Gobernación de CUNDINAMARCA

DEPENDENCIA:

SERIE:

SUBSERIE:

No	FECHA (dd/mm/aaaa)
1	2/09/2019
2	4/09/2019
3	5/09/2019
4	6/09/2019
5	6/09/2019
6	6/09/2019
7	9/09/2019
8	9/09/2019
9	11/09/2019
10	11/09/2019
11	11/09/2019
12	23/09/2019
13	25/09/2019
14	26/09/2019
15	27/09/2019
16	27/09/2019
17	1/10/2019
18	2/10/2019
19	4/10/2019
20	4/10/2019
21	4/10/2019
22	9/10/2019
23	9/10/2019
24	9/10/2019
25	10/10/2019
26	10/10/2019
27	11/10/2019
28	15/10/2019
29	22/10/2019
30	23/10/2019
31	23/10/2019
Revis	23/10/2019
32	24/10/2019
33	24/10/2019
34	28/10/2019
35	31/10/2019
36	31/10/2019
37	31/10/2019
38	31/10/2019
39	1/11/2019
40	1/11/2019

Fecha Elaboración: __Novie
Nombre de quien Elaboró: ___I

Firma de quién Elaboró: ___

DEN	
DEPENDENCIA:	
SERIE / CÓDIGO:	
SUBS	
IOJ	
No:	
FECHA:	
TI	
FOLIOS:	
RES	
FECHA DE ELABORACIÓN:	
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ:	

FIRMA DE QUIEN ELABORÓ:

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código A - GD-FR - 015
	Versión 1
Hoja de Control de los Documentos	Fecha de Aprobación: 24/08/2017

_____SECRETARÍA DEL AMBIENTE_____

__CONTRATOS _____ **CÓDIGO: __114_____**

CONTRATO DE ADQUISIVION INMUEBLES **CÓDIGO: __6___**

TIPO DOCUMENTAL	FOLIOS	
	DESDE	HASTA
Devolucion de carpetas	619	619
Remision de titulos	620	679
Solicitud desembolso EISLC	680	691
Solicitud desembolso primer 50% adicion EISLC	692	699
Solicitud ingreso final bienes	700	700
Solicitud ingreso parcial bienes	701	701
Solicitud desliberacion RCP	702	702
Asignacion de supervisor Juan Jose Contreras	703	703
Comunicación EISLC	704	705
Acta de reunion	706	708
Remision escrituras publicas	709	721
Remision escrituras publicas	722	723
Solicitud cancelacion tercer desembolso	724	727
Informe instalacion vallas	728	728
Informe # 7 de supervision	729	740
Acta de reunion	741	744
Remision levantamiento topografico	745	746
Remision escritura publica	747	749
Acta de reunion	750	750
Revision topografica SECAMB	751	751
Aval de escrituras y elaboracion de vallas	752	753
Remision escritura publica	754	757
Documentos de pago	758	760
Solicitud ingreso final bienes	761	761
Informe de ejecucion Jul a Ago-EISLC	762	778
Remision rendimientos financieros	779	784
Concepto tecnico EISLC	785	791
Solicitud ingreso final de bienes	792	792
Acta de reunion	793	795
Estampillas	796	796
Aval levantamieto topografico	797	797
Aval de escrituras y elaboracion de vallas	798	808
Solicitud cancelacion cuarto desembolso	798	808
Remision levantamiento topografico	809	812
Revision topografica SECAMB	813	814
Remision escrituras predios adquiridos Secretaria General	815	815
Remision levantamiento topografico	816	816
Remision levantamientos topograficos	817	819
Informe ejecucion Ago a Sep- EISLC	820	831
Informe # 8 de supervision	832	833
Informe instalacion vallas	833	834

ɛmbre de 2019_____
Maria Mercedes Garcia Gonzalez_____

_____

INSTRUCTIVO HOJA DE CONTROL

Identificar la oficina productora del expediente		
Debe consignarse nombre de la serie y el código que corresponde al expediente		
Debe consignarse nombre de la subserie y el código que corresponde al expediente		

Número consecutivo, iniciando en 1		
Debe consignarse la data del documento (dd/mm/aaaa)		
Debe consignarse el nombre del documento así: Resolución, Acta, Certificado de Estudios, entre otros,		
Debe consignarse el número de folio(s) que corresponde(n) al tipo documental anotado, por ejemplo:		

Debe consignarse la fecha en la que se inicia el diligenciamiento de la hoja de control (dd/mm/aaaa)		
Indicar nombre de quien diligenció el formato		
Debe firmar la persona que diligenció la hoja de control		