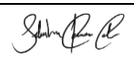
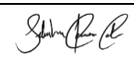
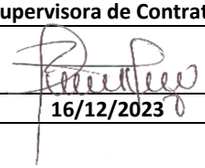
														Versión: 06	
														Código: GD-F-004	
Proceso Gestión Documental															
Formato Único de Inventario Documental															
SEDE						**REGISTRO DE ENTRADA**									
UNIDAD ADMINISTRATIVA		CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICANCIÓN GRAFICA				**AÑO**		**MES**		**DIA**		**NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA**			
OFICINA PRODUCTORA		Oficina contratación directa SECOP II				**2023**		**12**		**14**					
OBJETO:		El objeto 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 EJECUCIÓNOBJETO DEL CONTRATO VIGENCIA 2023						x					https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/PROCESODEPAGOCICG2023/EqxNS06Y4h9NIyRb5xFWmOgBl2MxpSrlascA3GbZbsHakw?e=bhvawG		
NOMBRES Y APELLIDOS		**ELABORADO POR**			**ENTREGADO POR**						**RECIBIDO POR**				
		Joan Sebastian Romero Cala			**Joan Sebastian Romero Cala**						**Diana Castro Russi**				
CARGO		**Instructor**			**Instructor**						**Supervisora de Contrato**				
FIRMA															
FECHA		**16/12/2023**			**16/12/2023**						**16/12/2023**				