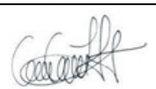
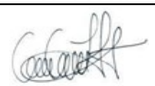
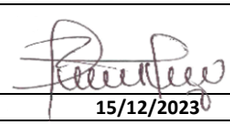
	Versión: 06
	Código: GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE	**Regional Distrito Capital**	**REGISTRO DE ENTRADA**			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica**	**AÑO**	**MES**	**DIA**	**NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA**
OFICINA PRODUCTORA	**Oficina de Contratación Directa - SECOP II**	**2023**	**12**	**15**	
OBJETO:	**El objetivo es realizar la entrega de expedientes,actas o archivos físicos o digitales para la finalización del contrato de prestación de servicios personales con el Centro de formación.**				**Hoja 1 de 1**

No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1		EVIDENCIAS EJECUCIÓN OBJETO DE CONTRATO 2023						X			DIGITAL		https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PROCESODEPAGOCICG2023/Documentos%20compartidos/DIANA%20YADIRA%20CASTRO%20RUSSI/EDNA%20CAROLINA%20GONZ%C3%81LEZ%20HERN%C3%81NDEZ?csf=1&web=1&e=wmjD1h

	ELABORADO POR	ENTREGADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRES Y APELLIDOS	**EDNA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**	**EDNA CAROLINA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**	**DIANA CASTRO RUSSI**
CARGO	**Contratista**	**Contratista**	**SUPERVISORA DE CONTRATO**
FIRMA			
FECHA	**12/12/2023**	**12/12/2023**	**15/12/2023**