SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	AMMY VALERIA GARCIA HERRERA				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1024611194	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
16/03/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES.	8
	Carné de vacunación.	9-10
	Puntaje de SISBEN.	11
	Fotocopia del recibo público.	12
11/04/2022	Formalización de cupo o matricula.	13
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta.	14
	Curva de crecimiento y desarrollo.	15
	Certificado de salud (optometría).	16
	Llamadas telefónicas.	17
	Documento de autorización para tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales.	18
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 11 al 30 de abril.	19
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de mayo.	20
10/06/2022	Carne de vacunación.	21
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de junio.	22
30/06/2022	Pacto de corresponsabilidad.	23
31/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de julio.	24
05/08/2022	Segundo informe trimestral.	25
22/08/2022	Actualización pacto de corresponsabilidad.	25
30/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de agosto.	26
01/09/2022	Novedades.	27

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

Nota: No imprima de aquí en adelante

1. DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL: debe consignarse el nombre del tipo documental.

   Ejemplo:

Ficha Sirbe
Documento de identidad del participante y su núcleo familiar
Diagnóstico médico
Fotocopia de recibo público

2. FOLIO(S): debe consignarse el número de folio(s) que corresponde(n) al tipo documental anotado, por ejemplo: Ficha SIRBE 1-5; Documento de identidad del participante y su núcleo familiar 6-11 Diagnóstico médico 12-13 Fotocopia de recibido público 14.

3. Fecha de elaboración (apertura del expediente): teniendo en cuenta la necesidad y operación de los servicios, se puede registrar la fecha de inicio o apertura del expediente o la fecha final de impresión del formato (Para formato hoja de control en soporte digital). (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

4. Fecha de cierre del expediente: se debe registrar la fecha en que se dio cierre al expediente. (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

5. Nombre completo y firma responsable de quién elaboró: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable de la elaboración en mayúscula inicial.

6. Nombre completo y firma responsable del archivo: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable del archivo.

7. Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de Área: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del Coordinador o Jefe de Área como evidencia de verificación del contenido del expediente en mayúscula inicial.

8. Observaciones: se pueden escribir observaciones sobre el contenido de la hoja de control y del expediente Ejemplo: El expediente fue trasladado de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar y recibido en la Subdirección Local de Chapinero el 13/03/2020.

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	BREINER SMITH GARIBELLO BENAVIDES				
Número de identificación del titular, número NIT	1028846208	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
06/06/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-6
	ADRES	7
	Carné de vacunación	8
	Fotocopia del recibo publico	9
05/09/2022	Formalización de cupo o Matricula	10
05/09/2022	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	11
05/09/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	12-13
05/09/2022	Pacto de corresponsabilidad	14
05/09/2022	Crecimiento y Desarrollo	15
08/09/2022	Carta de autorización de acudientes y fotocopia de documento de identidad	16-17

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	05/09/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	DAHIAN LUCIANA PADILLA CASTRO				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1011260364	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1 - 3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 6
	ADRES	7
	Puntaje SISBEN	8
	Carné de vacunas	9
	Fotocopia del recibo publico	10
27/01/2022	Formato de matricula	11
	Seguimiento y compromiso de documentación incompleto	12
	Curva de crecimiento y desarrollo	13
	Carta de autorización de acudiente y fotocopia de documento de identidad	14 – 19
	Formato de llamadas telefónicas	20
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	21
	Novedades	22
14/03/2022	Remisión de incapacidad	23
31/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	24
	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	25
05/04/2022	Acta	26
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril.	27
13/05/2022	Novedades	28
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de mayo.	29
10/06/2022	Carne de vacunas	30
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de junio.	31
30/06/2022	Pacto de corresponsabilidad	32
08/07/2022	Novedades	33
31/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de julio.	34
05/08/2022	Segundo informe trimestral.	35
22/08/2022	Actualización Pacto de corresponsabilidad	36
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de agosto.	37

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

1. DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL: debe consignarse el nombre del tipo documental.

   Ejemplo:

Ficha Sirbe
Documento de identidad del participante y su núcleo familiar
Diagnóstico médico
Fotocopia de recibo público

2. FOLIO(S): debe consignarse el número de folio(s) que corresponde(n) al tipo documental anotado, por ejemplo: Ficha SIRBE 1-5; Documento de identidad del participante y su núcleo familiar 6-11 Diagnóstico médico 12-13 Fotocopia de recibido público 14.

3. Fecha de elaboración (apertura del expediente): teniendo en cuenta la necesidad y operación de los servicios, se puede registrar la fecha de inicio o apertura del expediente o la fecha final de impresión del formato (Para formato hoja de control en soporte digital). (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

4. Fecha de cierre del expediente: se debe registrar la fecha en que se dio cierre al expediente. (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

5. Nombre completo y firma responsable de quién elaboró: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable de la elaboración en mayúscula inicial.

6. Nombre completo y firma responsable del archivo: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable del archivo.

7. Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de Área: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del Coordinador o Jefe de Área como evidencia de verificación del contenido del expediente en mayúscula inicial.

8. Observaciones: se pueden escribir observaciones sobre el contenido de la hoja de control y del expediente Ejemplo: El expediente fue trasladado de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar y recibido en la Subdirección Local de Chapinero el 13/03/2020.

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	DREAM DAVID AVELINO GUEVARA				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1020849498	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
27/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES	8
	Puntaje SISBEN	9
	Carné de vacunación	10
	Fotocopia del recibo público	11
31/01/2022	Formalización de cupo o Matrícula	12
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	13
	Curva de crecimiento y desarrollo	14-16
31/01/2022	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	17-18
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	19
15/03/2022	Llamadas telefónicas	20
30/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	21
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	22
12/04/2022	Novedades	23
12/04/2022	Incapacidad Medica	24
27/04/2022	Incapacidad Medica	25
30/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	26
06/05/2022	Novedades	27

31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Mayo	28
06/06/2022	Carné de vacunación	29
06/06/2022	Certificado Medico	30
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	31
	Pacto de Corresponsabilidad	32
30/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Julio	33
05/08/2022	Segundo Informe Trimestral	34
22/08/2022	Pacto de Corresponsabilidad	35
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Agosto	36
01/09/2022	Novedades	37

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	22/02/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	EMILI SARAI PINEDA MOLINA				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1024611381	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
27/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-8
	ADRES	9
	Puntaje SISBEN	10
	Carné de vacunación	11
	Fotocopia del recibo público	12
26/01/2022	Formalización de cupo o Matrícula	13
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	14
	Curva de crecimiento y desarrollo	15
	Certificados de salud (certificado médico ocular y óptico, control de crecimiento y desarrollo	16
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	17
07/03/2022	Novedades	18
10/03/2022	Incapacidad Medica	19-20
30/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	21
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	22
01/04/2022	Incapacidad Medica	23-24
04/04/2022	Llamadas telefónicas	25
30/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	26
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Mayo	27

21/06/2022	Carné de vacunación	28
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	29
	Pacto de Corresponsabilidad	30
19/07/2022	Novedades	31
30/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Julio	32
05/08/2022	Segundo Informe Trimestral	33
22/08/2022	Pacto de Corresponsabilidad	34
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Agosto	35

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	22/02/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	EMILY LUCIANA MENDEZ TORRES				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1010850591	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
23/05/2022	Ficha SIRBE.	1 - 3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 6
	ADRES	7
	Carné de vacuna	8
	Fotocopia del recibo público	9
	Certificado de afiliación a EPS	10
25/05/2022	Formalización de cupo o matrícula	11
25/05/2022	Seguimiento y compromiso de documentación incompleta	12
25/05/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	13
	Curva de crecimiento y desarrollo	14
	Carta de autorización de acudientes y fotocopia de documento de identidad	15-18
	Novedades de mayo	19
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes mayo	20
31/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes junio	21

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	25/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma del responsable del archivo	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**

No	Observaciones

.	

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	EYDAN MATIAS ALVARADO GALEANO				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1011111188	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-8
	Afiliación a Salud Sanitas	9
	Carné de vacunación	10
	Fotocopia del recibo público	11
27/01/2022	Formalización de cupo o Matrícula	12
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	13
	Curva de crecimiento y desarrollo	14-16
	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	17
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	18
21/03/2022	Llamadas telefónicas	19
22/03/2022	Novedades	20
30/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	21
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	22
30/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	23
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Mayo	24
07/06/2022	Novedades	25
07/06/2022	Citación ICBF	26
08/06/2022	Constancia de hospitalización	27-28

09/06/2022	Valoración Nutricional	29
14/06/2022	Carne de vacunación	30
14/06/2022	Adres	31
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	32
	Pacto de Corresponsabilidad	33
14/07/2022	Acta Seguimiento Nutricional	34
19/07/2022	Historia Nutricional del niño	35
30/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Julio	36
05/08/2022	Segundo informe trimestral	37
11/08/2022	Certificado Médico	38

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
22/08/2022	Pacto de Corresponsabilidad	39
25/08/2022	Acta Nutricionista	40-41
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 32 de Agosto	42
01/09/2022	Novedades	43
07/09/2022	Exámenes	44-46
07/09/2022	Solicitud de procedimientos	47-48
07/09/2022	Recomendaciones Nutricionales	49-52
08/09/2022	Resumen de historia clínica	53-55

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	22/02/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 0 Fecha: Memo I2020019450 – 22/07/2020 Página: 1 de 5

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	GUILIAM JAMPER BAQUERO SANDOBAL				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1025567573	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1 - 3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 5
	ADRES	6
	Carné de vacuna	7
	Fotocopia del recibo público	8
28/01/2022	Formalización de cupo o matrícula	9
	Seguimiento y compromiso de documentación incompleta	10
	Curva de crecimiento y desarrollo	11-12
	Certificado médico	13-14
	Puntaje de SISBEN	15
29/01/2022	Carta de autorización de acudiente y fotocopia de documento de identidad	16-19
	Llamadas telefónicas	20
24/02/2022	Novedades mes de febrero	21
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	22
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	23
31/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	24
19/04/2022	Incapacidad médica	25
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	26
10/05/2022	Carta de autorización de acudiente y fotocopia de documento de identidad	27-28
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de mayo	29
09/06/2022 2	Novedades del 8 de abril al 9 de junio.	30
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de junio.	31
30/06/2022	Pacto de corresponsabilidad	32
01/07/2022	Certificación servicios póliza de accidentes.	33-35
01/07/2022	Novedades del 9 de junio al 7 de julio.	36-37
31/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de julio.	38
05/08/2022	Segundo informe trimestral.	39
22/08/2022	Actualización Pacto de corresponsabilidad.	40
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de agosto.	41
02/09/2022	Novedades del 29 de agosto al 2 de septiembre.	42

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o jefe de área			

No.	Observaciones

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	IAN ALEXANDER AMAYA BENAVIDES				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1024 611906	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 6
	ADRES	7
	Carné de vacunas	8
	Fotocopia de recibo público	9
06/04/2022	Formato de matrícula	10
06/04/2022	Seguimiento y compromiso de documentación incompleto	11
06/04/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	12
	Curva de crecimiento y desarrollo	13
	Carta de autorización de acudientes y fotocopia de documento de identidad	14-17
	Formato de llamadas	18
06/04/2022	Formato de novedades mes marzo	
	Actualización carne de vacunas	19
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes abril	20
	Carta de autorización de acudientes y fotocopia de documento de identidad	21
26/05/2022	Formato de novedades mes abril	
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes mayo	22

31/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes junio	23

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	25/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma del responsable del archivo	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	IAN ALEXANDER TALERO MARTINEZ				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1141376147	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
24/05/2022	Ficha SIRBE.	1 - 3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 6
	ADRES	7
	Carné de vacuna	8
	Fotocopia del recibo público	9
	Certificado médico	10
31/05/2022	Formalización de cupo o matrícula	11
31/05/2022	Seguimiento y compromiso de documentación incompleta	12
31/05/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	13
31/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes junio	14

		D
	Curva de crecimiento y desarrollo	14-15
	Novedades de junio	
31/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes junio	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	25/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma del responsable del archivo	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**

No	Observaciones

.	

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	IAN SANTIAGO HENAO TORO				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1024612408	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
23/05/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-6
	Copia de afiliación al sistema de seguridad social	7
	ADRES	8
	Carné de vacunación	9
	Fotocopia del recibo público	10
24/05/2022	Formalización de cupo o Matrícula	11
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	12
	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	13
	Curva de crecimiento y desarrollo	14-16
	Certificado de salud (médico)	17
	Cartas de autorización de acudientes y documento de identidad.	18-21

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	27/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo	YURY MARCELA SEPULVEDA ALVAREZ		
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área	MARIA ISABEL DAZA		

No	Observaciones

.	

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	JOSEPTH MATIAS TORRES RAMIREZ				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 10 24 611936	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
27/05/2022	Ficha SIRBE.	1 - 3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 7
	ADRES	8
	Carné de vacuna	9
	Fotocopia del recibo público	10
8/06/2022	Formalización de cupo o matrícula	11
8/06/2022	Seguimiento y compromiso de documentación incompleta	12
8/06/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	13-14
	Curva de crecimiento y desarrollo	15-16
	Carta de solicitud ingreso a las 9:00 AM	17
	Carta de solicitud de no autorización	18
31/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes junio	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	25/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma del responsable del archivo	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**

No	Observaciones

.	

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 0 Fecha: Memo I2020019450 – 22/07/2020 Página: 1 de 5

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	KAROL JULIANA SOLANO CIFUENTES				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1010850076	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1 - 3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 7
	Afiliación a Salud	8
	Puntaje de SISBEN	9
	Carné de vacunación	10
	Fotocopia del recibo público	11
20/02/2022	Formalización de cupo o matrícula	12
	Seguimiento y compromiso de documentación incompleta	13
	Curva de crecimiento y desarrollo	14
	Llamadas telefónicas	15
	Personería delegada para la defensa de los derechos humanos protección de la familia y del menor	16
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	17
03/03/2022	Incapacidad medica	18
09/03/2022	Novedades marzo	19
24/03/2022	Excusa por inasistencia	20
27/03/2022	Excusa medica	21
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	22
	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo.	23
08/04/2022	Novedades marzo y abril	24
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril.	25
17/05/2022	Carta de autorización de acudientes y fotocopia de documento de identidad	26-27
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de mayo.	28
31/05/2022	Carné de vacunación	29
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de junio.	30
30/06/2022	Pacto de corresponsabilidad.	31
31/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de julio.	32
05/08/2022	Segundo informe trimestral.	33
22/08/2022	Actualización Pacto de corresponsabilidad.	34

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría

Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	KELIANNY ISABELLA ROMAÑA PALACIOS				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1245078647	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
16/03/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-6
	ADRES	7
	Puntaje SISBEN	8
	Carné de vacunación	9
	Fotocopia del recibo publico	10
26/01/2022	Formalización de cupo o matricula	11
26/01/2022	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	12
	Seguimiento clínico talla y peso.	13
	Registro Único de Victimas RUV	14-15
	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	16-17
28/02/2022	Llamadas telefónicas	18
28/02/2022	Novedades de febrero	19
	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	20
09/03/2022	Novedades	21
	Acta, hábitos de alimentación	22
22/03/2022	Constancia asistencia a consulta en programa madre canguro.	23
31/03/2022	Documento de autorización para tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales.	24
	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	25
13/04/2022	Novedades de marzo y abril	26
13/04/2022	Consulta inicial de urgencias	27
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril.	28
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de mayo.	29
16/06/2022	Carne de vacunación	30
16/06/2022	Programa madre canguro	31
16/06/2022	Novedades	32
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de junio.	33
30/06/2022	Pacto de corresponsabilidad.	34
31/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de julio.	35
05/08/2022	Segundo informe trimestral	36

22/08/2022	Actualización Pacto de corresponsabilidad.	37

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría

Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

1. DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL: debe consignarse el nombre del tipo documental.

   Ejemplo:

Ficha Sirbe
Documento de identidad del participante y su núcleo familiar
Diagnóstico médico
Fotocopia de recibo público

2. FOLIO(S): debe consignarse el número de folio(s) que corresponde(n) al tipo documental anotado, por ejemplo: Ficha SIRBE 1-5; Documento de identidad del participante y su núcleo familiar 6-11 Diagnóstico médico 12-13 Fotocopia de recibido público 14.

3. Fecha de elaboración (apertura del expediente): teniendo en cuenta la necesidad y operación de los servicios, se puede registrar la fecha de inicio o apertura del expediente o la fecha final de impresión del formato (Para formato hoja de control en soporte digital). (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

4. Fecha de cierre del expediente: se debe registrar la fecha en que se dio cierre al expediente. (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

5. Nombre completo y firma responsable de quién elaboró: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable de la elaboración en mayúscula inicial.

6. Nombre completo y firma responsable del archivo: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable del archivo.

7. Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de Área: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del Coordinador o Jefe de Área como evidencia de verificación del contenido del expediente en mayúscula inicial.

8. Observaciones: se pueden escribir observaciones sobre el contenido de la hoja de control y del expediente Ejemplo: El expediente fue trasladado de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar y recibido en la Subdirección Local de Chapinero el 13/03/2020.

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	LIAM SMITH GARZON BAQUERO				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1245079388	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
10/02/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-8
	ADRES	9
	Carné de vacunación	10
	Fotocopia del recibo público	11
26/01/2022	Formalización de cupo o Matrícula	12
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	13
	Curva de crecimiento y desarrollo	14
26/01/2022	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	15-16
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	17
08/03/2022	Llamadas telefónicas	18
29/03/2022	Novedades	19
30/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	20
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	21
07/04/2022	Novedades	22
20/04/2022	Visita domiciliaria	23-26
21/04/2022	Novedades	27
29/04/2022	Acta de corresponsabilidad	28
30/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	29
16/05/2022	Novedades	30

23/05/2022	Incapacidad medica	31
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Mayo	32
22/06/2022	Novedades	33
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	34
30/06/2022	Remisión acompañamiento psicosocial	35
	Pacto de corresponsabilidad	36
13/07/2022	Trabajo individual con familias	37

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
30/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Julio	38
05/08/2022	Segundo informe trimestral	39
22/08/2022	Pacto de corresponsabilidad	40
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Agosto	41
09/09/2022	Novedades	42-43

No.	Observaciones

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	22/02/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	LIZZIE TATIANA VILLADIEGO NORIEGA				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1246448133	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
10/05/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES	8
	Puntaje SISBEN	9
	Carné de vacunación	10
	Fotocopia del recibo público	11
25/05/2022	Formalización de cupo o Matrícula	12
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	13
25/05/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	14
25/05/2022	Asignación cita médica	15
07/06/2022	Carné de vacunación	16-17
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	18
	Pacto de Corresponsabilidad	19
07/07/2022	Certificado de salud	20
30/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	21
01/08/2022	Certificado de Crecimiento y desarrollo	22

05/08/2022	Segundo informe trimestral	23
22/08/2022	Pacto de Corresponsabilidad	24
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Agosto	25
01/09/2022	Novedades	26

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

No.	Observaciones

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	25/05/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 0 Fecha: Memo I2020019450 – 22/07/2020 Página: 1 de 5

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	LUCIANA ISABELLA MUÑOZ MOLINA				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1013698000	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
24/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES	8
	Puntaje SISBEN	9
	Carné de vacunación	10
	Fotocopia del recibo público	11
26/01/2022	Formalización de cupo o Matrícula	12
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	13
	Tabla de seguimiento de peso/talla /perímetro cefálico	14
	Estudio auditivo bilateral	15
26/01/2022	Carta de autorización y documento de identidad del acudiente	16-17
25/02/2022	Novedades	18
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	19
04/03/2022	Certificados de salud (Crecimiento y desarrollo ,odontológico)	20-21
18/03/2022	Llamadas telefónicas	22
22/03/2022	Incapacidad Medica	23
30/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	24
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	25

31/03/2022	Carta de autorización y documento de identidad del acudiente	26-27
30/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	28
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Mayo	29
13/06/2022	Carné de Vacunación	30
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	31
	Pacto de Corresponsabilidad	32
30/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Julio	33
05/08/2022	Segundo Informe Trimestral	34
22/08/2022	Pacto de Corresponsabilidad	35
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Agosto	36
01/09/2022	Novedades	37

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)

	Fecha de elaboración (apertura del expediente)	22/02/2022	Fecha de cierre del expediente	
	Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
	Nombre completo y firma del responsable del archivo			

	Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área		

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	MAITE CELESTE MONTOYA BUSTOS				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1025568290	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES	8
	Carné de vacunas	9-10
	Fotocopia de recibo público	11
27/01/2022	Formato de matrícula	12
27/01/2022	Seguimiento de compromisos de documentación incompleta	13
07/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	14
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes febrero	15
	Curva de crecimiento y desarrollo	16-21
	Certificado médico	22
	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	23-26
31/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes marzo	27
	Formato de llamadas	
31/03/2022	Formato de novedades mes marzo	
12/04/2022	Seguimiento de compromisos de documentación incompleta	28
29/04/2022	Formato de novedades mes abril	
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes abril	29
14/05/2022	Incapacidad medica	30

31/05/2022	Formato de novedades mes mayo	
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes mayo	31
08/06/2022	Formato de visita domiciliaria	32-33
31/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes junio	34

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	25/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma del responsable del archivo	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	NAIM CALEB MESA GUTIERREZ				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1033829747	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-9
	ADRES	10
	Puntaje SISBEN	11
	Carné de vacunación	12
	Fotocopia del recibo publico	13
08/06/2022	Formalización de cupo o matricula	14
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	15
	Documento de autorización para tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales.	16
	Curva de crecimiento y desarrollo	17-20
	Certificados de salud (tamizaje auditivo neonatal, visual, médico)	21-22
	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	23-24
10/06/2022	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	25-26
23/06/2022	Certificado de crecimiento y desarrollo	27
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de junio.	28
30/06/2022	Pacto de corresponsabilidad	29
31/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de julio.	30
05/08/2022	Segundo informe trimestral	31
22/08/2022	Certificación servicios póliza accidentes	32-33
22/08/2022	Actualización Pacto de corresponsabilidad	34
23/08/2022	Novedades	35

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

1. DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL: debe consignarse el nombre del tipo documental.

   Ejemplo:

Ficha Sirbe
Documento de identidad del participante y su núcleo familiar
Diagnóstico médico
Fotocopia de recibo público

2. FOLIO(S): debe consignarse el número de folio(s) que corresponde(n) al tipo documental anotado, por ejemplo: Ficha SIRBE 1-5; Documento de identidad del participante y su núcleo familiar 6-11 Diagnóstico médico 12-13 Fotocopia de recibido público 14.

3. Fecha de elaboración (apertura del expediente): teniendo en cuenta la necesidad y operación de los servicios, se puede registrar la fecha de inicio o apertura del expediente o la fecha final de impresión del formato (Para formato hoja de control en soporte digital). (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

4. Fecha de cierre del expediente: se debe registrar la fecha en que se dio cierre al expediente. (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

5. Nombre completo y firma responsable de quién elaboró: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable de la elaboración en mayúscula inicial.

6. Nombre completo y firma responsable del archivo: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable del archivo.

7. Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de Área: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del Coordinador o Jefe de Área como evidencia de verificación del contenido del expediente en mayúscula inicial.

8. Observaciones: se pueden escribir observaciones sobre el contenido de la hoja de control y del expediente Ejemplo: El expediente fue trasladado de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar y recibido en la Subdirección Local de Chapinero el 13/03/2020.

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	NIJHAN CEINETH MORENO QUEJADA				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1027543829	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1 - 3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4 - 6
	ADRES	7
	Carné de vacunación	8
	Fotocopia de recibo publico	9
27/01/2022	Formato de matricula	10
	Seguimientos y compromisos de documentos incompleta	11
	Curva de crecimiento y desarrollo	12 – 14
	Certificado de salud (medico, audiometría, optometría)	15
	Formato único de declaración para la solicitud de inscripción en el registro único de victimas	16
	Carta de autorización de acudiente y fotocopia del documento de identidad	17 - 18
	Llamadas telefónicas	19
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	20
	Novedades	21
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	22
	Observador y seguimiento al desarrollo 1 al 30 de marzo	23
05/04/2022	Recetario de medicamentos	24 - 27
	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	28
	Incapacidad medica	29
23/05/2022	Novedades del mes de abril y mayo	30
31/05/2002	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de mayo	31
14/06/2022	Carné de vacunación	32
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de junio.	33
30/06/2022	Pacto de corresponsabilidad	34
31/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de julio.	35
05/08/2022	Segundo informe trimestral	36
22/08/2022	Actualización Pacto de corresponsabilidad.	

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

1. DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL: debe consignarse el nombre del tipo documental.

   Ejemplo:

Ficha Sirbe
Documento de identidad del participante y su núcleo familiar
Diagnóstico médico
Fotocopia de recibo público

2. FOLIO(S): debe consignarse el número de folio(s) que corresponde(n) al tipo documental anotado, por ejemplo: Ficha SIRBE 1-5; Documento de identidad del participante y su núcleo familiar 6-11 Diagnóstico médico 12-13 Fotocopia de recibido público 14.

3. Fecha de elaboración (apertura del expediente): teniendo en cuenta la necesidad y operación de los servicios, se puede registrar la fecha de inicio o apertura del expediente o la fecha final de impresión del formato (Para formato hoja de control en soporte digital). (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

4. Fecha de cierre del expediente: se debe registrar la fecha en que se dio cierre al expediente. (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

5. Nombre completo y firma responsable de quién elaboró: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable de la elaboración en mayúscula inicial.

6. Nombre completo y firma responsable del archivo: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable del archivo.

7. Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de Área: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del Coordinador o Jefe de Área como evidencia de verificación del contenido del expediente en mayúscula inicial.

8. Observaciones: se pueden escribir observaciones sobre el contenido de la hoja de control y del expediente Ejemplo: El expediente fue trasladado de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar y recibido en la Subdirección Local de Chapinero el 13/03/2020.

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	SHELLY SAMMAY MUNOZ GONZALEZ				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1023421113	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
27/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES	8
	Puntaje SISBEN	9
	Carné de vacunación	10
	Fotocopia del recibo público	11
31/01/2022	Formalización de cupo o Matrícula	12
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	13
	control y seguimiento clínico	14-15
	Certificados de salud (Audiometría, optometría y certificado médico)	16-18
	Historia clínica	19
	Cartas de autorización y documento de identidades de los acudientes	20-23
24/02/2022	Novedades	24
28/02/2022	Control terapia física	25
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 22 al 28 de febrero	26
14/03/2022	Control terapia física	27
23/03/2022	Control terapia física	28
30/03/2022	Incapacidad Medica	29
30/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de marzo	30
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre	31

	derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales	
04/04/2022	Llamadas telefónicas	32
20/04/2022	Control terapia física	33
22/04/2022	Control terapia física	34
30/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de abril	35
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Mayo	36
08/06/2022	Control y Seguimiento Clínico	37
16/06/2022	Carné de vacunación	38
21/06/2022	Novedades	39
30/06/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Junio	40

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
	Pacto de Corresponsabilidad	41
18/07/2022	Citas Médicas Programa Madre Canguro	42
21/07/2022	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	43
30/07/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 30 de Julio	44
05/08/2022	Segundo Informe Trimestral	45
22/08/2022	Pacto de Corresponsabilidad	46
31/08/2022	Observador y seguimiento al desarrollo del 1 al 31 de Agosto	47
02/09/2022	Novedades	48

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	27/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	LUZ MILENA CARRILLO		
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	VALERY VARGAS BELTRAN				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1023046939	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
25/01/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES	8
	Carné de vacunas	9
	Fotocopia del recibo público	10
	Certificado EPS	11
28/01/2022	Formato de matrícula	12
31/03/2022	Seguimiento y compromiso de documentación incompleto	13
31/03/2022	Documento de autorización para el tratamiento sobre el derecho de imagen fotográficos y fijaciones audiovisuales	14
	curva de crecimiento y desarrollo	15-17
	Certificado médico	18
	Carta de autorización de acudiente y documento y documento de identidad	19-22
	Formato de llamadas	23-24
28/02/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes febrero	25
28/02/2022	Formato de novedades mes marzo	
16/03/2022	Valoración médica	26-28
25/03/2022	Certificado de incapacidad médica	29-31
28/03/2022	Formato de novedades mes marzo	

31/03/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes marzo	32
18/04/2022	Certificado de incapacidad médica	33
29/04/2022	Formato de novedades mes abril	
29/04/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes abril	34
02/05/2022	Carta de incapacidad médica	35
18/05/2022	Certificación médica	36
27/05/2022	Formato de novedades mes mayo	
31/05/2022	Observador y seguimiento al desarrollo mes mayo	37
01/06/2022	Certificado médico	38-40
31/06/2022	Formato de novedades mes junio	41

Fecha de elaboración (apertura del expediente)	25/01/2022	Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma del responsable del archivo	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área	**(NOMBRE COMPLETO)**		**FIRMA**

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

SERIE	HISTORIAS SOCIALES				
SUBSERIE	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				
TÍTULO O NOMBRE DE LA CARPETA	WILDER SMITH NUÑEZ GUACA				
Número de identificación del titular, número NIT	RC 1025567865	Número de contrato, proceso, otro		Vigencia	

FECHA (dd/mm/ aaaa)	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIO (S)
23/06/2022	Ficha SIRBE.	1-3
	Documento de identidad del participante y su núcleo familiar.	4-7
	ADRES	8
	Puntaje SISBEN	9
	Carta de afiliación EPS	10
	Fotocopia del recibo publico	11
	Carne de vacunación	12
21/07/2022	Formalización de cupo o matricula	13
	Seguimientos y compromisos de documentación incompleta	14
	Documento de autorización para tratamiento sobre derechos de imagen, fotografías y fijaciones audiovisuales.	15
	Curva de crecimiento y desarrollo	16-18
	Autorización consulta externa	19
	Carta de autorización de acudiente y documento de identidad	20

Fecha de elaboración (apertura del expediente)		Fecha de cierre del expediente	
Nombre completo y firma responsable de quién elaboró			
Nombre completo y firma del responsable del archivo			
Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de área			

No.	Observaciones

“Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.”

1. DESCRIPCION TIPO DOCUMENTAL: debe consignarse el nombre del tipo documental.

   Ejemplo:

Ficha Sirbe
Documento de identidad del participante y su núcleo familiar
Diagnóstico médico
Fotocopia de recibo público

2. FOLIO(S): debe consignarse el número de folio(s) que corresponde(n) al tipo documental anotado, por ejemplo: Ficha SIRBE 1-5; Documento de identidad del participante y su núcleo familiar 6-11 Diagnóstico médico 12-13 Fotocopia de recibido público 14.

3. Fecha de elaboración (apertura del expediente): teniendo en cuenta la necesidad y operación de los servicios, se puede registrar la fecha de inicio o apertura del expediente o la fecha final de impresión del formato (Para formato hoja de control en soporte digital). (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

4. Fecha de cierre del expediente: se debe registrar la fecha en que se dio cierre al expediente. (dd/mm/aaaa). Aplican las observaciones del campo de fecha del formato.

5. Nombre completo y firma responsable de quién elaboró: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable de la elaboración en mayúscula inicial.

6. Nombre completo y firma responsable del archivo: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del funcionario o contratista responsable del archivo.

7. Nombre completo y firma Coordinador o Jefe de Área: se escribe el nombre y apellido, así como la firma del Coordinador o Jefe de Área como evidencia de verificación del contenido del expediente en mayúscula inicial.

8. Observaciones: se pueden escribir observaciones sobre el contenido de la hoja de control y del expediente Ejemplo: El expediente fue trasladado de la Subdirección Local de Ciudad Bolívar y recibido en la Subdirección Local de Chapinero el 13/03/2020.