ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040 Versión: 0 Fecha: Memo I2024016440 – 18/06/2024 Página: 1 de 1

Lugar	CABILDO INDÍGENA AMBIKA-PIJAO		
Fecha	09 DE DICIEMBRE DE 2024		
Tema	GESTIÓN DOCUMENTAL PROYECTO 7953 - DNA		
Desarrollo	Para la validación de criterios de gestión documental y aplicación de los procesos archivísticos en los expedientes de historias sociales en atención del servicio de alimentación (Canastas alimentarias Indígenas), se realizó Visita de seguimiento de Gestión documental en las instalaciones del Cabildo Indígena Ambika - Pijao Durante el desarrollo de la visita se procede con la verificación y validación de hojas de control, Organización del expediente, testigos documentales, diligenciamiento de sección G y H, rotulo de caja y carpeta e inventario FUID, de las primeras 14 cajas con 97 expedientes encontrando las siguientes observaciones: • Folios mal relacionados en las hojas de control • Fechas mal relacionadas en las hojas de control • Visitas domiciliarias no relacionadas en sección G y H Las observaciones evidenciadas fueron socializadas y subsanadas en sitio por ende quedan al día las primeras 14 cajas para que se sigan archivando los demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato		
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Julieth Tapiero	Profesional Social	Cabildo Indígena Ambika - Pijao
	Sandra Yopasa	Enlace Étnico	Subdirección de Abastecimiento - SDIS
	Luz Miryam Sánchez	Contratista - GD	Subdirección de Abastecimiento - SDIS
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	No aplica	No aplica	
Próxima reunión	No aplica		
Elaboró	Luz Miryam Sánchez Cortes		