



Versión: 06

Código:
GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE		DIRECCIÓN GENERAL				REGISTRO DE ENTRADA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		SECRETARÍA GENERAL				AÑO		MES		DIA		NUT - NUMERO UNICO DE TRANSFERENCIA	
OFICINA PRODUCTORA		GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS											
OBJETO:		Informe de Actividades Realizadas - contrato No. CO1.PCCNTR.6999720 de 2024								Hoja de			
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	Elaboración de respuesta a Regional Cundinamarca -Centro Chía (sobre eliminación de radicados generados no utilizados), dentro del procedimientos archivísticos.	20/11/2024	22/11/2024									
	2	Se revisaron tres (3) propuestas de eliminación documental. (Actas de Disposición Final), dentro del procedimiento de eliminación documental.	25/11/2024	3/12/2024									
	3	Se elaboraron ocho (8) comunicaciones, para envió a las regionales, en el trámite de la gestión de Eliminación documental.	4/12/2024	10/12/2024									
	4	Participación reuniones plataforma TEAMS, sobre: socialización PINAR, Contratación PSP 2025, SENA, Nacional, revisión documentos – Proceso contratación Bienes y Servicios Imprenta Nacional, Envíos Servicios Postales Nacionales, entre otros...	22/11/2024	14/12/2024									
	5	Se proyectaron documentos precontractuales (Estudios Previos) de 14 contratos de prestación de servicios personales, en tramite de revisión.	4/12/2024	10/12/2024									
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR		ENTREGADO POR				RECIBIDO POR					
		Zully Yohana Carrasquilla Pabón		Zully Yohana Carrasquilla Pabón				Diana Eugenia Sarmiento Soto					
CARGO		CONTRATISTA		CONTRATISTA				Coordinadora Grupo Admin. Documentos					
FIRMA													
FECHA													