomo registro defunciones	Español	X			Papel			X	Registro	Protocolo
Tomo de antecedentes varios	Español	X			Papel			X	Registro	Protocolo
Informes	Español	X			Papel			X	Administrativa	Administrativa
Contratos	Español	X			Papel			X	Administrativa	Administrativa
Registro de expedientes	Español	X			Papel			X	Administrativa	Administrativa

