		Versión: 06
		Código: GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE	**CCIT-MONTERIA**	**REGISTRO DE ENTRADA**			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**COORDINACION DE FORMACION PROFESIONAL**	**AÑO**	**MES**	**DIA**	**NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA**
OFICINA PRODUCTORA	**COORDINACION ADADEMICA**	**2025**	**11**	**30**	
OBJETO:					**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			

NOMBRES Y APELLIDOS	**ELABORADO POR**	**ENTREGADO POR**	**RECIBIDO POR**
	CESAR LUIS DIAZ AVILEZ	**CESAR LUIS DIAZ AVILEZ**	**LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN**
CARGO	**INSTRUCTOR CONTRATISTA**	**INSTRUCTOR CONTRATISTA**	**SUPERVISOR DE CONTRATOS**
FIRMA	Cesar Diaz	Cesar Diaz	
FECHA	**11/30/2025**	**11/30/2025**	**11/30/2025**