ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-023
		VERSIÓN	02
	TRANSFERENCIA DE FOLIOS A EXPEDIENTE CONTRACTUAL	PÁGINA	1 DE 1
		VIGENTE DESDE	4/10/2022

Profesional que Aprueba:	Diana Valderrama

No FOLIOS:	No RANGOS DE CONTRATOS:	VIGENCIA:	FECHA:
2.255		2023	Noviembre 1 al 15

Control de calidad	E	B	R	M	OBSERVACIONES
1. Organización cronológica		X			2000 - 2099 = 250 Folios
2. Duplicidad		X			0700 - 0400 - 0500 = 250 Folios
3. Limpieza de expediente (Ganchos, Posticks)		X			1600 - 1800 = 180 Folios
4. Correcta Inclusión de Cd		X			0800 - 0900 - 1000 = 350 Folios
5. Perfilación de documentos		X			1600 - 2099 = 350 Folios
6. Orden de Pagos.		X			0189 - 2099 = 500 Folios
7.Orden de documentos		X			0024 - 1887 = 400 Folios

No FOLIOS:	No RANGOS DE CONTRATOS:	VIGENCIA:	FECHA:
2.255		2023	Noviembre 16 al 30

Control de calidad	E	B	R	M	OBSERVACIONES
1. Organización cronológica		X			0004 - 1935 = 400 Folios
2. Duplicidad		X			1000 - 1200 = 142 Folios
3. Limpieza de expediente (Ganchos, Posticks)		X			0022 - 1800 = 300 Folios
4. Correcta Inclusión de Cd		X			0006 - 1900 = 355 Folios
5. Perfilación de documentos		X			0063 - 1999 = 290 Folios
6. Orden de Pagos.		X			0003 - 2000 = 725 Folios
7.Orden de documentos		X			0047 - 1999 = 110 Folios

Revisado:	
Profesional encargado Sede la SI	tenilla Edwin Herrera