

	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>FORMATO ACTA DE ENTREGA DE</b> <b>DOCUMENTOS E INFORMACIÓN FÍSICA Y/O</b> <b>ELECTRÓNICA</b>	Código: GD-F-14
		Versión: 1.0
		Fecha: Marzo 10 de 2021
		Página 1 de 1

En las instalaciones del Ministerio del Trabajo ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2025 siendo las 9:08 a.m., se reunieron los funcionarios: MONICA NARANJO LONDOÑO representante del Ministerio para la recepción y CATALINA SANCHEZ BOHORQUEZ, quien entrega los documentos referidos a continuación, con el fin de dar inicio al proceso de entrega de archivos físicos y electrónicos (incluyendo PQRSD y correos electrónicos), relacionados en el inventario documental, el cual forma parte integral de esta acta, por lo anterior se procede a realizar la entrega de los siguientes documentos y/o expedientes:

ITEM	NOMBRE DE LA SERIE O ASUNTO	NOMBRE DEL EXPEDIENTE	AÑO Y/O FECHA	UNIDAD DE CONSERVACIÓN		
				CAJA	CARPETA	TOMO
1	<a href="#">SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO</a>	No aplica	2025		X	

Soporte: FÍSICO \_\_\_\_\_ ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_X\_\_\_\_\_

Firmas de las personas que intervienen en el proceso:



Nombre: Catalina Sanchez Bohórquez  
Quien entrega



Nombre: Mónica Naranjo Londoño  
Cargo: Directora  
Dirección de Generación y Protección del  
Empleo y Subsidio Familiar  
Quien Recibe