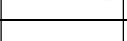
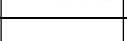
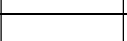
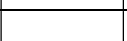
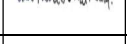
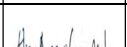
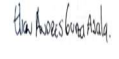
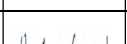
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**CONTROL DE INGRESO DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN**

DEPENDENCIA
PRODUCTORA_____CÓDIGO_____

IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE	DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE	FOLIOS	FECHA	OBSERVACIONES	ENTREGA		RECIBE	
					NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
649-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	25	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
651-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	26	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
650-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	25	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
632-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	27	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
633-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	27	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
634-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	28	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
635-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	27	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
636-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	26	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**CONTROL DE INGRESO DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN**

DEPENDENCIA
PRODUCTORA_____CÓDIGO_____

637-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	26	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
638-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	27	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
639-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	28	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
640-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	24	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
641-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	27	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
642-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	25	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
644-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	26	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
645-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	27	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
646-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	27	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			
648-2024	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS HASTA ACTA DE INCIO	26	15/01/2025		ELIAN ANDRES GUIZA AYALA			

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**CONTROL DE INGRESO DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO DE GESTIÓN**

INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO

DEPENDENCIA PRODUCTORA: Escriba el nombre de la dependencia.

CÓDIGO: Registre el código de la dependenci**a.**

IDENTIFICACIÓN EXPEDIENTE: Se debe describir la identificación del expediente a entregar al archivo de gestión de cada una de las dependencias para su posterior consulta, custodia, actualización, intervención y transferencia al archivo central.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE: se describen los documentos que se están recepcionando, se pueden utilizar la cantidad de filas que sean necesarias, de tal forma que la información sea legible, precisa y lo más completa posible.

FOLIOS: Se escribe en forma legible el número de folios que conforman el documento a ingresar al archivo de gestión.

FECHA: Se registra la fecha de recepción en el archivo de gestión.

OBSERVACIONES: Se describe el dato que se quiera destacar del documento que se está recepcionando. Ejemplo: No muy legible, esta con enmendaduras, roto, manchado etc.

ENTREGA: La cual está conformada por dos espacios que se deben diligenciar en forma clara: NOMBRE de quien entrega, esta columna la debe diligenciar el responsable del archivo de gestión de la dependencia, tomando la firma de la persona que entrega la documentación.

RECIBE: La debe diligenciar el responsable del archivo de gestión, esta columna está conformada por dos espacios, que se deben diligenciar en forma clara: NOMBRE de quien recibe y su correspondiente firma.