Gobernación de CUNDINAMARCA

DEPENDENCIA:
SERIE:
SUBSERIE:

No	FECHA (dd/mm/aaaa)
1	5/11/2019
2	5/11/2019
3	5/11/2019
4	6/11/2019
5	6/11/2019
6	6/11/2019
7	6/11/2019
8	7/11/2019
9	7/11/2019
10	7/11/2019
11	8/11/2019
12	11/11/2019
13	11/11/2019
14	13/11/2019
15	14/11/2019
16	18/11/2019
17	19/11/2019
18	19/11/2019
19	19/11/2019
20	25/11/2019
21	20/11/2019
22	22/11/2019
23	26/11/2019
24	27/11/2019
25	27/11/2019
26	28/11/2019
27	28/11/2019
28	2/12/2019
29	2/12/2019
30	2/12/2019
31	2/12/2019
32	4/12/2019
33	5/12/2019
34	5/12/2019
35	5/12/2019
36	5/12/2019
37	5/12/2019
38	12/12/2019
39	13/12/2019
40	13/12/2019
41	16/12/2019
42	17/12/2019

43	17/12/2019
44	17/12/2019
45	17/12/2019
46	17/12/2019
47	18/12/2019
48	18/12/2019
49	18/12/2019
50	18/12/2019
51	20/12/2019
52	20/12/2019
53	23/12/2019
54	24/12/2019
55	26/12/2019
56	26/12/2019
57	
58	
57	
58	

Fecha Elaboración: __Junio
Nombre de quien Elaboró: ___I
Firma de quién Elaboró: ___

DEN
DEPENDENCIA:
SERIE / CÓDIGO:
SUBSERIE / CÓDIGO:

HOJA
No:
FECHA:

TIPO DOCUMENTAL:	

FOLIOS:

RES	
FECHA DE ELABORACIÓN:	
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ:	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ:	

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código A -
	Versión 1
Hoja de Control de los Documentos	Fecha de 24/08/2017

_____SECRETARÍA DEL AMBIENTE_____

__CONTRATOS _____ **CÓDIGO:**

CONTRATO DE ADQUISIVION INMUEBLES **CÓDIGO:**

TIPO DOCUMENTAL	FC
	DESDE
Revision topografica SECAMB	835
Remision rendimientos financieros	841
Solicitud ingreso final bienes	843
Solicitud modificacion forma de pago	845
No Aval Levantamientos Topograficos SECAMB	846
No Aval Levantamientos Topograficos SECAMB	847
Remision de un avaluo comercial	848
Remision Levantamiento Topografico	849
Remision actas colindancia	850
Revision topografica SECAMB	856
Aval avaluo comercial SECAM	860
Remision escrituras predios adquiridos a Secretaria General	861
Promesas de compraventa	862
Comunicación EISLC	865
Acta de reunion	871
Remision Levantamiento Topografico	874
Informe de ejecucion Sep a Oct-EISLC	875
Concepto tecnico EISLC	888
Aval levantamiento topograficos SECAM	889
Comunicación a SECAM	890
Remision avaluos comerciales	891
Aval avaluo comercial SECAM	892
Comunicación a SECAM	893
Comunicación a SECAM	902
Remision avaluos comerciales	903
Comunicación a SECAM	904
Informe estado actual cumplimiento Supervision	906
Comunicación secretaria juridica	909
Comunicación a SECAM	910
Informe # 9 de supervision	911
Informe instalacion de vallas	913
No Aval Levantamientos Topograficos SECAMB	916
Solicitud ingreso final bienes	918
Acta de reunion	919
Aval avaluo comercial SECAM	922
Informe y solicitud de pago SECAM	923
Documentos de pago SECAM	951
Remision levantamiento topografico	953
Remision promesas de compraventa	954
Remision avaluos comerciales	973
Acta de reunion	974
Remision certificaciones servicios de trasporte-Acta recibo entrega	978

Remision acuerdo transaccional	1012
Informe de ejecucion Oct a Nov -EISLC	1022
Remision avaluos comerciales	1035
Remision certificado catastral, plano levantamiento y actas de colindancia	1036
Solicitud prorroga EISLC	1037
Remision escrituras publicas	1039
Rta a Secretaria Juridica	1040
Informacion GPS	1045
Aval de escrituras y elaboracion de vallas	1047
Aval avaluo comercial	1048
Prorroga No 2	1049
Aval Avaluo Comercial	1052
Acta de reunion	1053
Remision actas de colindancia	1056

› 18 del 2019_____
Maria Mercedes Garcia Gonzales_____

_____

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: A desde 5 - hasta 5), o Resolución (folios desde 7 - hasta 9), en el entendido que el documento posee va

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	

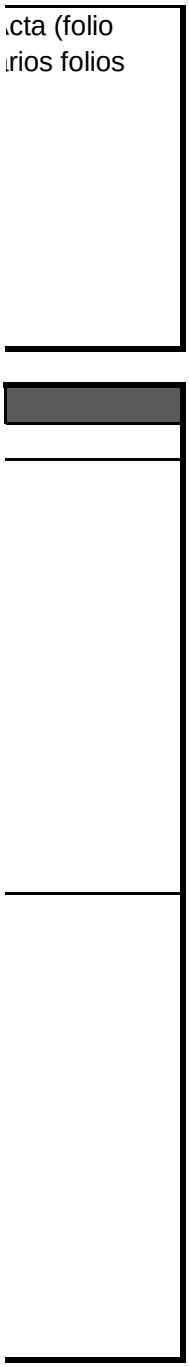
GD-FR - 015
Aprobación:

__114_____
__6___

OLIOS
HASTA
840
842
844
845
846
847
848
849
855
859
860
861
864
870
873
874
887
888
889
890
891
892
901
902
903
905
908
909
910
912
915
917
918
921
922
950
952
953
972
973
977
1011

1021
1034
1035
1036
1038
1039
1044
1046
1047
1048
1051
1052
1055
1056

, etc.


cta (folio
rios folios