Gobernación de CUNDINAMARCA

DEPENDENCIA:

SERIE:

SUBSERIE:

No	FECHA (dd/mm/aaaa)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	30/01/2020
10	31/01/2010
11	31/01/2010
12	31/01/2010
13	31/01/2010
14	12/02/2020
15	13/02/2020
16	13/02/2020
17	13/02/2020
18	21/02/2020
19	24/02/2022
20	2/03/2020
21	2/03/2020
22	11/03/2020
23	12/03/2020
24	12/03/2020
25	12/03/2020
26	27/03/2020
27	27/03/2020
28	31/03/2020
29	1/04/2020
30	2/04/2020
31	6/04/2020
32	7/04/2020
33	17/04/2020
34	17/04/2020
35	20/04/2020
36	21/04/2020
37	21/04/2020
38	21/04/2020
39	23/04/2020
40	23/04/2020
41	23/04/2020
42	23/04/2020

43	24/04/2020
44	30/04/2020
45	8/05/2020
46	12/04/2020
47	13/05/2020
48	26/05/2020
49	11/06/2020
50	11/06/2020
51	12/06/2020
52	16/06/2020
53	17/06/2020
54	21/08/2020
55	
56	
57	
58	
57	
58	

Fecha Elaboración: __Septi
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	FO
	DESDE
Remision de actas de colindancia predio Las Mercedes	1057
Acta de aprobacion de garantias	1063
Informe ·10 de supervision	1067
Informe instalacion de vallas	1069
Remision poliza	1071
Levantamiento Topografico	1072
Remision escrituras publicas	1073
Informe de ejecucion Nov a Dic -EISLC	1074
Informe de ejecucion Dic a Ene-EISLC	1091
Comunicación EISLC	1108
Remision de escrituras publicas	1109
Solicitud de cancelacion desembolso EISLC	1110
Informe No 11 de supervision	1121
Revision topografica SECAM	1122
Remision actualizacion de Linderos predio El porvenir-Gacahala	1124
Comunicación EISLC predios Pacho	1145
Comunicación EISLC predios Chaguani, Cabrera y Guasca	1149
Remision comprobantes de egreso-rendimientos financieros	1153
Remision escrituras predios adquiridos a Secretaria General	1167
Solicitud cancelacion desembolso EISLC	1168
Informe No 12 de supervision	1182
Solicitud informacion contrato SECAM	1184
Remision escrituras publicas	1185
Revision documenttos aclaracion de areas y linderos predio El Porvenir- Gachala	1186
Remision acta de colindancia predio La Esmeralda	1188
Informe estado actual del contrato	1198
Informe topografico de las observaciones actas de colindancia	1201
Informe No 13 de Supervision	1203
Solicitud suspension EISLC	1205
Comunicación SECAM	1208
Comunicación SECAM	1210
Revision topografica predios El Atadero,El bosque y El Freilejon 1	1206
Concepto tecnico, justificacion y OTRO SI No 4 SECAM	1217
OTRO SI No 4	1220
Remision observaciones escrituras predios El Bosque, El Frailejon y El Atadero SECAM	1222
Solicitud prorroga EISLC	1224
Solicitud ingreso final bienes	1226
Documentos soporte de pago	1227
Solicitud Soporte SAP	1233
Comunicación SECAM	1234
Acta No 1 Suspension	1235
Revision topografica SECAM predios El Atadero, El bosque y El Fraylejon	1236

Comunicación EISLC	1238
Informe No 14 de Supervision	1239
Informe topografico y escrituras de los predios El Fraylejon, El Bosque y El Atadero	1242
ACTA No 2 Suspension	1251
Revision documentos aaclaracion de areas y lindderos predios La Esmeralda-Guasca y El Porvenir - Gachala	1252
Solicitud ingreso final bienes	1257
Acta de reunion	1264
ACTA No 3 Suspension	1266
No Aval escrituras predios El Bosque, El Fraylejon y Atadero SECAM	1267
Informe No 1 Estado del contrato Procuraduria	1269
Informe No 2 Estado del contrato Procuraduria	1271
Solicitud de prorroga EISLC	1275

embre de 2020_____
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	

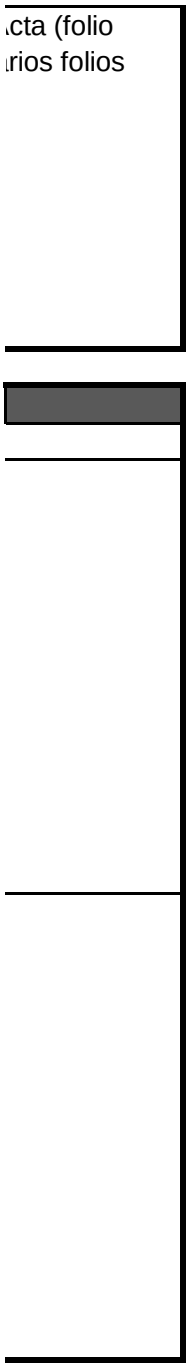
GD-FR - 015
Aprobación:

__114_____
__6___

OLIOS
HASTA
1062
1066
1068
1070
1071
1072
1073
1090
1107
1108
1109
1120
1121
1123
1144
1148
1152
1166
1167
1181
1184
1184
1185
1187
1197
1200
1202
1204
1207
1209
1210
1211
1219
1221
1223
1225
1226
1232
1233
1234
1235
1237

1238
1241
1250
1251
1256
1263
1265
1266
1268
1270
1274
1278

, etc.


cta (folio
rios folios