PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

1. Nombre del expediente: JUAN JOSE PORTILLA JIMENEZ

2. Nombre de la serie documental: HISTORIA SOCIAL — 3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIA SOCIAL DE PRIMERA INFANCIA — 5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	23/01/2024	Testigo documental	1	23/01/2025	Julieth Castill	Sistema integral general web
2		Registro civil del participa	2	23/01/2025	Julieth Castill	
3		Documento identidad nucleo f	3-5	23/01/2025	Julieth Castillo	
4		Certificacion afiliacion Eps	6	23/01/2025	Julieth Castill	
5		Recibo Servicio Publico	7	23/01/2025	Julieth Castillo	
6	23/01/2025	Formalizacion del cupo	8	23/01/2025	Julieth Castillo	
7		Carnet de vacunas	9	23/01/2025	Julieth Castill	
8	23/01/2025	Autorizacion de uso de imagen derechos de	10	23/01/2025	Julieth Castillo	
9	23/01/2025	Consentimiento informado	11	23/01/2025	Julieth Castillo	
10	31/01/2025	Registro de novedades 23/01/2025	12	31/01/2025	Julieth Castillo	
11	28/02/2025	observador del nino-nina Enero- febrero	13	28/02/2025	Julieth Castill	
12	28/02/2025	Registro de novedades 20/02/2025 - 28/02/2025	14	28/02/2025	Julieth Castill	
13	05/03/2025	consentimiento informado	15	05/03/2025	Julieth Castillo	
14	21/03/2025	Informe Pedagogico I	16/17	21/03/2025	Julieth Castillo	
15	31/03/2025	Registro de novedades 20/03/2025	18	31/03/2025	Julieth Castillo	
16	30/04/2025	observador del nino-nina Marzo- Abril	19	30/04/2025	Julieth Castillo	
17	30/04/2025	Seguimiento de salud Enero - Abril	20	30/04/2025	Julieth Castillo	
18	30/04/2025	Registro de novedades 31/04/2025 - 27/04/2025	21	30/04/2025	Julieth Castillo	
19	02/05/2025	Consentimiento informado	22	02/05/2025	Julieth Castillo	
20	30/05/2025	Registro de novedades 02/05/2025	23	30/05/2025	Julieth Castillo	
21	09/06/2025	consentimiento informado	24	09/06/2025	Julieth Castill	
22	11/06/2025	Autorizacion uso de imagen	25	11/06/2025	Julieth Castill	
23	26/06/2025	observador del nino-nina Mayo- Junio	26	26/06/2025	Julieth Castillo	
24	27/06/2025	Registro de novedades 11/06/2025 17/06/2025	27	27/06/2025	Julieth Castill	
25	27/06/2025	Afiliacion Eps	28	27/06/2025	Julieth Castillo	
26	27/06/2025	Informe Pedagogico II	29/30	27/06/2025	Julieth Castillo	
27	31/07/2025	Registro de novedades 23/07/2025 - 31/07/2025	37	31/07/2025	Julieth Castill	
28	14/08/2025	Recordatorio cita por Crecimiento y desarrollo.	31	14/08/2025	Viviana Arevalo	
29	27/08/2025	Observador del nino-nina Agosto	33	27/08/2025	Viviana Arevalo	
30	27/08/2025	Seguimiento de salud Mayo, Junio, Julio y Agosto	34	27/08/2025	Viviana Arevalo	
31	29/08/2025	Registro de novedades 13.08.25 — 14.08.2025	35	29/08/2025	Viviana Arevalo	
32	19/09/2025	Informe Pedagogico	36-37	19/09/2025	Viviana A	
33	22/09/2025	Historial Odontologico	38-40	22/09/2025	Viviana A.	
34	29/09/2025	Registro de novedades 01.09.25 al 29.09.2025	41	29/09/2025	Viviana A.	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha	23/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 Ingreso al nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029404 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-019 Versión: 3 Fecha Vigor: 02/12/2025 - 2 / 1000/24 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No:	De:

UBICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JUAN JOSE PORTILLA JIMENEZ

CONTENIDO

Nro	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que incorpora el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025.09.29	Certificado de Crecimiento y Desarrollo	42	2025.09.29	Viviana A.	
2	2025.09.30	Registro de novedades	43	2025.09.30	Viviana A	
3	2025.10.14	Confirmación de cupo 2026	44	2025.10.14	Viviana A	
4	2025.10.30	Observador Minuto a Minuto Octubre	45	2025.10.30	Viviana A	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Responsables	
Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Nombres y apellidos: JADY VIVIANA AREVALO	Nombres y apellidos: Monica Bonilla
Cargo: Profesional API	Cargo: Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	

Notas: De acuerdo al memorando interno 120230290 4 el Formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

Item	Fecha de novedad (dd/mm/aaaa)	Tipo de novedad	Folios	Fecha de presentación de novedad (dd/mm/aaaa)	Responsable de registro de novedad y cargo	Observaciones
1	2025-02-16	Testigo documental	1	2025-05-19	Julieth Castillo	Sin costo
2		Registro civil del Participante	2	2025-05-19	Julieth Castillo	
3		Documento de identidad N.T	3-5	2025-05-19	Julieth Castillo	
4		Certificación EPS	6	2025-05-19	Julieth Castillo	
5		Recibo Publico Cadenza	7	2025-05-19	Julieth Castillo	
6	2025-05-19	Formalización del cupo	8	2025-05-19	Julieth Castillo	
7	2025-05-19	Consentimiento Informado	9	2025-05-19	Julieth Castillo	
8	2025-05-19	Autorización uso Imagen	10	2025-05-19	Julieth Castillo	
9	2025-05-30	Registro de novedades 19/05/2025	11	2025-05-30	Julieth Castillo	
10	2025-06-09	Consentimiento informado	12	2025-06-09	Julieth Castillo	
11	2025-06-11	Autorización Para uso de Imagen	13	2025-06-11	Julieth Castillo	
12	2025-06-11	Crecimiento y Desarrollo	14	2025-06-11	Julieth Castillo	
13	2025-06-27	Observador del Alumno Segundo Junio	15	2025-06-11	Julieth Castillo	
14	2025-06-27	Registro de novedades 05.06.25 / 25/06/25	16	2025-06-27	Julieth Castillo	
15	2025-07-17	Registro de novedades 01.07.25 al 09.07.25	17	2025.07.17	Julieth Castillo	
16	2025-07-18	Informe Pedagogico II	18-19	2025.07.18	Julieth Castillo	
17	2025-08-21	Registro de novedades 11.08.25 al 21.08.25	20	2025.08.21	Viviana Arana	
18	2025-08-21	Certificado Odontologico	21	2025-08-21	Viviana A.	
19	2025-08-22	Seguimiento Fecha Mayo-Junio-Julio-Agosto	22	2025-08-22	Viviana A	
20	2025-08-29	Observador del Alumno Julio y Agosto	23	2025-0829	Viviana A	
21	2025-08-29	Registro de novedades 21.08.25 al 29.08.25	24	2025.08.29	Viviana A	
22	2025-09-16	Registro de novedades 01.09.25 al 16.09.25	25	2025.09.16	Viviana A	
23	2025-09-19	Informe Pedagogico	26-27	2025.09.19	Viviana A	
24	2025-09-24	Registro de novedades 18.09.25 - 24.09.25	28	2025.09.24	Viviana A	
25	2025-09-30	Registro de novedades 25.09.25 - 30.09.25	29	2025.09.30	Viviana A	
26	2025-10-08	Actualización Carnet de Usuario	30	2025-10-08	Viviana A	
27	2025-10-14	Certificado Odontologico	31	2025-10-14	Viviana A	
	2025-10-14	Confirmación Cupo 2026	32	2025-10-14	Viviana A.	
	2025-10-31	Observador del Alumno Septiembre - Octubre	33	2025-10-31	Viviana A	
	2025-10-31	Registro de Novedades 29.10.25 al 30.10.25	34	2025-10-31	Viviana A	

Elaborado por	Responsable de área o unidad académica
Nombre y apellidos	Julieth Andrea Castillo Guerrero
Cargo	Regional Atención Primera Infancia
Fecha de elaboración del documento	

Notas: Ingresa al nivel de Parvulos 19/05/2025
De acuerdo al memorando interno 120230290411 el Formato de novedades se archivara al aula de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-012

Versión: 2

Fecha: Marzo (2023/03/03) - 14/09/2022

Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	EMMY SALOME MALDONADO VARGAS
2. Nombre de la serie documental	HISTORIA SOCIAL
3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIA SOCIAL PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Testigo documental	1	23/01/2025	Julieth Castillo	
2		Registro civil del Participante	2	23/01/2025	Julieth Castillo	
3		Documento identidad madre f.	3 5	23/01/2025	Julieth Castillo	
4		Calificacion afiliacion Eps	6	23/01/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo Servicio Publico	7	23/01/2025	Julieth Castillo	
6	23/01/2025	formalizacion del cupo	8	23/01/2025	Julieth Castillo	
7		Carnet de vacunas	9	23/01/2025	Julieth Castillo	
8		Certificado medico	10	23/01/2025	Julieth Castillo	
9	23/01/2025	consentimiento informado proceso competitivo	11	27/01/2025	Julieth Castillo	
10	23/01/2025	Autorizacion de uso de fotos de imagen	12	23/01/2025	Julieth Castillo	
11	30/01/2025	Registro de novedades 23/01/2025	13	30/01/2025	Julieth Castillo	
12	06/02/2025	Registro de novedades 24/01/2025 - 6/02/2025	14	06/02/2025	Julieth Castillo	
13	28/02/2025	Registro de novedades 7/02/2025 - 28/02/2025	15	28/02/2025	Julieth Castillo	
14	28/02/2025	observador del nino/nina Enero - febrero	16	28/02/2025	Julieth Castillo	
15	28/02/2025	Registro de novedades 20/02/2025	17	28/02/2025	Julieth Castillo	
16	05/03/2025	Consentimiento informado	18	05/03/2025	Julieth Castillo	
17	17/03/2025	Registro de novedades 28/02/2025 - 17/03/2025	19	17/03/2025	Julieth Castillo	
18	27/03/2025	Informe Pedagogico I	20 21	27/03/2025	Julieth Castillo	
19	31/03/2025	Registro de novedades 20/03/2025	22	31/03/2025	Julieth Castillo	
20	28/04/2025	observador del nino-nina Marzo - Abril	23	28/04/2025	Julieth Castillo	
21	28/04/2025	Seguimiento de salud Enero - Abril	24	28/04/2025	Julieth Castillo	
22	30/04/2025	Registro de novedades 28/04/2025 - 22/04/2025	25	30/04/2025	Julieth Castillo	
23	02/05/2025	consentimiento informado	26	02/05/2025	Julieth Castillo	
24	30/05/2025	Registro de novedades 2/05/2025 - 30/05/2025	27	30/05/2025	Julieth Castillo	
25	09/06/2025	consentimiento informado	28	09/06/2025	Julieth Castillo	
26	09/06/2025	Incapacidad Medica	29	09/06/2025	Julieth Castillo	
27	11/06/2025	Autorizacion uso de imagen	30	11/06/2025	Julieth Castillo	
28	12/06/2025	Registro de novedades 31/05/2025 - 12/06/2025	31	12/06/2025	Julieth Castillo	
29	20/06/2025	Registro de novedades 12/06/2025 - 20/06/2025	32	20/06/2025	Julieth Castillo	
30	25/06/2025	observador del nino/nina Mayo - junio	33	25/06/2025	Julieth Castillo	
31	27/06/2025	Registro de las novedades 21/06/2025 - 27/06/2025	34	27/06/2025	Julieth Castillo	
32	18/07/2025	Informe Pedagogico II	35 36	18/07/2025	Julieth Castillo	
33	23/07/2025	Registro de novedades 7/07/2025 - 23/07/2025	37	23/07/2025	Julieth Castillo	
34	31/07/2025	Registro de novedades 23/07/2025 - 31/07/2025	38	31/07/2025	Julieth Castillo	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo/Rol	Profesional en Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	23/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 ingresa al nivel de Parvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029847 el formato de novedades se archivará a corte de cada me

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PGD-GD-012 Versión: 3 Fecha: Mayo 07/2020 AM - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	7.1.1.08 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	040 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	CINNY SALOME MALDONADO VARGAS

CONTENIDO

No.	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Clase o serie)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Nombre/cargo que ingresa el documento (Separados por coma)	Observaciones
1	2025-07-31	Certificado Documento y Direcc	39	2025-07-31	Julieth Pastillo	
2	2025-07-31	Certificado odontologico	40	2025-07-31	Julieth Pastillo	
3	2025-08-14	Certificado Medico	41	2025-08-14	Viviana Arevalo	
4	2025-08-14	Historia clinica	42-43	2025-08-14	Viviana Arevalo	
5	2025.08.14	Autorizacion Acudientes	44	2025.08.14	Viviana Arevalo	
6	2025.08.14	Documento de identidad Acudientes	45-46	2025.08.14	Viviana Arevalo	
7	2025.08.28	Observador unico - mira Julio - Agosto	47	2025.08.28	Viviana Arevalo	
8	2025.08.28	Seguimiento en salud Mayo - Junio - Julio - Agosto	48	2025.08.28	Viviana Arevalo	
9	2025.08.29	Registro de novedades 11.08.25 - 18.08.2025	49	2025.08.29	Viviana Arevalo	
10	2025.09.11	Registro de novedades 08.09.25 al 11.09.2025	50	2025.09.11	Viviana Arevalo	
11	2025.09.16	Historia Clinica Oftalmologia	51	2025.09.16	Viviana A.	
12	2025.09.17	Resumen Historia Clinica oftalmologia	52	2025.09.17	Viviana A	
13	2025.09.18	Registro de novedades 12.09.25 al 18.09.25	53	2025.09.18	Viviana A	
14	2025.09.19	Informe Psicologico	54-55	2025.09.19	Viviana A	
15	2025.10.10	Incapacidad Medica	56	2025.10.10	Viviana A	
16	2025.10.14	Registro de novedades 23.10.25 al 14.10.25	57	2025.10.14	Viviana A	
17	2025.10.14	Consentimiento Cupo 2026	58	2025.10.14	Viviana A	
18	2025.10.23	Registro de novedades 16.10.25 al 23.10.25	59	2025.10.23	Viviana A	
19	2025.10.30	Observador unico mira septiembre - octubre	60	2025.10.30	Viviana A	
20	2025.10.31	Registro de novedades 28.10.2025	61	2025.10.31	(ilegible) Viviana	

Responsables

Elaborado por		Responsable del archivo de gestión productora	
Nombre y apellidos	Julieth Andrea Pastillo Guevara	Nombre y apellidos	
Cargo	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Mayo 12/2023 - 14/06/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: MARIA JOSE ALMANZA AVENDAÑO

2. Nombre de la serie documental: HISTORIA SOCIAL — 3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIA SOCIAL DE PRIMERA INFANCIA — 5. Código subserie documental: 010

8. No	7. Fecha del documento	9. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Tratago documental	1	23/01/2025	Julieth Castillo	Interna ministerio información Sirbe
2		Registro civil Participante	2	23/01/2025	Julieth Castillo	
3		Documento identidad núcleof	3 4	23/01/2025	Julieth Castillo	
4		Certificación afiliacion eps	5	23/01/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo Servicio Publico	6	23/01/2025	Julieth Castillo	
6	23/01/2025	formalizacion del cupo	7	23/01/2025	Julieth Castillo	
7	23/01/2025	Certificado medico	8	23/01/2025	Julieth Castillo	
8		Carnet de Vacunas	9	23/01/2025	Julieth Castillo	
9	23/01/2025	Autorizacion de uso derechos I	10	23/01/2025	Julieth Castillo	
10	23/01/2025	consentimiento informado	11	23/01/2025	Julieth Castillo	
11	31/01/2025	Registro de novedades 23/01/2025 - 28/01/2025	12	31/01/2025	Julieth Castillo	
12	17/02/2025	Registro de novedades 10/02/2025 - 13/02/2025	13	17/02/2025	Julieth Castillo	
13	20/02/2025	Certificado Crecimiento y Dllo	14	20/02/2025	Julieth Castillo	
14	24/02/2025	Registro de novedades 18/02/2025 - 21/02/2025	15	24/02/2025	Julieth Castillo	
15	27/02/2025	observador del niño-niña Enero - Febrero	16	27/02/2025	Julieth Castillo	
16	28/02/2025	Registro de novedades 24/02/2025 - 25/02/2025	17	28/02/2025	Julieth Castillo	
17	05/03/2025	consentimiento informado	18	05/03/2025	Julieth Castillo	
18	12/03/2025	Registro de novedades 4/03/2025 - 12/03/2025	19	12/03/2025	Julieth Castillo	
19	18/03/2025	Registro de novedades 10/03/2025 - 18/03/2025	20	18/03/2025	Julieth Castillo	
20	27/03/2025	I informe Pedagogico	21 22	27/03/2025	Julieth Castillo	
21	31/03/2025	Registro de novedades 20/03/2025 -	23	31/03/2025	Julieth Castillo	
22	15/04/2025	Registro de novedades 30/04/2025 - 15/04/2025	24	15/04/2025	Julieth Castillo	
23	24/04/2025	Certificado odontológico	25	24/04/2025	Julieth Castillo	
24	29/04/2025	observador del niño-niña Marzo - Abril	26	29/04/2025	Julieth Castillo	
25	29/04/2025	Seguimiento de salud niño-niña Enero - Abril	27	29/04/2025	Julieth Castillo	
26	02/05/2025	consentimiento informado	28	02/05/2025	Julieth Castillo	
27	30/05/2025	Registro de novedades 22/2025 / 2025	29	30/05/2025	Julieth Castillo	
28	9/06/2025	consentimiento informado	30	9/06/2025	Julieth Castillo	
29	12/06/2025	Autorizacion para uso de imag	31	12/06/2025	Julieth Castillo	
30	25/06/2025	observador del niño-niña Mayo - Junio	32	25/06/2025	Julieth Castillo	
31	25/06/2025	Crecimiento y Desarrollo	33	25/06/2025	Julieth Castillo	
32	18/07/2025	Informe Pedagogico II	34/35	18/07/2025	Julieth Castillo	
33	25/08/2025	Registro de NOVEDADES 19.08.25 al 25.08.25	36	25/08/2025	viviana A.	
34	27/08/2025	Seguimiento a (Mayo a Agosto) salud	37	27/08/2025	viviana A	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo/Rol	Profesional APIAtención Primera Infancia		
15. Fecha	23/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 ingreso al nivel de Parvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029047 el formato de novedad se archivara a corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FCG-GD-013
Versión: 3
Fecha: Viene de Comunidad - 2/10/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSAMIENTO

Folio No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12 2018 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MARIA JOSE ALHINZA AVENDAÑO

CONTENIDO

Nro	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que incorpora el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025.08.29	Observador niño-niña Julio Agosto	38	2025.08.29	Viviana A.	
2	2025.08.29	Registro de novedades 25.08.25 al 26.08.25	39	2025.08.29	Viviana A	
3	2025.09.19	Informe Pedagogico	40-41	2025.09.19	Viviana A.	
4	2025.10.14	Confirmación Cupo 2026	42	2025.10.14	Viviana A	
5	2025.10.30	Observador niño, niña septiembre - Octubre	43	2025.10.30	Viviana A	
6	2025.10.31	Registro de novedades 28.10.25 al 31.10.25	44	2025.10.31	Viviana A	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Responsables

Diligenciado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	JAQUELINE ARELLANO	Nombres y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	PROFESIONAL APOYO	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD)			

De acuerdo al memorando interno 1202302904l el formato de novedad se archivara a corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PDM-GDO-013 Versión: 3 Fecha: Memo 12024036856 - 3/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESPRENDIMIENTOS	
Página No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12 12418 JARDIN INFANTIL cc PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	010 Historias Sociales PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ADELIS SOFIA MUÑOZ ARTETA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Consignar)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incorpora el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-07-08	Testigo documental	1	2025-07-14	Julieth Castil	Sistema integrado
2		Registro civil del participe	2	2025-07-14	Julieth Castil	
3		Documento nucleo familiar	3-5	2025-07-14	Julieth Castil	
4		Certificacion Eps	6	2025-07-14	Julieth Castil	
5		Recibo Publico Cadensa	7	2025-07-14	Julieth Castil	
6	14/07/2025	Formalizacion del cupo	8	2025-07-14	Julieth Castil	
7		Carnet de vacunas	9	2025-07-14	Julieth Castil	
8	2025-07-14	Consentimiento informado	10	2025-07-14	Julieth Castil	
9	2025-07-14	Autorizacion uso imagen	11	2025-07-14	Julieth Castil	
10	2025-08-31	Registro de novedades 14/07/2025 - 22/08/2025	12	2025-08-31	Julieth Castillo	
11	2025-08-06	Certificado medico	13	2025-08-06	Julieth Castillo	
12	2025-08-06	Registro de novedades 01/08/2025 - 04/08/2025	14	2025-08-06	Julieth Castillo	
13	2025-08-14	Registro de novedades 05.08.25 - 14.08.25	15	2025.08.14	Viviana A.	
14	2025-08-28	Seguimiento a salud oral - Agosto	16	2025.08.28	Viviana A.	
15	2025.08.28	Certificado Odontologico	17	2025.08.28	Viviana A.	
16	2025.08.28	Observador niño-niña Julio-Agosto	18	2025.08.28	Viviana A	
17	2025.08.29	Registro de novedades 14.08.25 - 28.08.25	19	2025.08.29	Viviana A.	
18	2025-09-19	Ingreso Pedagogico	20-21	2025.09.19	Viviana A.	
19	2025.09.22	Registro de novedad 22.09.25	22	2025.09.22	Viviana A	
20	2025.09.29	Registro Novedades 23.09.25 - 29.09.25	23	2025.09.29	Viviana A	
21	2025.09.30	Carta Autorizacion Academia	24	2025.09.30	Viviana A	
22	2025.09.30	Documento Identidad Academia	25	2025.09.30	Viviana A	
23	2025.09.30	Registro de Novedades 30.09.2025.	26	2025.09.30	Viviana A.	
24	2025.10.14	Confirmacion de Cupo 2026	27	2025.10.14	Viviana A	
25	2025.10.22	Registro de Novedades 06.10.25 al 22.10.25	28	2025.10.22	Viviana A	
26	2025.10.28	Certificado CYD	29	2025.10.28	Viviana A	
27	2025.10.28	Cumplimiento Seguimiento	30	2025.10.28	Viviana A	
28	2025.10.30	Observador niño-niña Septiembre - octubre	31	2025.10.30	Viviana A	
29	2025.10.31	Registro de Novedades 23.10.25 al 31.10.2025	32	2025.10.31	Viviana A	
30						

Responsables

Elaborado por:		Responsable de área o cargo equivalente	
Nombres y apellidos:	Julieth Andrea Castillo Guevara	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingreso al nivel de parvulos el dia 14/07/2025
De acuerdo al memorando interno 12023029047 el formato de novedades se archivara al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo [illegible] - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ALAN MATEO ARIZA CONTRERAS
2. Nombre de la serie documental	HISTORIA SOCIAL
3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIA SOCIAL DE PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	20/01/2025	Testigo documental	1	23/01/2025	Julieth Castillo	Sistema integrado misional Suite ark
2		Registro civil del participante	2	23/01/2025	Julieth Castillo	
3		Documento de identidad padres	3/6	23/01/2025	Julieth Castillo	
4		Certificación afiliación EPS	4	23/01/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo servicio Público	8	23/01/2025	Julieth Castillo	
6	23/01/2025	formalización del cupo	9	23/01/2025	Julieth Castillo	
7		Carnet de vacunas	10	23/01/2025	Julieth Castillo	
8	23/01/2025	Certificado médico	11	23/01/2025	Julieth Castillo	
9	23/01/2025	Certificado odontológico	12	23/01/2025	Julieth Castillo	
10	23/01/2025	Certificado Crecimiento y Desarrollo	13	23/01/2025	Julieth Castillo	
11	23/01/2025	consentimiento informado	14	23/01/2025	Julieth Castillo	
12	23/01/2025	Autorización de Uso derechos imagen	15	23/01/2025	Julieth Castillo	
13	17/02/2025	Registro de novedades 17/02/2025 - 17/02/2025	16	17/02/2025	Julieth Castillo	
14	20/02/2025	observadores del niño/niña Enero - Febrero	17	20/02/2025	Julieth Castillo	
15	28/02/2025	Registro de novedades 18/02/2025 - 28/02/2025	18	28/02/2025	Julieth Castillo	
16	03/03/2025	consentimiento informado	19	03/03/2025	Julieth Castillo	
17	11/03/2025	Registro de novedades 27/02/2025 - 11/03/2025	20	11/03/2025	Julieth Castillo	
18	27/03/2025	Informe Pedagógico	21/22	27/03/2025	Julieth Castillo	
19	31/03/2025	Registro de novedades 18/03/2025 - 26/03/2025	23	31/03/2025	Julieth Castillo	
20	24/04/2025	Registro de novedades 15/04/2025 - 24/04/2025	24	24/04/2025	Julieth Castillo	
21	29/04/2025	observadores del niño-niña Marzo - Abril	25	29/04/2025	Julieth Castillo	
22	29/04/2025	seguimiento de Salud niño Enero - Abril	26	29/04/2025	Julieth Castillo	
23	30/04/2025	Registro de novedades 24/04/2025 - 30/04/2025	27	30/04/2025	Julieth Castillo	
24	02/05/2025	consentimiento informado	28	02/05/2025	Julieth Castillo	
25	16/05/2025	Certificado Crecimiento y Desarrollo	29	16/05/2025	Julieth Castillo	
26	16/05/2025	Certificado odontológico	30	16/05/2025	Julieth Castillo	
27	20/05/2025	Registro de novedades 01/05/2025 - 20/05/2025	31	20/05/2025	Julieth Castillo	
28	30/05/2025	Registro de novedades 30/05/2025	32	30/05/2025	Julieth Castillo	
29	7/06/2025	consentimiento informado	33	7/06/2025	Julieth Castillo	
30	11/06/2025	Autorización para uso de imagen	34	11/06/2025	Julieth Castillo	
31	26/06/2025	Registro de novedades 01/06/2025 - 26/06/2025	35	26/06/2025	Julieth Castillo	
32	26/06/2025	observadores del niño-niña Mayo - Junio	36	26/06/2025	Julieth Castillo	
33	27/06/2025	Registro de novedades 26/06/2025	37	27/06/2025	Julieth Castillo	
34	08/07/2025	Registro de novedades 01/07/2025 - 8/07/2025	38	08/07/2025	Julieth Castillo	

13.	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha	20/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 ingresa al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023027041 el formato de novedades se archiva a corte de 30 cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 11/2024 - 20/11/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	127248 JARDIN INFANTIL CC PEQUEÑA VEREDA
Código y nombre de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	JUAN MATEO ARIZA CORTES

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental o asunto	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-07-15	Informe Pedagogico I I	39-40	2025-07-15	Julieth Pastillo	
2	2025.08.19	Registro de Novedades 08.08.25 - 19.08.25	41	2025.08.19	Viviana Arevalo	
3	2025.08.20	Comprobante cotiz nutricion EPS	42-48	2025.08.20	Viviana Arevalo	
4	2025.08.25	Registro de novedades 20.08.25 - 25.08.2025	49	2025.08.25	Viviana Arevalo	
5	2025.08.27	Comprobante inasistencia	50	2026.08.27	Viviana Arevalo	
6	2025.08.27	Seguimiento a salud Mayo-Junio-Julio Agosto	51	2025.08.27	Viviana Arevalo	
7	2025.08.29	Observador nino-nina Julio-Agosto	52	2025.08.29	Viviana Arevalo	
8	2025.08.29	Registro de novedades 26.08.2025 - 29.08.2025	53	2025.08.29	Viviana Arevalo	
9	2025.09.19	Informe Pedagogico	54-55	2025.09.19	Viviana A	
10	2025.09.23	Registro de Novedades 12.09.25 - 23.09.25	56	2025.09.23	Viviana A	
11	2025.09.29	Certificado Odontologico	57	2025.09.29	Viviana A.	
12	2025.09.29	Certificado Archivo	58-59	2025.09.29	Viviana A	
13	2025.09.30	Registro de Novedad 26.09.25 -	60	2025.09.30	Viviana A	
14	2025.10.14	Confirmacion de Cupo 2026	61	2025.10.14	Viviana A	
15	2025.10.22	Registro de Novedades 14.10.25 al 22.10.25	62	2025.10.22	Viviana A	
16	2025.10.28	Acta Asesoria Nutricional	63	2025.10.28	Viviana A	
17	2025.10.28	Certificado Gastroenterologo	64-66	2025.10.28	Viviana A	
18	2025.10.28	Observador nino: [illegible]	67	2025.10.28	Viviana	
19	2025.10.31	Registro de novedades 23.10.25 al 28.10.25	68	2025.10.31	Viviana A.	
20						
21						
22						
23						

FINALIZACIÓN

Diligenciado por:		Revisado y validado por (Jefe o líder de la oficina productora):	
Nombres y apellidos:	Julieth Andrea Pastillo Guerrero	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Referente Atencion Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-014

Versión: 2

Fecha: Marzo 07/2023 - 14/06/2023

Página: 1 de 1

1. Nombre de expediente: GABRIELA FAMILIES RONCANCIO

2. Nombre de la serie documental: HISTORIA SOCIAL

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIA SOCIAL PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

8. No	9. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/07/2025	Testigo documental	1	23/07/2025	Julieth Castillo	Sistema de Atención Misional
2		Registro Civil del participan	2	23/07/2025	Julieth Castillo	
3		Documento de identidad niño	3-4	23/07/2025	Julieth Castillo	
4		Certificación afiliación Eps	5	23/07/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo Servicio Publico	6	23/07/2025	Julieth Castillo	
6	23/07/2025	formalización del cupo	7	23/07/2025	Julieth Castillo	
7		Carnet de Vacunas	8	23/07/2025	Julieth Castillo	
8	23/07/2025	Certificado odontológico	9	23/07/2025	Julieth Castillo	
9	23/07/2025	Certificado Crecimiento y Dllo	10	23/07/2025	Julieth Castillo	
10	23/07/2025	Consentimiento informado	11	23/07/2025	Julieth Castillo	
11	23/07/2025	Autorización derechos imagen	12	23/07/2025	Julieth Castillo	
12	31/07/2025	Registro de novedades 23/07/2025 - 31/07/2025	13	31/07/2025	Julieth Castillo	
13	7/02/2025	Registro de novedades 1/02/2025 - 7/02/2025	14	7/02/2025	Julieth Castillo	
14	14/02/2025	Registro de novedades 7/02/2025 - 14/02/2025	15	14/02/2025	Julieth Castillo	
15	23/02/2025	observador del niño/niña Enero- Febrero	16	23/02/2025	Julieth Castillo	
16	28/02/2025	Registro de novedades 21/02/2025 - 28/02/2025	17	28/02/2025	Julieth Castillo	
17	05/05/2025	Consentimiento informado	18	05/05/2025	Julieth Castillo	
18	21/03/2025	Informe Pedagógico I	19-20	21/03/2025	Julieth Castillo	
19	29/04/2025	observador del niño-niña Marzo- Abril	21	29/04/2025	Julieth Castillo	
20	29/04/2025	Seguimiento de salud Enero- Abril	22	29/04/2025	Julieth Castillo	
21	02/05/2025	Consentimiento informado	23	02/05/2025	Julieth Castillo	
22	30/05/2025	Registro de novedades 14/05/2025 - 30/05/2025	24	30/05/2025	Julieth Castillo	
23	9/06/2025	consentimiento informado	25	9/06/2025	Julieth Castillo	
24	11/06/2025	Autorización para uso de imágen	26	11/06/2025	Julieth Castillo	
25	27/06/2025	observador del niño-niña Mayo- Junio	27	27/06/2025	Julieth Castillo	
26	27/06/2025	Registro de novedades 23/06/2025 - 27/06/2025	28	27/06/2025	Julieth Castillo	
27	18/07/2025	Informe Pedagógico II	29 30	18/07/2025	Julieth Castillo	
28	30/07/2025	Registro de novedades 7/07/2025 - 30/07/2025	31	30/07/2025	Julieth Castillo	
29	31/07/2025	Registro de novedades 31/07/2025	32	31/07/2025	Julieth Castillo	
	13.08.2025	Autorización Acudiente	33	13/08/2025	Viviana Arevalo	
		Documento de identidad Acudiente	34		Viviana Arevalo	
	27.08.2025	Observador niño - niña Julio - Agosto	35	27.08.2025	Viviana Arevalo	
	28.08.2025	Seguimiento de salud Abril - Junio - Julio - Agosto	36	28.08.2025	Viviana Arevalo	
	29.08.2025	Registro de novedades 01.08.2025 - 19.08.2025	37	29.08.2025	Viviana Arevalo	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha	12/01/2025		

16. Notas: 23/07/2025 ingreso al nivel de parvulos De acuerdo al memorando interno 12023029047 el formato de novedades se archivará al corte 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PGD-FO-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 03/2023 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12.1 VB JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS OCINALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS OCINALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	GABRIELA RAMIREZ RINCANCIO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Subserie)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que inspira el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025.09.19	Informe Pedagógico	38-39	2025.09.19	V. Viana Prado	
2	2025.09.22	Recordatorio Cita Odontología	40	2025.09.22	Viviana A.	
3	2025.09.22	Registro de novedades 08.09.25 al 22.09.25	41	2025.09.22	Viviana A	
4	2025.09.25	Certificado Odontológico	42	2025.09.25	Viviana A	
5	2025.09.30	Registro de novedades 23.09.25 al 25.09.25	43	2025.09.25	Viviana A	
6	2025.10.14	Confirmación de Cupo 2026	44	2025.10.14	Viviana A	
7	2025.10.28	observador niño-niña septiembre - octubre	45	2025.10.28	Viviana A.	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	YADU VIVIANA PRADO	Nombres y apellidos:	MONICA BONILLA
Cargo:	PROFESIONAL APS	Cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas

De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivara al corte 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GDO-015
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Versión: 3
		Fecha: Mano 2024 expedido : 30/01/2024
		Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Proceso	Dir

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1212.08 JARDIN INFANTIL EL PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la tipología documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DANIEL ALEJANDRO MONTAÑEZ POLANIA

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la incorporación del documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-03-11	Testigo documental	1	2025-03-17	Julieth Castillo	sistema de información misional.
2		Registro civil del Participante	2	2025-03-17	Julieth Castillo	
3		Documento identidad padres	3-6	2025-03-17	Julieth Castillo	
4		Certificacion afiliacion Eps	7	2025-03-17	Julieth Castillo	
5		Credito Servicio Publico	8	2025-03-17	Julieth Castillo	
6	2025-03-17	formalizacion del cupo	9	2025-03-17	Julieth Castillo	
7		Carnet de vacunas	10	2025-03-17	Julieth Castillo	
8	2025-03-17	Consentimiento informado	11	2025-03-17	Julieth Castillo	
9	2025-03-17	Autorizacion Uso imagen	12	2025-03-17	Julieth Castillo	
10	2025-03-31	registro 17/25/2025 novedades	13	2025-03-31	Julieth Castillo	
11	2025-04-23	certificado Crecimiento y desarrollo	14	2025-04-25	Julieth Castillo	
12	2025-04-30	Asistencia del mes de Marzo - Abril	15	2025-04-30	Julieth Castillo	
13	2025-04-30	Seguimiento salud primera Marzo - Abril	16	2025-04-30	Julieth Castillo	
14	2025-04-30	Registro de novedades 23-04-2025	17	2025-04-30	Julieth Castillo	
15	2025-05-02	Consentimiento informado	18	2025-05-02	Julieth Castillo	
16	2025-05-08	Registro de novedades 01/05/2025 - 01/05/2025	19	2025-05-08	Julieth Castillo	
17	2025-05-27	certificado medico	20	2025-05-27	Julieth Castillo	
18	2025-05-30	Registro de novedades 29/05/2025	21	2025-05-30	Julieth Castillo	
19	2025-06-9	Consentimiento informado	22	2025-06-9	Julieth Castillo	
20	2025-06-11	Autorizacion Uso imagen	23	2025-06-11	Julieth Castillo	
21	2025-06-25	certificado odontologico	24	2025-06-25	Julieth Castillo	
22	2025-06-27	observador niño-niña Mayo - Junio	25	2025-06-27	Julieth Castillo	
23	2025-06-27	Registro de novedades 25/06/2025	26	2025-06-27	Julieth Castillo	
24	2025-07-16	Registro de novedades 01/07/2025 - 16/07/2025	27	2025-07-16	Julieth Castillo	
25	2025-07-18	informe Pedagogico II	28-29	2025-07-18	Julieth Castillo	
26	2025-07-23	Registro de novedades 21/07/2025 - 23/07/2025	30	2025-07-23	Julieth Castillo	
27	2025-07-31	Registro de novedades 29/07/2025 - 31/07/2025	31	2025-07-31	Julieth Castillo	
28	2025-08-27	Consentimiento salud primera mayo-junio-julio Agosto	32	2025-08-27	Viviana Parra	
29	2025-08-28	Observador niño-niña Julio - Agosto	33	2025-08-28	Viviana Parra	
30	2025-08-29	Registro de Novedad 18/08/25 - 29.08.2025	34	2025-08-29	Viviana Parra	
31	2025-09-10	Informe Pedagogico	35-36	2025-09-10	Viviana A.	
32	2025-10-14	Confirmacion Cupo 2026	37	2025-10-14	Viviana A.	
33	2025-10-20	Registro de novedades 10.10.25 al 20.10.25	38	2025-10-20	Viviana A	
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por		Responsable de la transferencia primaria
Nombres y apellidos	Julieth Andrea Castillo Guerrero	Nombres y apellidos
Cargo	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo
Fecha de elaboración del expediente (AAAA-MM-DD)		Fecha

Notas 13/03/2025 Ingreso al nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029049 el formato de novedades se archivará a corte 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ÚNICA DE INVENTARIO	Código: FOR-GDO-013 Versión: 3 Fecha Inicio Vigencia/emisión: 24/10/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121298 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JULIAN JOSE UNDES MEJIA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025.08.19	Testigo Documental	1	2025.08.19	V.Viana A	
2		Registro Civil Fotocopia	2	2025.08.19	V.Viana A	
3		Documento identificación Nucleo familiar	3-6	2025.08.19	V.Viana A	
4		Certificado Aplicado EPS	7	2025.08.19	V.Viana A	
5		Recibo Publico	8	2025.08.19	V.Viana A	
6	2025.08.21	Formalización de Cupo	9	2025.08.21	V.Viana A	
7	2025.08.21	Carnet de Vacunas	10	2025.08.21	V.Viana A	
8	2025.08.21	Consentimiento Informado	11	2025.08.21	V.Viana A	
9	2025.08.21	Autorización Uso de Imagen	12	2025.08.21	V.Viana A	
10	2025.08.29	Observación del niño niña Agosto	13	2025.08.29	V.Viana A	
11	2025.08.29	Seguimiento anual Agosto	14	2025.08.29	V.Viana A	
12	2025.08.29	Registro de novedades 21.08.2025	15	2025.08.29	V.Viana A	
13	2025.09.30	Registro de novedades 22.09.25 al 22.09.2025	16	2025.09.30	V.Viana A	
14	2025.10.14	Confirmación Cupo 2026	17	2025.10.14	V.Viana A	
15	2025.10.21	Registro de novedades 14.10.25 al 21.10.25	18	2025.10.24	V.Viana A.	
16	2025.10.29	Observación niño-niña septiembre-Octubre	19	2025.10.29	V.Viana A	
17	2025.10.31	Registro de novedades 22.10.25	20	2025.10.31	V.Viana A.	
18						
19						
20						
21						

Responsable

Elaborado por:		Diligenciado por área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	JACKI VIVIANA AREVALO	Nombres y apellidos:	MONICA BONILLA
Cargo:	Profesional Atención Primera Infancia	Cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresa a Parvulos el dia 21 de Agosto 2025.
De acuerdo al memorando interno 20230290411, el Formato de novedades se archivara el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FT-GD-010.012
Versión: 3
Fecha: Marzo 1/2023 - 14/08/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: ETHAN MATHIAS FACFAN RODRIGUEZ

2. Nombre de la serie documental: HISTORIA SOCIAL

3. Código serie documental:

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIAL PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental:

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	04/10/2024	Testigo documental	1	23/07/2025	Julieth Castillo	Sistema infor. misional Sofia
2		Registro civil del participan	2	23/07/2025	Julieth Castillo	
3		Documento identidad nucleo f.	3/4	23/07/2025	Julieth Castillo	
4		Certificado afiliacion Eps	5	23/07/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo Servicio Público	6	23/07/2025	Julieth Castillo	
6	23/07/2025	Formalizacion del cupo	7	23/07/2025	Julieth Castillo	
7		Carnet de vacunas	8	23/07/2025	Julieth Castillo	
8	23/07/2025	Consentimiento informado	9	23/07/2025	Julieth Castillo	
9	23/07/2025	Autorizacion de uso imagen	10	23/07/2025	Julieth Castillo	
10	31/07/2025	Registro de novedades 23/07/2025 - 31/07/2025	11	31/07/2025	Julieth Castillo	
11	17/02/2025	Registro de novedades 20/02/2025 - 17/02/2025	12	17/02/2025	Julieth Castillo	
12	19/02/2025	Certificado medico	13	19/02/2025	Julieth Castillo	
13	24/02/2025	observador del nino-nina Enero - febrero	14	24/02/2025	Julieth Castillo	
14	25/02/2025	Registro de novedades 18/02/2025 - 25/02/2025	15	25/02/2025	Julieth Castillo	
15	28/02/2025	Registro de novedades 26/02/2025 - 28/02/2025	16	28/02/2025	Julieth Castillo	
16	05/03/2025	consentimiento informado	17	05/03/2025	Julieth Castillo	
17	19/03/2025	Registro de novedades 05/03/2025 - 19/03/2025	18	19/03/2025	Julieth Castillo	
18	27/03/2025	Informe Pedagogico I	19/20	27/03/2025	Julieth Castillo	
19	27/03/2025	Registro de novedades 20/03/2025 - 27/03/2025	21	27/03/2025	Julieth Castillo	
20	02/04/2025	certificado medico	22	02/04/2025	Julieth Castillo	
21	02/04/2025	certificado visual	23	02/04/2025	Julieth Castillo	
22	28/04/2025	observador del nino-nina Marzo - Abril	24	28/04/2025	Julieth Castillo	
23	28/04/2025	Seguimiento de salud nino nina Enero - Abril	25	28/04/2025	Julieth Castillo	
24	30/04/2025	Registro de novedades 28/04/2025 - 30/04/2025	26	30/04/2025	Julieth Castillo	
25	02/05/2025	consentimiento informado	27	02/05/2025	Julieth Castillo	
26	13/05/2025	Registro de Novedades 02/05/2025 - 13/05/2025	28	13/05/2025	Julieth Castillo	
27	30/05/2025	Registro de novedades 24/05/2025 - 28/05/2025	29	30/05/2025	Julieth Castillo	
28	9/06/2025	consentimiento informado	30	9/06/2025	Julieth Castillo	
29	11/06/2025	Autorizacion para uso de imag	31	11/06/2025	Julieth Castillo	
30	19/06/2025	Registro de novedades 09/06/2025 - 19/06/2025	32	19/06/2025	Julieth Castillo	
31	25/06/2025	observador del nino-nina Mayo - Junio	33	25/06/2025	Julieth Castillo	
32	26/06/2025	Registro de novedades 20/06/2025 - 26/06/2025	34	26/06/2025	Julieth Castillo	
33	15/07/2025	Registro de novedades 01/07/2025 - 15/07/2025	35	15/07/2025	Julieth Castillo	
34	18/07/2025	Informe Pedagogico II	36/39	18/07/2025	Julieth Castillo	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha	04/10/2024		

16. Notas: 23/07/2025 Ingreso al nivel de Parvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 2024 Resolución - SUTASOSH Página: 1 de 1

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	127648 JARDIN INFANTIL CC PRADERA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	010 Historias Sociales Primera Infancia
Nombre del expediente	ETHAN MATHIAS FARFAN RODRIGUEZ

CONTENIDO						
Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Unidad documental)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
35	2025-07-25	Registro de novedades 22/07/2025 - 29/07/2025	38	2025-07-25	Julieth Castillo	
36	2025-07-25	Certificado odontológico	39	2025-07-25	Julieth Castillo	
37	2025.07.31	Registro de novedades 28.07.25 al 29.07.25	40	2025.07.31	Julieth Castillo	
38	2025.08.27	Observador del niño - niña Julio - Agosto	41	2025.08.27	Viviana Arenas	
39	2025.08.28	Registro de novedades 14.08.25 - 28.08.25	42	2025.08.25	Viviana Arenas	
40	2025.08.28	Seguimiento de salud Mayo-Junio - Julio - Agosto	43	2025.08.28	Viviana Arenas	
41	2025.08.29	Registro de novedades 21.08.25	44	2025.08.29	Viviana A.	
42	2025.09.08	Registro de novedades 21.08.25 - 08.09.25	45	2025.09.08	Viviana A	
43	2025.09.19	Informe Pedagogico	46-47	2025.09.19	Viviana A	
44	2025.09.30	Registro de Novedades 08.09.25 - 30.09.25	48	2025.09.30	Viviana A	
45	2025.10.14	Confirmación Cupo 2026	49	2025.10.14	Viviana A	
46	2025.10.21	Registro de Novedades 01.10.25 al 21.10.25	50	2025.10.21	Viviana A	
47	2025.10.29	Observador niño niña Septiembre - Octubre	51	2025.10.29	Viviana A	
48	2025.10.31	Registro de Novedad 21.10.2025.	52	2025.10.31	Viviana A	
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						

Responsables			
Elaborado por		Revisado y aprobado por	
Nombres y apellidos	Julieth Castillo	Nombres y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	Profesional APF	Cargo	R. Del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			
Firma			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo 2023 (0257/2023 - 1400/2023)
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: ESTEBAN ANDRES VALENCIA VARGAS
2. Nombre de la serie documental: HISTORIA SOCIAL
3. Código serie documental: 023
4. Nombre de la subserie documental: HISTORIA SOCIAL PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación del	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/10/2024	Testigo documental	1	28/07/2025	Julieth Castillo	INFORMACION EN PROCESO
2		Registro civil del participante	2	28/07/2025	Julieth Castillo	
3		Documento identidad padre familia	3	28/07/2025	Julieth Castillo	
4		Certificación afiliación Eps	4	28/07/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo servicio Público	5	28/07/2025	Julieth Castillo	
6	28/07/2025	formalización del cupo	6	28/07/2025	Julieth Castillo	
7		Carnet de Vacunas	7	28/07/2025	Julieth Castillo	
8		Certificado odontológico	8	28/07/2025	Julieth Castillo	
9	28/07/2025	Consentimiento informado	9	28/07/2025	Julieth Castillo	
10	28/07/2025	Autorización uso imagen	10	28/07/2025	Julieth Castillo	
11	31/07/2025	Registro de novedades 28/07/2025	11	31/07/2025	Julieth Castillo	
12	27/02/2025	Incapacidad médica	12	27/02/2025	Julieth Castillo	
13	28/02/2025	observador del niño-niña Carlo - Febrero	13	28/02/2025	Julieth Castillo	
14	28/02/2025	Registro de novedades 20/02/2025 - 27/02/2025	14	28/02/2025	Julieth Castillo	
15	05/03/2025	Consentimiento informado	15	05/03/2025	Julieth Castillo	
16	27/03/2025	Informe Pedagógico I	16/17	27/03/2025	Julieth Castillo	
17	27/03/2025	Registro de novedades 25/02/2025 - 27/03/2025	18	27/03/2025	Julieth Castillo	
18	31/03/2025	Registro de novedades 27/03/2025	19	31/03/2025	Julieth Castillo	
19	29/04/2025	observador del niño-niña Maite - Abril	20	29/04/2025	Julieth Castillo	
20	29/04/2025	Seguimiento de salud niño-niña Enero - Abril	21	29/04/2025	Julieth Castillo	
21	30/04/2025	Registro de novedades 30/04/2025	22	30/04/2025	Julieth Castillo	
22	02/05/2025	Consentimiento informado	23	02/05/2025	Julieth Castillo	
23	30/05/2025	Registro de novedades 30/05/2025	24	30/05/2025	Julieth Castillo	
24	09/06/2025	consentimiento informado	25	09/06/2025	Julieth Castillo	
25	11/06/2025	formato para uso de imagen	26	11/06/2025	Julieth Castillo	
26	27/06/2025	Recordatorio de entrega crecimiento y Desarrollo	27	27/06/2025	Julieth Castillo	
27	27/06/2025	Registro de novedades 27/06/2025	28	27/06/2025	Julieth Castillo	
28	27/06/2025	observador del niño-niña Mayer - Junio	29	27/06/2025	Julieth Castillo	
29	18/07/2025	Informe Pedagógico II	30/31	18/07/2025	Julieth Castillo	
30	31/07/2025	Registro de novedades 28/07/2025 - 31/07/2025	32	31/07/2025	Julieth Castillo	
	20/08/2025	Certificado Cumplimiento de familia	33	20/08/2025	Viviana Acosta	
	27/08/2025	Observador niño-niña Julio-Agosto	34	27/08/2025	Viviana Acosta	
	28/08/2025	Seguimiento de Salud 27/06-Junio-Julio-Agosto	35	28/08/2025	Viviana Acosta	
	29/08/2025	Registro de novedades 19/08/25 - 21/08/25	36	29/08/2025	Viviana Acosta	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha	28/07/2025		

16. Notas: 28/07/2025 Ingreso al nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando interno 120230290417 el formato de novedades se archivará el corte 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO: HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013

Versión: 3

Fecha: Marzo 6 DE 2020 - 2013 2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCATALOGACIÓN

Proyecto	Cs

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa productora	
Código y nombre de la oficina productora	12.1248 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ESTEFANI ANDRES URIELDA VARGAS

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DIA-MES-AÑO)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DIA-MES-AÑO)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025.09.01	Certificado Medico	37	2025.09.01	VIVIANA A.	
2	2025.09.11	Acta Asesoria NUTRICIONAL	38	2025.09.11	VIVIANA A	
3	2025.09.19	Informe Pedagogico	39-40	2025.09.19	VIVIANA A	
4	2025.09.29	Registro de novedades 01.09.25 al 29.09.25	41	2025.09.29	VIVIANA A	
5	2025.09.30	Registro de novedades 30.09.2025	42	2025.09.30	VIVIANA A	
6	2025.10.14	Confirmacion Cupo 2026	43	2025.10.14	VIVIANA A	
7	2025.10.23	Registro de novedades 13.10.25 al 23.10.25	44	2025.10.23	VIVIANA A	
8	2025.10.29	Observador del niño-niña Septiembre - Octubre	45	2025.10.29	VIVIANA A	
9	2025.10.31	Registro de novedades 23.10.25	46	2025.10.31	VIVIANA A	
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o proceso revisa:	
Nombres y apellidos:	JHON VIVIANA AREVALO	Nombres y apellidos:	Monica Parra
Cargo:	PROFESIONAL API	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (DIA-MES-AÑO):			

Notas: 28.01.2025 Ingresa al nivel de Parvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivara el corte 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: [illegible]

Versión: 2

Fecha: Marzo [illegible]

Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	DANA VICTORIA ALEATE RAMIREZ
2. Nombre de la serie documental	HISTORIA SOCIAL
3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIA SOCIAL PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Testigo documental	1	23/01/2025	Julieth Castillo	Sistema integrado de información misional Siimi
2		Registro civil del participante	2	23/01/2025	Julieth Castillo	
3		Documento identidad núcleo fam	3/4	23/01/2025	Julieth Castillo	
4		Certificado afiliación EPS	5	23/01/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo Servicio Publico	6	23/01/2025	Julieth Castillo	
6	23/01/2025	formalización del cupo	7	23/01/2025	Julieth Castillo	
7		Cartilla de vacunas	8	23/01/2025	Julieth Castillo	
8	23/01/2025	Crecimiento y Desarrollo	9	23/01/2025	Julieth Castillo	
9	23/01/2025	Certificado odontologico	10	23/01/2025	Julieth Castillo	
10	23/01/2025	Certificado médico	11	23/01/2025	Julieth Castillo	
11	23/01/2025	Certificado visual	12	23/01/2025	Julieth Castillo	
12	23/01/2025	Consentimiento informado	13	23/01/2025	Julieth Castillo	
13	23/01/2025	Autorización de uso de imagen	14	23/01/2025	Julieth Castillo	
14	18/02/2025	Registro de novedades 23/02/2025 - 18/02/2025	15	18/02/2025	Julieth Castillo	
15	25/02/2025	Registro de novedades 19/02/2025 - 25/02/2025	16	25/02/2025	Julieth Castillo	
16	26/02/2025	observador del niño-niña Enero - Febrero	17	26/02/2025	Julieth Castillo	
17	05/03/2025	Consentimiento informado Pierre Competitivo	18	05/03/2025	Julieth Castillo	
18	11/03/2025	Registro de novedades 03/03/2025 - 11/03/2025	19	11/03/2025	Julieth Castillo	
19	12/03/2025	certificado odontologico	20	12/03/2025	Julieth Castillo	
20	21/03/2025	Informe Pedagogica	21/22	21/03/2025	Julieth Castillo	
21	31/03/2025	Registro de novedades 11/03/2025 - 31/03/2025	23	31/03/2025	Julieth Castillo	
22	10/04/2025	Certificado Crecimiento y dllo	24	10/04/2025	Julieth Castillo	
23	15/04/2025	Registro de novedades 1/04/2025 - 15/04/2025	25	15/04/2025	Julieth Castillo	
24	28/04/2025	Registro de novedades 16/04/2025 - 28/04/2025	26	28/04/2025	Julieth Castillo	
25	28/04/2025	observador del niño-niña Mayo - Abril	27	28/04/2025	Julieth Castillo	
26	28/04/2025	Seguimiento de salud nutricional Enero - Abril	28	28/04/2025	Julieth Castillo	
27	30/04/2025	Registro de novedades 29/04/2025 - 29/04/2025	29	30/04/2025	Julieth Castillo	
28	02/05/2025	consentimiento informado	30	02/05/2025	Julieth Castillo	
29	13/05/2025	Registro de novedades 7/05/2025 - 13/05/2025	31	13/05/2025	Julieth Castillo	
30	30/05/2025	Registro de novedades 26/05/2025 - 30/05/2025	32	30/05/2025	Julieth Castillo	
31	09/06/2025	Registro de novedades 31/05/2025 - 9/06/2025	33	09/06/2025	Julieth Castillo	
32	09/06/2025	consentimiento informado	34	09/06/2025	Julieth Castillo	
33	11/06/2025	Autorización para uso de imagen de menor de edad	35	11/06/2025	Julieth Castillo	
34	25/06/2025	Registro de novedades 11/06/2025 - 25/06/2025	36	25/06/2025	Julieth Castillo	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Julieth Andrea Castillo Guerrero		
14. Cargo/Rol	Profesional atención Primera Infancia		
15. Fecha	23/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 Ingreso al nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedad se archiva a corte 3e de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 12/2024 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE REFERENCIAMIENTO	
Hoja No.	De:

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	727648 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DANA VICTORIA AIZATE RAMIREZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-26	observador del niño/a Mayo - junio	37	2025-06-26	Julieth Castillo	
2	2025-06-27	Registro de novedad 27/06/2025	38	2025-06-27	Julieth Castillo	
3	2025-07-08	Registro de novedad 3/07/2025 - 8/07/2025	39	2025-07-08	Julieth Castillo	
4	2025-07-18	Informe Pedagógico II	40 47	2025-07-18	Julieth Castillo	
5	2025-07-23	Registro de novedades 19/07/2025 - 23/07/2025	42	2025-07-23	Julieth Castillo	
6	2025-07-25	Registro de novedades 24/07/2025 - 25/07/2025	43	2025-07-25	Julieth Castillo	
7	2025-07-31	Registro de novedades 28/07/2025 - 31/07/2025	44	2025-07-31	Julieth Castillo	
8	2025-08-05	Registro de novedades 1/08/2025 - 5/08/2025	45	2025-08-05	Julieth Castillo	
9	2025-08-13	Registro de novedades 7/08/2025 - 13/08/2025	46	2025-08-13	Julieth Castillo	
10	2025.08.21	Registro de novedades 13.08.25 - 21.08.25	47	2025.08.21	Viviana A.	
11	2025.08.22	Certificado Odontológico	48	2025.08.22	Viviana A.	
12	2025.08.28	Seguimiento escolar Julio-Agosto	49	2025.08.28	Viviana A.	
13	2025.08.28	Observador niño-niña Julio-Agosto	50	2025.08.28	Viviana A	
14	2025.08.29	Registro de novedades 21.08.25 - 29.08.25	51	2025.08.29	Viviana A.	
15	2025.09.04	Certificado C y D	52	2025.09.04	Viviana A	
16	2025.09.19	Informe Pedagogico	53-54	2025.09.19	Viviana A	
17	2025.09.23	Registro de novedades 01.09.25 al 23.09.25	55	2025.09.23	Viviana A	
18	2025.09.30	Registro de novedades 24.09.25 al 28.09.25	56	2025.09.30	Viviana A	
19	2025.10.14	Confirmación Cupo 2026	57	2025.09.14	Viviana A	
20	2025.10.21	Registro de novedades 09.10.25 al 21.10.25	58	2025.10.21	Viviana A	
21	2025.10.30	Observador niño-niña Septiembre - octubre	59	2025.10.30	Viviana A	
22	2025.10.31	Registro de Novedad 28.10.25	60	2025.10.31	Viviana A	
23						

Responsables			
Diligenciado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Julieth Andrea Castillo Guerrero	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atención Primera Infancia	Firma:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO FOLIA DE CONTROL

Código: FDC-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 07 de 2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE ENCUADERNAMIENTO

Hoja No.	Cte.

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	727218 JARDIN INFANTIL CC SIERRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	070 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MARIA ANGEL PALENCIA TAPIAS

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que foliona el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-04-07	Testigo documental	1	2025-04-02	Julieth Castillo	
2		Registro civil del participante	2	2025-04-08	Julieth Castillo	
3		Documento de identidad Cuidador familiar	3	2025-04-02	Julieth Castillo	
4		Recibo Cadenza	4	2025-04-08	Julieth Castillo	
5	2025-04-02	formalizacion del cupo	5	2025-04-02	Julieth Castillo	
6		Carnet de vacunas	6	2025-04-02	Julieth Castillo	
7	2025-04-02	Consentimiento informado	7	2025-04-02	Julieth Castill	
8	2025-04-02	Autorizacion de uso derecho de imagen	8	2025-04-02	Julieth Castill	
9	2025-04-29	observacion del mes Abril	9	2025-04-29	Julieth Castill	
10	2025-04-29	Seguimiento de salud mes Abril	10	2025-04-29	Julieth Castill	
11	2025-04-30	Registro de novedades 01/04/2025 - 30/04/2025	11	2025-04-30	Julieth Castillo	
12	2025-05-22	Registro de novedades 12/05/2025 - 22/05/2025	12	2025-05-22	Julieth Castillo	
13	2025-05-30	Registro de novedades 23/05/2025 - 30/05/2025	13	2025-05-30	Julieth Castillo	
14	2025-06-02	certificado medico	14	2025-06-02	Julieth Castillo	
15	2025-06-10	consentimiento informado	15	2025-06-10	Julieth Castillo	
16	2025-06-11	Autorizacion para uso imagen	16	2025-06-11	Julieth Castillo	
17	2025-06-25	observador del mes de Junio	17	2025-06-25	Julieth Castillo	
18	2025-06-27	Registro de novedades 26/06/25 - 25/06/2025	18	2025-06-27	Julieth Castillo	
19	2025-07-01	certificado psicologico	19	2025-07-01	Julieth Castillo	
20	2025-07-14	Certificado discapacidad eps	20	2025-07-14	Julieth Castillo	
21	2025-07-18	Informe Pedagogico II	21-22	2025-07-18	Julieth Castillo	
22	2025-07-31	Registro de novedades 01/07/2025 - 31/07/2025	23	2025-07-31	Julieth Castill	
23	2025-08-22	Registro observaciones 13.08.25 - 22.08.25	24	2025.08.22	Viviana A	
24	2025.08.29	Seguimiento a salud mes Agosto	25	2025.08.29	Viviana A	
25	2025.08.29	Observador niño-niña mes Agosto	26	2025.08.29	Viviana A	
26	2025.08.29	Registro de novedades 25.08.25 - 26.08.25	27	2025.08.29	Viviana A	
27	2025.09.19	Informe Pedagogico	28-29	2025.09.19	Viviana A	
28	2025.09.19	Autorizacion Acudiente	30	2025.09.19	Viviana A	
29	2025.09.19	Documento Identidad Acudiente	31	2025.09.19	Viviana A	
30	2025.09.30	Registro de novedades 26.09.2025	32	2025.09.30	Viviana A.	
31	2025.10.08	Registro de novedades 02.10.25 al 08.10.25	33	2025.10.08	Viviana A	
32	2025.10.08	Autorizacion Acudiente	34	2025.10.08	Viviana A	
33	2025.10.08	Documento de Identidad Acudiente	35	2025.10.08	Viviana A	
34	2025.10.14	Confirmacion Cupo 2026	36	2025.10.14	Viviana A	
35	2025.10.31	Observador Septiembre-Octubre	37	2025.10.31	Viviana A	
36	2025.10.31	Registro de novedades 30.10.25 al 31.10.25	38	2025.10.31	Viviana A	

Responsable

Elaborado por		Responsable del área o unidad organizacional	
Nombres y apellidos	Julieth Andrea Castillo Guerrero	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: 2025-04-02 ingreso al nivel de parvulos
De acuerdo al memorando interno 20250928047 el formato de novedades se archivara el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FUT-GD-012

Versión: 2

Fecha: Marzo 10/2020 (03/05 - 14/10/2022)

Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: LUCIANA IRIARTE ORTEGA

2. Nombre de la serie documental: HISTORIA SOCIAL — 5. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIA SOCIAL PRIMERA INFANCIA — 6. Código subserie documental: 010

8. No	7. Fecha del documento	9. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	24/07/2025	Testigo Documental	1	24/07/2025	Julieth Castillo	
2		Registro civil del participan	2	24/07/2025	Julieth Castillo	
3		Documento identidad núcleo f.	3-4	24/07/2025	Julieth Castillo	
4		Certificación afiliación Eps	5	24/07/2025	Julieth Castillo	
5		Recibo Servicio Público	6	24/07/2025	Julieth Castil	
6	24/07/2025	Formalización del cupo	7	24/07/2025	Julieth Castillo	
7		Carnet de vacunas	8	24/07/2025	Julieth Castillo	
8	24/07/2025	Certificado visual	9	24/07/2025	Julieth Castillo	
9	24/07/2025	Consentimiento informado	10	24/07/2025	Julieth Castillo	
10	24/07/2025	Autorización derechos imagen	11	24/07/2025	Julieth Castillo	
11	31/07/2025	Registro de novedades 27/07/2025	12	31/07/2025	Julieth Castillo	
12	10/02/2025	Registro de novedades 24/02/2025 - 10/02/2025	13	10/02/2025	Julieth Castillo	
13	27/02/2025	observador del niño/niña Enero - febrero	14	27/02/2025	Julieth Castillo	
14	31/02/2025	Registro de novedades 11/02/2025 - 24/02/2025	15	31/02/2025	Julieth Castillo	
15	03/03/2025	Consentimiento informado	16	03/03/2025	JuliethCastillo	
16	06/03/2025	Registro de novedades 03/03/2025 - 06/03/2025	17	06/03/2025	Julieth Castillo	
17	20/03/2025	Registro de novedades 07/03/2025 - 20/03/2025	18	20/03/2025	Julieth Castillo	
18	20/03/2025	Crecimiento y Desarrollo	19	20/03/2025	Julieth Castillo	
19	20/03/2025	Certificado médico	20	20/03/2025	Julieth Castillo	
20	20/03/2025	Certificado odontológico	21	20/03/2025	Julieth Castillo	
21	27/03/2025	Informe Pedagógico I	22/23	27/03/2025	Julieth Castillo	
22	31/03/2025	Registro de novedades 20/03/2025	24	31/03/2025	Julieth Castillo	
23	28/04/2025	observador niño-niña Marzo - Abril	25	28/04/2025	Julieth Castillo	
24	23/04/2025	Seguimiento de salud Enero - Abril	26	28/04/2025	Julieth Castillo	
25	30/04/2025	Registro de novedades 21/04/2025 - 27/04/2025	27	30/04/2025	Julieth Castillo	
26	02/05/2025	Consentimiento informado	28	02/05/2025	Julieth Castillo	
27	26/05/2025	Registro de novedades 19/05/2025 - 26/05/2025	29	26/05/2025	Julieth Castillo	
28	09/06/2025	Consentimiento informado	30	09/06/2025	Julieth Castillo	
29	17/06/2025	Autorización Uso derechos imág	31	17/06/2025	Julieth Castillo	
30	17/06/2025	Certificado odontológico	32	17/06/2025	Julieth Castillo	
31	26/06/2025	observador del niño-niña Mayo - junio	33	26/06/2025	Julieth Castillo	
32	27/06/2025	Registro de novedades 18/06/2025 - 19/06/2025	34	27/06/2025	Julieth Castillo	
33	18/07/2025	Informe Pedagógico II	35-36	18/07/2025	Julieth Castillo	
34	28/07/2025	Registro de novedades 28/07/2025 - 28/07/2025	37	28/07/2025	Julieth Castil	

13. Nombre:	Datos: Julieth Andrea Castillo Guerrero	Nivel:	Apoyo:
14. Cargo(s):	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha:	24/07/2025		

16. Notas: 24-07-2025 ingreso al nivel de Parvulos

De acuerdo al memorando interno 20230298411 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013
Versión: 2
Fecha: [illegible]
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	de

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	127C40 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del custodio	LUCIANA IGLARTE ORTEGA

CONTENIDO

No.	Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de terminación del expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que informa el expediente (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-31	Ficha Valoración - Ficha Matrícula	2025-01-31	38	Julieth Pastrana	
2	2025.08.27	Seguimiento de salud Mes Julio - Julio Agosto	2025.08.27	39	Viviana A.	
3	2025.08.28	Cap Sarampión niño - niña Julio - Agosto	2025.08.28	40	Viviana A	
4	2025.08.29	Registro de novedades 01.08.25 - 05.08.25	2025.08.29	41	Viviana A.	
5	2025.09.04	Certificado Medico y Fonoaudiologico	2025.09.04	42	Viviana A	
6	2025.09.09	Certificado Visual - Auditivo	2025.09.09	43	Viviana A	
7	2025.09.09	Registro de Novedad 08.09.25 - 09.09.25	2025.09.09	44	Viviana A	
8	2025.09.18	Registro de novedad 09.09.25 - 18.09.25	2025.09.18	45	Viviana A	
9	2025.09.19	Informe Pedagogico	2025.09.19	46 - 47	Viviana A	
10	2025.09.26	Certificado Medico	2025.09.26	48	Viviana A	
11	2025.09.30	Registro de novedad 26.09.25 - 30.09.25	2025.09.30	49	Viviana A.	
12	2025.10.14	Contramedida cupo 2026	2025.10.14	50	Viviana A	
13	2025.10.24	Registro de novedad 01.10.25 al 24.10.25	2025.10.24	51	Viviana A.	
14	2025.10.29	Observador del niño-niña Septiembre - Octubre	2025.10.29	52	Viviana A	
15	2025.10.31	Registro de novedad 27.10.25 al 31.10.25	2025.10.31	53		
16						
17						
18						
19						
20						

DILIGENCIADO

Diligenciado por	Asesor(a) de área o dependencia
Nombres y apellidos	Julieth Andrea Pastrana Guerrero
Cargo	Profesional Atención Primera Infancia
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)	
Firma	

Powered by CamScanner

	123298 JARDIN INFANTIL EL PEQUEÑO MUNDO
	023 MODALIDAD SOCIALES
	010 MODALIDAD SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
	ESCUELA CAMPESINO CAMPESINOS

	Fecha de Actividad (DD/MM/AAAA)	Tipo Actividad Pedagógica	Folios	Fecha de Recepción o Expedición (DD/MM/AAAA)	Responsable que Expide el Documento (Nombre y Apellidos)	Observaciones
1	2025-05-27	Testigo documental	1	2025-06-13	Paola B.	
2	2025-05-13	Documento Participante	2	2025-05-13	Paola B.	
3	2025-05-13	Documento Nucleo familiar	3-4	2025-05-13	Paola B.	
4	2025-05-13	Certificado EPS	5	2025-05-13	Paola B.	
5	2025-05-13	Recibo Publico	6	2025-05-13	Paola B.	
6	2025-05-13	Formulacion del cupo	7	2025-05-13	Paola B.	
7	2025-05-13	Consentimiento informado	8	2025-05-13	Paola B.	
8	2025-05-13	Autorizacion uso de imagen	9	2025-05-13	Paola B.	
9	2025-05-15	Carnet de vacunas	10	2025-05-15	Paola B.	
10	2025-05-30	Registro novedades 13-06-25 24-06-25	11	2025-05-30	Paola B.	
11	2025-06-06	Carta autorizacion audiente	12	2025-06-06	Paola B.	
12	2025-06-06	Documento audiente	13	2025-06-06	Paola B.	
13	2025-06-09	Consentimiento informado	14	2025-06-09	Paola B.	
14	2025-06-11	Autorizacion uso imagen	15	2025-06-11	Paola B.	
15	2025-06-27	Informe Pedagogico	16-17	2025-06-27	Paola B.	
16	2025-06-27	Registro novedades 16-06-2025	18	2025-06-27	Paola B.	
17	2025-06-27	Observador niño-niña Periodo junio	19	2025-06-27	Paola B.	
18	2025-07-17	Registro novedades 03-07-25 11-07-25	20	2025-07-17	Paola B.	
19	2025-08-29	Registro novedades Valoracion Telefonica	21	2025-08-29	Paola B.	
20	2025-08-29	Observador niño Periodo (julio agosto)	22	2025-08-29	Paola B.	
21	2025-08-29	Seguimiento salud Periodo (agosto 31-08-25)	23	2025-08-29	Paola B.	
22	2025-09-01	Registro Novedad 29/08/25	24	2025-09-01	Yenifer P.	
23	2025-09-19	Informe Pedagogico Septiembre	25-26	2025-09-19	Yenifer Prieto	
24	2025-10-27	Observador octubre	27	2025-10-27	Yenifer Prieto	
25	2025-10-27	Hoja inscripcion	28	2025-10-27	Yenifer Prieto	
26	2025-10-28	Certificado Aplicacion	29	2025-10-28	Yenifer Prieto	
27	2025-10-28	certificado Aplicacion	30	2025-10-28	Yenifer Prieto	
28	2025-10-28	certificado Cita Medica 28-10-25	31	2025-10-28	Yenifer Prieto	
29	2025-10-31	Registro Novedad 31-10-25	32	2025-10-31	Yenifer Prieto	

Paola Bolaños Perdomo Auxiliar en Atencion a la Primera	Monica Romero Responsable del servicio

Powered by CamScanner

Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que registra el documento	Observaciones
2021 02 12	Hoja Documental	1	2021 02 13		
2021 02 13	Documento digital protegido	2	2021 02 13		
	Anexo digital del padre TUA	3 - 7	2021 02 13		
	Afiliación EPS	8	2021 02 13		
	Pruebas adicionales	9	2021 02 13		
2021 02 13	Formulario cargo	10	2021 02 13		
2021 02 13	Carnet de vacunas	11	2021 02 13		
2021 02 13	Consentimiento informado	12	2021 02 13		
2021 02 13	Autorización de imagenes	13	2021 02 13		
2021 02 24	Observador niño - niña (Kinder)	14	2021 02 24		
2021 02 28	Registro matrícula	15	2021 02 28		
2021 03 05	Consentimiento informado	16	2021 03 05		
2021 03 21	Informe pedagógico	17-18	2021 03 21		
2021 03 31	Recibido medio C.D. con anexos	19	2021 03 31	Paola B	
2021 04 24	Carta de solicitud	20	2021 04 24	Paola B	
2021 03 31	Registro matrícula 14/04/25	21	2021 03 31	Paola B	
2021 04 30	Observador niño - niña (Kinder)	22	2021 04 30	Paola B	
2021 04 29	Seguimiento salud (Kinder)	23	2021 04 29	Paola B	
2021 04 30	Registro matrícula 25/04/25	24	2021 04 30	Paola B	
2021 05 02	Consentimiento informado	25	2021 05 02	Paola B	
2021 05 30	Registro matrícula 01/05/25	26	2021 05 30	Paola B	
2025 06 09	Consentimiento informado	27	2025 06 09	Paola B	
2025 06 11	Autorización uso de imagenes	28	2025 06 11	Paola B	
2025 06 27	Observador niño - niña (Kinder - Jardín)	29	2025 06 27	Paola B	
2025 06 27	Informe Pedagógico	30-31	2025 06 27	Paola B	
2025 08 27	Seguimiento de salud (Kinder)	32	2025 08 27	Alejandra Vanegas	
2025 08 28	Observador del niño - niña (Kinder - Jardín)	33	2025 08 28	Alejandra Vanegas	
2025-09-29	Informe Pedagogico	34-35	2025-09-25	Leidy Ruiz	
2025-09-23	Registro Matricula 23/09/25	36	2025-09-23	Leidy Ruiz	
2025-10-24	Ficha programada	37	2025-10-24	Leidy Ruiz	
2025-1025	Registro Matricula 25/10	38	2025-10-25	Leidy Ruiz	
2025-10-27	Observador Octubre	39	2025-10-27	Leidy Ruiz	
2025-10-27	pre inscripcion	40	2025-10-27	Leidy Ruiz	

Valentina Carvajal	Nombre y apellidos: Monica Pinilla
Profesional APF	Cargo: Responsable del proceso

Observaciones:
Se diligencia el formato de novedades de acuerdo con el memorando interno 20238000941 el formato se entrega el 30 de cada mes

Dirección Nacional

	Testigo ambiental	1			Nadia B.	
	Documento identidad Padre/acudiente	2			Nadia B.	
	Documento identidad menor. hombre	3 y 4			Nadia B.	
	Certificado alergias EPS	5			Nadia B.	
	Foto de Perfil	6			Nadia B.	
	Fotocopia tarjeta de vacunas	7			Nadia B.	
	Carnet de vacunas	8			Nadia B.	
	Consentimiento informado	9			Nadia B.	
2025-04-03	Autorización derecho de imagen	10			Nadia B.	
2025-04-29	Observador de niño, niña adol	11			Nadia B.	
2025-04-29	Seguimiento de salud niño, niña adol	12			Nadia B.	
2025-04-30	Registro de novedades 29-04-2025	13			Nadia B.	
2025-05-20	Orden medica (odontopediatria).	14			Nadia B.	
2025-05-20	Historia clinica - Consentimiento informado	15-17			Nadia B.	
2025-05-21	Certificado medico - visual - auditivo	18			Nadia B.	
2025-05-21	Carta autorización acudiente	19			Nadia B.	
2025-05-21	Documento identidad acudiente.	20			Nadia B.	
2025-05-22	Consentimiento informado	21			Nadia B.	
2025-05-30	Registro de novedades 29-05-2025	22			Nadia B.	
2025-06-09	Consentimiento informado	23			Nadia B.	
2025-06-11	Autorización derecho de imagen	24			Nadia B.	
2025-06-29	Informe pedagogico II	25-26			Nadia B.	
2025-06-29	Observador niño, niña Hoja suelta	29			Nadia B.	
2025-06-29	Registro de novedades	28			Nadia B.	
2025-07-31	Registro de novedades	29			Nadia B.	
2025-08-06	Fotocopia de cedula acudiente	30			Nadia B.	
2025-08-06	Registro de novedades 01-08-2025	31			Nadia B.	
2025-08-29	Observador niño, niña Hoja suelta	32			Alejandra V.	
2025-08-29	Seguimiento Salud niño, niña adol	33			Alejandra V.	
2025-09-19	Informe Pedagogico III	34-35			Alejandra V.	
2025-09-26	Registro de novedades 19-09-2025	36			Nadia B.	
2025-09-30	Recibido Novedad	37			Nadia B.	
2025-10-22	Observador Retirado	38			Nadia B.	
2025-10-22	Fin registro	39			Nadia B.	

Responsables

Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Nancy Bonilla Ossa
Cargo	Responsable del servicio.

Adolescencia con atención primera infancia.

Ingreso al nivel de párvulos 03-04-2025
siendo el consecutivo interno 12023029 del 1 hasta el registro de novedades actualizará el 30 de cada mes

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1 1 1 4 01 JARDIN CC PRADERA VERDE
Código y nombre de la serie documental	2 1 5 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	2 1 5 0 1 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JESE EMILIANO PERNADO LARA

Folio	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Unidad documental)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable (para registros de archivos físicos y electrónicos)	Observaciones
1	2025-09-11	Registro de novedades (25-09-25 / 11-09-25)	47	2025-09-11		
2	2025-09-19	Informe pedagogico III	48-49	2025-09-19		
3	2025-09-30	Registro Novedad (30/09/25)	50	2025-09-30	Jenniffer P	
4	2025-10-16	Registro Novedad (16/10/25	51	2025-10-16	Jenniffer P	
5	2025-10-24	Diagnostico de cierre	52	2025-10-24	Jenniffer P	
6	2025-10-27	Confirmacion de cupo	53	2025-10-27	Jenniffer P	
7	2025-10-27	Observador del niño	54	2025-10-27	Jenniffer P	
8	2025-10-31	Registro Novedad (31/10/25	55	2025-10-31	Jenniffer P	

Elaborado por		Responsable de área o oficina productora	
Nombres y apellidos		Nombres y apellidos	
Cargo		Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			
Notas			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: [illegible] Versión: 1 Fecha: [illegible] Página 1 de 1

Identificación

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDÍN INFANTIL EL PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DAVID SANTIAGO MOLINA GARCÍA

Contenido

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable del registro del documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-08	Registro de Novedades ([illegible])	50	2025-08-08		
2	2025-08-21	Registro de Novedades ([illegible])	51	2025-08-21		
3	2025-08-29	Registro de Novedades ([illegible])	52	2025-08-29		
4	2025-08-29	Observador del niño Julio-Agosto	53	2025-08-29		
5	2025-08-29	Seguimiento salud (Mayo-Agosto)	54	2025-08-29		
6	2025-09-08	Registro de novedades ([illegible])	55	2025-09-08		
7	2025-09-15	Registro de novedades ([illegible])	56	2025-09-15		
8	2025-09-19	II Informe Pedagógico	57-58	2025-09-19		
9	2025-09-23	Registro de novedades ([illegible])	59	2025-09-23		
10	2025-09-26	Certificado Incapacidad Médica	60	2025-09-26	Jenifer P.	
11	2025-09-26	Certificado Incapacidad Médica	61	2025-09-26	Jenifer P.	
12	2025-09-30	Registro de Novedades (23/09/25 - 30/09/25)	62	2025-09-30	Jenifer P.	
13	2025-10-07	Registro de Novedades (01-10/25 - 07-10/25)	63	2025-10-07	Jenifer P.	
14	2025-10-20	Registro de Novedades (14-10-25 - 20-10-25)	64	2025-10-20	Jenifer P.	
15	2025-10-24	Certificado de Incapacidad	65	2025-10-24	Jenifer P.	
16	2025-10-24	Certificado cita Pediatría	66	2025-10-24	Jenifer P.	
17	2025-10-27	Registro Novedades (21-10-25 - 27-10-25)	67	2025-10-27	Jenifer P.	
18	2025-10-27	Observador del niño (Septiembre - Octubre)	68	2025-10-27	Jenifer P.	
19	2025-10-31	Registro Novedades (28/10/25 - 31/10/25)	69	2025-10-31	Jenifer P.	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos		Nombres y apellidos	
Cargo		Cargo	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)

Notas:

Powered by CamScanner

	Proceso gestión documental FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-073 Versión: 5 Fecha: Enero 03/2024 - 14:12:52 Página 1 de 1

CONTROL DE DOCUMENTO
Hoja No. 01

DESCRIPCIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardin infantil CC Piecha Verde
Código y nombre de la serie documental	013 Historias sociales
Código y nombre de la subserie documental	010 Historias sociales de primera infancia
Nombre del expediente	Pranza Catalina Diaz Ruiz

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellido)	Observaciones
	2025/10/29	Control de talla y peso	46	2025/10/29	Yenith P.	
	2025/10/29	Ficha Odontológica	47	2025/10/29	Yenith P.	
	2025/10/29	Ficha Medica	48	2025/10/29	Yenith P.	
	2025/10/29	Registro vacunación Septiembre	49	2025/10/29	Yenith P.	
	2025/10/29	Consentimiento de Fotos	50	2025/10/29	Yenith P.	
	2025/10/29	Registro asistencia 27/10/25	51	2025/10/29	Yenith P.	

Observaciones	
Elaborado por:	Responsable del área o oficina productora:
Nombre y apellidos:	Nombre y apellidos:
Cargo:	Cargo:
Fecha de corte (DD-MMMM-AAAA):	
Firma:	

Powered by CamScanner

		Código: FOR-GDO-[illegible] Versión: 1 Fecha: [illegible] Página 1 de 1

TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Hoja No.	De

INSTITUCIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	124248 JARDIN INFANTIL C. PIEDRA VIVA
Código y nombre de la serie documental	003 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PIEDRA VIVA
Nombre del expediente	MIGUEL ANGEL COMO VIVA

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-13	Folder documento	1	2025-02-13	Valentina C.	Archivo de información personal en la vida
2		Documento identidad peluquería	2	2025-02-13	Valentina C.	
3		Documento identidad niño mayor	3-5	2025-02-13	Valentina C.	
4		Afiliación EPS	6	2025-02-13	Valentina C.	
5		Recibo público	7	2025-02-13	Valentina C.	
6	2025-02-13	Formalización del cupo	8	2025-02-13	Valentina C.	
7	2025-02-13	Carné de vacunas	9	2025-02-13	Valentina C.	
8	2025-02-13	Consentimiento informado	10	2025-02-13	Valentina C.	
9	2025-02-13	Autorización uso de imagen	11	2025-02-13	Valentina C.	
10	2025-02-24	Registro novedades 13/03/25	12	2025-02-24	Valentina C.	
11	2025-02-27	Certificado médico	13	2025-02-27	Valentina C.	
12	2025-02-27	Certificado médico Jamaica	14	2025-02-27	Valentina C.	
13	2025-02-27	Observador niño - niña (FALTA)	15	2025-02-27	Valentina C.	
14	2025-02-28	Registro novedades 28/03/25	16	2025-02-28	Valentina C.	
15	2025-03-05	Consentimiento informado	17	2025-03-05	Valentina C.	
16	2025-03-10	Registro novedades 09/03/25	18	2025-03-10	Valentina C.	
17	2025-03-10	Certificado Discapacidad	19	2025-03-10	Valentina C.	
18	2025-03-13	Registro novedades 10/03/25	20	2025-03-13	Valentina C.	
19	2025-03-18	Registro novedades 11/03/25	21	2025-03-18	Valentina C.	
20	2025-03-19	Recibo	22	2025-03-19	Valentina C.	
21	2025-03-21	Informe pedagógico	23-24	2025-03-21	Valentina C.	
22	2025-03-27	Registro novedades 24/03/25	25	2025-03-27	Valentina C.	
23	2025-03-31	Registro novedades 27/03/25	26	2025-03-31	Valentina C.	
24	2025-04-10	Registro novedades 10/04/25	27	2025-04-10	Valentina C.	
25	2025-04-29	Observador niño - niña (FALTA)	28	2025-04-29	Paola B.	
26	2025-04-29	Seguridad social (FALTA)	29	2025-04-29	Paola B.	
27	2025-05-02	Consentimiento informado	30	2025-05-02	Paola B.	
28	2025-05-14	Certificado retiro	31	2025-05-14	Paola B.	
29	2025-05-30	Registro novedades 27/05/25	32	2025-05-30	Paola B.	
30	2025-06-09	Consentimiento informado	33	2025-06-09	Paola B.	
31	2025-06-11	Autorización uso imagen	34	2025-06-11	Paola B.	
32	2025-06-16	Registro novedades 09-06-25 10-06-25	35	2025-06-16	Paola B.	
33	2025-06-27	Registro novedades 11-06-25 27-06-25	36	2025-06-27	Paola B.	
34	2025-06-27	Observador niño-niña Mayo-Junio	37	2025-06-27	Paola B.	
35	2025-06-27	Informe Pedagógico	38-39	2025-06-27	Paola B.	
36	2025-07-30	Registro novedades 10-07-25 30-07-25	40	2025-07-30	Hoy Carmen	
	2025-08-18	Observador FALTA	41	2025-08-18		
	2025-08-18	Seguridad social FALTA Mayo-Junio	42	2025-08-18		
	2025-08-29	Registro novedad 27-08-25	43	2025-08-29		
	2025-09-25	Registro Novedad 28-08-25	44	2025-09-25		
	2025-09-19	Informe Pedagogico	45	2025-09-19		

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Valentina Carvajal	Nombres y apellidos:	Monica Barrio
Cargo:	Pedagoga AUX	Cargo:	Responsable del Predio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingreso al mes de febrero el 13/02/2025

Dejo constancia que el memorando interno 120230004141 el consolidado de novedades se anuncio

	121218 Jardin infantil cc piedra verde
	023 Historias sociales
	010 Historias sociales de primera infancia
	Miguel angel gomez

Folio	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable y cargo del documento	Observaciones
1	2025/10-27	Registro civil	17	2025/10/27	Yenitte P	
2	2025/10-27	Certificado Defensoria	18	2025/10/27	Yenitte P	
3	2025/10-27	Observador del alumno	4	2025/10/27	Yenitte P	
4	2025/10/27	Ficha matricula	50	2025/10/27	Yenitte P	

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FTGD-GDO-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 27/2018 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Proyectó	Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	022.98
Código y nombre de la serie documental	022 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ALAN ADOLFO RUBIO ALVARADO

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-26	Registro novedades	18	2025-09-26	Yennifer P. Peña	
2	2025-09-30	Registro Novedad	19	2025-09-30	Jennifer P	
3	2025-10-25	Registro Novedad	50	2025-10-25	Jennifer P	
4	2025-10-27	Certificado Cita	51	2025-10-27	Jennifer P	
5	2025-10-27	Observador del alumno	52	2025-10-27	Jennifer P	
6	2025-10-27	Re Inscripción	53	2025-10-27	Jennifer P	
7	2025-10-30	Registro Novedad	54	2025-10-30	Jennifer P	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:		Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:		Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota:
De acuerdo al memorando interno 120230290041 el formato de registro de novedad se archivará el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

Nro	Fecha de Recibido	Tipo Documento	Folios	Fecha de entrega a destinatario	Responsable que registra el documento	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Elaborado por		Responsable de la verificación	
Nombre y apellidos	Alejandra Valencia	Nombres y apellidos	Monica Escalla
Cargo	Profesional API	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de corte del periodo (AAAA-MM-DD)			

Nota: 12/02/25 Ingreso nivel previos
De acuerdo al memorando interno 120230278044 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20240059958 - 31/10/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZAMIENTO	
Folio No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12-12-18 JARDIN INFANTIL CC. PRADA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS JURIDICAS
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS JURIDICAS DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	LUIS GABRIEL ZACARIAS MUÑOZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DD/MM/AAAA o DC)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-04-07	Tarjeta documental	1	2025-04-09	Paola B	Tarjeta de información general diligenciada.
2		Documento identidad padre/madre	2-5	2025-04-07	Paola B	
3		Certificado EPS	6	2025-04-07	Paola B	
4		Recibo público	7	2025-04-07	Paola B	
5	2025-04-07	Formalización del cupo	8	2025-04-07	Paola B	
6	2025-04-07	Consentimiento informado	9	2025-04-07	Paola B	
7	2025-04-07	Autorización uso de imagen	10	2025-04-07	Paola B	
8	2025-04-07	Carnet de vacunas	11	2025-04-07	Paola B	
9	2025-04-07	Certificado medico	12	2025-04-07	Paola B	
10	2025-04-23	Registro matrículas primeros auxilios 23/04/25	13	2025-04-23	Paola B	
11	2025-04-28	Certificado odontologico	14	2025-04-28	Paola B	
12	2025-04-28	Observador niño-niña (ABSA)	15	2025-04-28	Paola B	
13	2025-04-30	Seguimiento salud niño-niña (ABSA)	16	2025-04-30	Paola B	
14	2025-05-02	Consentimiento informado	17	2025-05-02	Paola B	
15	2025-05-08	Certificado medico	18	2025-05-08	Paola B	
16	2025-05-30	Carta de autorización	19	2025-05-30	Paola B	
17	2025-05-30	Documento identidad acudiente	20	2025-05-30	Paola B	
18	2025-05-30	Registro matrículas primeros auxilios 30/05/25	21	2025-05-30	Paola B	
19	2025-06-09	Consentimiento informado	22	2025-06-09	Paola B	
20	2025-06-11	Autorización uso imagen	23	2025-06-11	Paola B	
21	2025-06-25	Registro de novedades 25-06-2025	24	2025-06-25	Paola B	
22	2025-06-27	Informe Pedagogico	25-26	2025-06-27	Paola B	
23	2025-06-27	Observador menor Diario	27	2025-06-27	Paola B	
24	2025-07-22	Certificado Documento ID	28	2025-07-22	Hoja Gestión	
25	2025-08-06	Registro de novedad (06-08-2025)	29	2025-08-06		
26	2025-08-28	Observador del estudiante (ABSA)	30	2025-08-28		
27	2025-08-28	Seguimiento salud niño-niña (ABSA)	31	2025-08-28		
28	2025-08-29	Registro de novedad (06-08-2025)	32	2025-08-29		
29	2025-09-19	Informe Pedagogico III	33-34	2025-09-19	Yenifer Ruiz	
30	2025-10-14	Registro de novedades	35	2025-10-14	Yenifer Ruiz	
	2025-10-14	Certificado Medico	36	2025-10-14		
	2025-10-23	Registro Novedad 15/10/25	37	2025-10-23		
	2025-10-27	Observador Septiembre	38	2025-10-27		
	2025-10-24	Carta autorización	39	2025-10-24		
	2025-10-29	Certificado Medico	40	2025-10-29		
	2025-10-31	Registro Novedad 24/10/25 31/10/25	41	2025-10-31		

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del área o dependencia productora	
Nombres y apellidos:	Paola Bibiana Rodano	Nombres y apellidos:	Nancy Padilla
Cargo:	Profesional APS	Cargo:	Responsable del Archivo
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: Ingreso al nivel de párvulos el 07/04/2025

De acuerdo al memorando 20239041 el formato de novedades se archivará los 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

Código y nombre de la actividad estratégica	
Código y nombre de la actividad productiva	12 0748 SERVICIO INTEGRAL DE PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MADRETAR MARIA PAZ

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025 02 03	Trabajo documental	1	2025-02-11	Valentina	
2		Documento identidad padre	2	2025-02-11	Valentina	
3		Documento identidad madre	3-6	2025-02-11	Valentina	
4		Recibo público	7	2025-02-11	Valentina	
5	2025-02-11	Autorización del cuido	8	2025-02-11	Valentina	
6	2025-02-11	Consentimiento uso de imagen	9	2025-02-11	Valentina	
7	2025-02-11	Consentimiento informado	10	2025-02-11	Valentina	
8	2025-02-11	Autorización uso de imagen	11	2025-02-11	Valentina	
9	2025-02-19	Registro asistencia 19/02/25 al	12	2025-02-19	Valentina	
10	2025-02-26	Observador niño niña (Kaleb)	13	2025-02-26	Valentina	
11	2025-03-03	Consentimiento informado	14	2025-03-03	Valentina	
12	2025-03-11	Cuidado medico	15	2025-03-11	Valentina	
13	2025-03-16	Recordatorio de cita	16	2025-03-16	Valentina	
14	2025-03-21	Informe Pedagogico	17-18	2025-03-21	Valentina	
15	2025-03-25	Cuidado medico Visual	19	2025-03-25	Valentina	
16	2025-03-31	Registro asistencia 27-03-25	20	2025-03-31	Valentina	
17	2025-04-28	Observador niño (Kaleb)	21	2025-04-28	Paula B	
18	2025-04-28	Seguimiento salud (Kaleb) Visual	22	2025-01-28	Paula B	
19	2025-04-30	Registro asistencia 03/04/25 al	23	2025-04-30	Paula B	
20	2025-05-02	Consentimiento informado	24	2025-05-02	Paula B	
21	2025-05-20	Cuidado auditivo odontologo (Kaleb)	25	2025-05-20	Paula B	
22	2025-05-30	Recordatorio cita valoracion integral	26	2025-05-30	Paula B	
23	2025-05-30	Registro asistencia 19/05/25	27	2025-05-30	Paula B	
24	2025-06-04	Consentimiento informado	28	2025-06-04	Paula B	
25	2025-06-11	Autorización uso de imagen	29	2025-06-11	Paula B	
26	2025-06-13	Afiliacion EPS	30	2025-06-13	Paula B	
27	2025-06-27	Informe Pedagogico	31-32	2025-06-27	Paula B	
28	2025-06-28	Observador niño-nina Kaleb Sirena	33	2025-06-28	Paula B	
29	2025-06-28	Registro de novedade 19 06 25	34	2025-06-28	Paula B	
30	2025-07-04	Certificado de Odontologico	35	2025-06-04	Paula B	
31	2025-07-30	Registro novedades 16-07-25	36	2025-07-30	Hana Beltran	
32	2025-08-13	Certificado Documento y Observador	37	2025-08-13	Hana Beltran	
33	2025-08-26	Seguimiento visual Kaleb Registro	38	2025-08-26	Alejandra V	
34	2025-08-28	Observador niño niña Kaleb	39	2025-08-28	Alejandra V	
35	2025-08-29	Registro de novedades 29/08/25	40	2025-08-29	Alejandra V	
36	2025-09-08	Registro de novedades 8/09/25	41	2025-09-08	Alejandra V	
37	2025-09-15	Registro de novedades 15/09/25	42	2025-09-15	Alejandra V	
38	2025-09-19	Informe pedagogico III	43-44	2025-09-19	Yenitt F	
39	2025-10-27	Observador Kaleb Entre	45	2025-10-27	Yenitt F	
40	2025-10-27	Ficha inscripcion	46	2025-10-27	Yenitt F	

Elaborado por:		Responsable del área o dirección - Revisa	
Nombres y apellidos	Valentina Carvajal	Nombres y apellidos	Mariel Bonilla
Cargo	Profesional API	Cargo	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingresa al final de planillas el 4/03/2025

De acuerdo al memorando interno 12023029441 el formato de registro de novedades se archivara el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 07/2024
Página 1 de 1

CONTROL DE ACCESO AMBIENTE

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Nombre de la unidad administrativa	
Nombre de la oficina productora	12 D18 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Nombre de la serie documental	023 HISTORIAS JURIDICAS
Nombre de la subserie documental	010
Expediente	1 ISAAC DANIEL LOPEZ PORTERO

CONTENIDO

	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que organiza el documento (Cargo y dependencia)	Observaciones
1	2025-03-20	Rotulo documental	1	2025-03-20		
2		Documento identidad profesional	2	2025-03-20		
3		Documento identidad madre RUA	3-6	2025-03-20		
4		Certificado EPS	7	2025-03-20		
5		Recibo Público	8	2025-03-20		
6		Formalización Cupo	9	2025-03-20		
7		Consentimiento informado	10	2025-03-20		
8		Uso autorización Imágenes	11	2025-03-20		
9		Carnet de vacunas	12	2025-03-20		
10		Certificado medico - Documento D.	13	2025-03-20		
11		Certificado Visual	14	2025-03-20		
12		Certificado Valoración auditiva	15	2025-03-20		
13	2025-03-27	Registro de novedades 20/03/25	16	2025-03-27		
14	2025-03-31	Registro novedades 31/03/25	17	2025-03-31		
15	2025-04-15	Registro novedades 07/04/25 al 15/04/25	18	2025-04-15		
16	2025-04-30	Registro novedades 16/04/25 al 30/04/25	19	2025-04-30		
17	2025-04-30	Observador niño niña	20	2025-04-30		
18	2025-04-30	Seguimiento salud niño-niña	21	2025-04-30		
19	2025-05-07	Certificado Odontología	22	2025-05-07		Doble perforación
20	2025-05-14	Registro novedades 01/05/25 al 14/05/25	23	2025-05-14		
21	2025-05-20	Consentimiento informado	24	2025-05-20		
22	2025-05-28	Registro novedades 16/05/25 al 28/05/25	25	2025-05-28		
23	2025-06-09	Consentimiento informado	26	2025-06-09		
24	2025-06-10	Registro de novedades 03-06-25 10-06-25	27	2025-06-10		
25	2025-06-11	Autorización uso de imagen	28	2025-06-11		
26	2025-06-27	Informe Pedagógico	29-30	2025-06-27		
27	2025-06-28	Registro novedades 16-06-25 25-06-25	31	2025-06-28		
28	2025-06-28	Observador niño-niña Mayo Junio	32	2025-06-28		
29	2025-07-11	Registro novedades 01-07-25 11-07-25	33	2025-07-11		Doble perforación
30	2025-07-28	Registro novedades 15-07-25 28-07-25	34	2025-07-28		
31	2025-08-13	Registro novedades 01-08-25 13-08-25	35	2025-08-13		
32	2025-08-25	Registro de novedades (04-08-2025 - 25-08-2025)	36	2025-08-25		
33	2025-08-29	Registro de novedades (26-08-2025 - 29-08-2025)	37	2025-08-29		
34	2025-08-29	Observador del niño-niña (Grupo - Agenda)	38	2025-08-29		
35	2025-08-29	Seguimiento de salud odontología (Grupo - Agenda)	39	2025-08-29		
36	2025-09-08	Registro de novedades (01-09-2025 - 08-09-2025)	40	2025-09-08		
37	2025-09-15	Registro de novedades (09-09-2025 - 15-09-2025)	41	2025-09-15		
38	2025-09-19	Informe Pedagógico	42 43	2025-09-19		
39	2025-09-24	Registro de novedades (16-09-2025 - 24-09-2025)	44	2025-09-24		
40	2025-10-06	Copia resolución de SIP carnet de vacunas	45	2025-10-06		
41	2025-10-15	Certificado asistencia cita medica	46	2025-10-15		

Responsables

Nombre y apellidos	Paola Bolaños Bedoya	Nombre y apellidos	Manuel Bonilla
Cargo	Profesional API	Cargo	Responsable del Servicio

Fecha de expedición (AAAA-MM-DD):

Ingreso el 20/03/25 al nivel de párvulos
Cuento al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivará

	1218 Jorge Ingenieros Piedra Verde
	123 Historia Social 4°
	510
	Tisaac Daniel Lorett

1	25/10/29	[illegible]	93	25/10/29	Aceptable	
2	25/10/29	[illegible]	48	25/10/29	Aceptable	
3	25/10/29	[illegible]	49	25/10/29	Aceptable	
4	25/10/29	[illegible]	50	25/10/29	Aceptable	
5	25/10/29	[illegible]	51	25/10/29	Aceptable	
6	25/10/29	[illegible]	52	25/10/29	Aceptable	
7	25/10/29	[illegible]	53	25/10/29	Aceptable	

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-015

Versión: 3

Fecha Inicio: 2024-08-08 Fecha Fin: 31-12-2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCARTE DOCUMENTAL

Fojas No.	Fin

IDENTIFICACIÓN

Cód y Nombre de la unidad administrativa	
Cód y Nombre de la oficina productora	123 JARDIN INFANTIL EL PEDREGAL VERDE
Cód y Nombre de la serie documental	023 FICHAS SOCIALES
Cód y Nombre de la subserie documental	010 FICHAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Título del expediente	JUAN ANDRES MARTINEZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2021-02-12	Ficha documental	1	2021-02-13	Valentina C	Firmada y diligenciada en su totalidad
2	2021-02-13	Documento identidad (anticipada)	2	2021-02-13	Valentina C	
3		Diagnostico identidad medio FIVA	3-6	2021-02-13	Valentina C	
4		Afiliación EPS	7	2021-02-13	Valentina C	
5		Recibo público	8	2021-02-16	Valentina C	
6	2021-02-13	Fotografías del niño	9	2021-02-13	Valentina C	
7	2021-02-13	Carné de vacuna	10	2021-02-13	Valentina C	
8	2021-02-13	Carta homologación internado	11	2021-02-13	Valentina C	
9	2021-02-13	Autorización uso de imagen	12	2021-02-13	Valentina C	
10	2021-02-27	Observador niño niña (Adap)	13	2021-02-27	Valentina C	
11	2021-03-28	Registro novedades 1/03/21 al 28/03/21	14	2021-02-28	Valentina C	
12	2021-03-05	Consentimiento informado	15	2021-03-03	Valentina C	
13	2021-03-21	Informe pedagogico	16-17	2021-03-21	Valentina C	
14	2021-03-26	Registro novedades 29/03/21 al 26/03/21	18	2021-03-26	Valentina C	
15	2021-03-31	Registro novedades 29/03/21 al 31/03/21	19	2021-03-31	Valentina C	
16	2021-04-03	Consentimiento Medico	20	2021-04-03	Paola B	
17	2021-04-03	Documento identidad (anticipada)	21	2021-04-03	Paola B	
18	2021-04-04	Registro novedades 01/04/21 al 04/04/21	22	2021-04-04	Paola B	
19	2021-04-23	Registro novedades 12/04/21 al 23/04/21	23	2021-04-23	Paola B	
20	2021-04-28	Observador niño niña (Adap)	24	2021-04-28	Paola B	
21	2021-04-28	Seguimiento salud (Enero - Abril)	25	2021-04-28	Paola B	
22	2021-04-30	Registro novedades 26/04/21 al 30/04/21	26	2021-04-30	Paola B	
23	2021-05-02	Consentimiento informado	27	2021-05-02	Paola B	
24	2021-05-30	Registro novedades 02/05/21 al 30/05/21	28	2021-05-30	Paola B	
25	2025-06-09	Consentimiento informado	29	2025-06-09	Paola B	
26	2025-06-11	Autorización uso de imagen	30	2025-06-11	Paola B	
27	2025-06-27	Informe Pedagogico	31-32	2025-06-27	Paola B	
28	2025-06-28	Registro de novedades 23-06-25 al 28-06-25	33	2025-06-28	Paola B	
29	2025-06-28	Observador niño niña Mayo - Junio	34	2025-06-28	Paola B	
30	2025-07-09	Registro novedades 01-07-25 al 09-07-25	35	2025-07-09	Paola B	
31	2025-07-17	Registro novedades 09-07-25 al 17-07-25	36	2025-07-17	Paola B	
32	2025-07-29	Registro novedades 24-07-25 al 29-07-25	37	2025-07-29	Mary Bethsa	
33	2025-08-13	Registro novedades 01-08-25 al 13-08-25	38	2025-08-13	Alejandra Valbuena	
34	2025-08-23	Registro novedades 14-08-25 al 23-08-25	39-40	2025-08-23	Alejandra Valbuena	
35	2025-08-28	Registro novedades 28-08-25	41	2025-08-28	Alejandra Valbuena	
36	2025-08-28	Observador del niño niña Agosto	42	2025-08-29	Alejandra Valbuena	
37	2025-08-29	Seguimiento salud niño Agosto	43	2025-09-08	Alejandra V	
38	2025-09-08	Registro novedades (01-09-25 al 08-09-25)	44	2025-09-30	Valentina P	
39	2025-09-30	Registro Novedades (09-09-25 al 30-09-25)	45	2025-10-08	Valentina P	
40	2025-10-08	Registro Novedades (01-10-25 al 08-10-25)	46	2025-10-15	Valentina P	
41	2025-10-15	Registro Novedades (09-10-25 al 15-10-25)				

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Valentina Carvajal	Nombres y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	Enfermera API	Cargo	Responsable del Servicio

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Ingreso al nivel de párvulos el 13 de marzo

De acuerdo al memorando interno 13023002411 el formato de registro de novedades se archivará al 30 de cada mes

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FT-GD-075 Versión: 2 Fecha: 2024-12-20 Página: 1 de 1 CONTROL DE HOJAS CONTROL Hoja No. / De

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12148 Jardin infantil cc Piedra verde
Código y nombre de la serie documental	023 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	020 Historias Sociales primera infancia
Nombre del expediente	Liam Andrey Malagon

Item	Fecha de documento (dd/mm/aaaa)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (dd/mm/aaaa)	Responsable que registra el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	22/10/27	Consentimiento informado	47	2025/10/27	Yenitte P.	
2	2025/10/27	Observación Directa	48	2025/10/27	Yenitte P.	
3	2025/10/27	Ficha de Inscripción	49	2025/10/27	Yenitte P.	

Elaborado por:	Responsable del área o oficina productora:
Nombre y apellidos:	Nombre y apellidos:
Cargo:	Cargo:
Fecha de cierre del expediente (dd/mm/aaaa):	
Firma:	

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 2023 - 14/03/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	JOEL FERNANDO MENDEZ SANCHEZ		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/01/2025	Testigo documental	1	30/01/2025	Yeni R	Folios numerados incorrectamente
2		Documento identidad participante	2	30/01/2025	Yeni R	
3		Documento identidad núcleo familiar	3/5	30/01/2025	Yeni R	
4		Afiliación EPS	6	30/01/2025	Yeni R	
5		Recibo servicio público	7	30/01/2025	Yeni R	
6	30/01/2025	Formalización de cupo	8	30/01/2025	Yeni R	
7	30/01/2025	Carnet de vacunas	9	30/01/2025	Yeni R	
8	30/01/2025	Consentimiento Informado	10	30/01/2025	Yeni R	
9	30/01/2025	Autorización derechos imagen	11	30/01/2025	Yeni R	
10	31/01/2025	Registro de novedades	12	31/01/2025	Yeni R	
11	28/02/2025	Observador niño-niña Enero Febrero	13	28/02/2025	Yeni R	
12	28/02/2025	Registro de novedades	14	28/02/2025	Yeni R	
13	05/03/2025	Consentimiento Informado	15	05/03/2025	Yeni R	
14	14/03/2025	Registro de novedades 5/3/25	16	14/03/2025	Yeni R	
15	21/03/2025	Informe Pedagogico I	17/18	21/03/2025	Yeni R	
16	31/03/2025	Registro de novedades 17/3/25 28/3/25	19	31/03/2025	Yeni R	
17	02/04/2025	Participación madre especial bienestar y crecimiento y desarrollo	20	02/04/2025	Yeni R	
18	21/04/2025	Registro de novedades 01/04/25 21/04/25	21	21/04/2025	Yeni R	
19	29/04/2025	Observador niño-niña Marzo Abril	22	29/04/2025	Yeni R	
20	30/04/2025	Seguimiento a salud Enero Abril	23	30/04/2025	Yeni R	
21	30/04/2025	Registro de novedades 21/4/25 28/4/25	24	30/04/2025	Yeni R	
22	02/05/2025	Consentimiento Informado	25	02/05/2025	Yeni R	
23	20/05/2025	Actas	26	20/05/2025	Yeni R	
24	21/05/2025	Registro de novedades 05/05/2025 21/05/2025	27	21/05/2025	Yeni R	
25	30/05/2025	Registro de novedades 22/05/2025 30/05/2025	28	30/05/2025	Yeni R	
26	05/06/2025	Actas	29	05/06/2025	Yeni R	
27	09/06/2025	Consentimiento Informado	30	09/06/2025	Yeni R	
28	11/06/2025	Autorización Uso de Imágen	31	11/06/2025	Yeni R	
29	11/06/2025	Caracterización de Apoyo	32/34	11/06/2025	Yeni R	
30	11/06/2025	Caracterización Inicial	36/37	11/06/2025	Yeni R	
31	11/06/2025	Acta	38	11/06/2025	Yeni R	
32	11/06/2025	Actas	39	11/06/2025	Yeni R	
33	17/06/2025	Acompañamiento Educación Especial	40	17/06/2025	Yeni R	
34	24/06/2025	Observador niño-niña Mayo Junio	41	24/06/2025	Yeni R	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yeni Rodriguez Monterrez		
14. Cargo/Rol	Profesional API		
15. Fecha	30/01/2025		

16. Notas: Activo en el nivel de párvulos

De acuerdo con el memorando 17023029041 el formato de novedades se archivará al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PGD-GD-013
Versión: 1
Fecha: Marzo 2024/30/08 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardin Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	JOEL FERNANDO MENDEZ SANCHEZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-27	Registro de novedades 09/6/25 27/6/25	42	2025-06-27	Yeni R	
2	2025-06-27	Informe Pedagogico II	43-44	2025-06-27	Yeni R	
3	2025-07-09	Registro de Novedades 01/7/25 09/7/25	45	2025-07-09	Yeni R	
4	2025-07-09	Acompañamiento Educacion E.	46	2025-09-09	Yeni R	
5	2025-07-10	Tarjeta control de citas	47	2025-07-10	Yeni R	
6	2025-07-10	Recordatorio de cita	48	2025-07-10	Yeni R	
7	2025-07-10	Soporte de PGR en la EPS	49	2025-07-10	Yeni R	
8	2025-07-17	Acompañamiento Educacion E.	50	2025-07-17	Yeni R	
9	2026-07-24	Registro de novedades 21/7/25 24/7/25	51	2025-07-24	Yeni R	
10	2025-07-28	Certificado odontologico	52	2025-07-28	Yeni R	
11	2025-07-31	Registro de novedades 28/7/25	53	2025-07-31	Yeni R	
12	2025-08-04	Avances Programa de Educacion	54-56	2025-08-04	Yeni R	
13	2025-08-04	Recordatorio de cita	57	2025-08-04	Yeni R	
14	2025-08-12	Acompañamiento Educacion Especial	58	2025-08-12	Yeni R	
15	2025-08-27	Observador niño-niña Agosto	59	2025-08-27	Yeni R	
16	2025-08-29	Seguimiento salud Mayo Agosto	60	2025-08-29	Yeni R	
17	2025-08-31	Registro de novedades 4/8/25 12/8/25	61	2025-08-29	Yeni R	
18	2025-09-01	Acompañamiento Educacion Es	62	2025-09-01	Yeni R	
19	2025-09-17	Registro de novedades 11/9/25 17/9/25	63	2025-09-17	Yeni R	
20	2025-09-17	Acompañamiento Educacion Especial	64	2025-09-17	Yeni R	
21	2025-09-17	Actas	65	2025-09-17	Yeni R	
22	2025-09-17	Caracterizacion de Apoyo	66-68	2025-09-17	Yeni R	
23	2025-09-19	Informe Pedagógico III	69-70	2025-09-19	Yeni R	
24	2025-09-24	Acompañamiento Educacion Especial	71	2025-09-24	Yeni R	
25	2025-09-30	Registro de novedades 22/9/25 30/9/25	72	2025-09-30	Yeni R	
26	2025-10-15	Acompañamiento Educacion Especial	73	2025-10-15	Yeni R	
27	2025-10-22	Acompañamiento Educacion Especial	74	2025-10-22	Yeni R	
28	2025-10-24	Confirmacion descupo 2026	75	2025-10-24	Yeni R	
29	2025-10-30	Observador niño-niña Octubre Septiembre	76	2025-10-30	Yeni R	
30	2025-10-31	Registro de novedades 27/10/25 31/10/25	77	2025-10-31	Yeni R	
31	2025-11-05	Acompañamiento Educacion E	78	2025-11-05	Yeni R	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Yeni Rodriguez Montañez	Nombres y apellidos:	Mónica Bonilla
Cargo:	Profesional en atencion PI	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: De acuerdo con el memorando interno 20230290411 el formato de registro de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código PGR-GD-013
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Versión: 2
		Fecha: Mes: 12/02/2025 - 14/08/2025
		Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	SAMUEL DAVID CONOC CERVANTES		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/01/2025	Testigo documental	1	30/01/2025	Yeni R	Reforma mi información Sisbe
2		Documento de identidad participante	2	30/01/2025	Yeni R	
3		Documento de identidad núcleo familiar	3 4	30/01/2025	Yeni R	
4		Afiliación a EPS	5	30/01/2025	Yeni R	
5		Recibo Servicio público	6	30/01/2025	Yeni R	
6	30/01/2025	Formalización de Cupo	7	30/01/2025	Yeni R	
7	30/01/2025	Carnet de vacunas	8	30/01/2025	Yeni R	
8	30/01/2025	Consentimiento Informado	9	30/01/2025	Yeni R	
9	30/01/2025	Autorización derechos de imagen	10	30/01/2025	Yeni R	
10	31/01/2025	Registro de novedades	11	31/01/2025	Yeni R	
11	27/02/2025	Observador niño-niña Enero Febrero	12	27/02/2025	Yeni R	
12	28/02/2025	Registro de novedades	13	28/02/2025	Yeni R	
13	05/03/2025	Consentimiento Informado	14	05/03/2025	Yeni R	
14	12/03/2025	Registro de novedades 31/3/25 12/3/25	15	12/03/2025	Yeni R	
15	13/03/2025	Procedimiento de ruta	16	13/03/2025	Yeni R	
16	13/03/2025	Certificado medico, audiometria, visiometria y seguimiento y desarrollo	17	13/03/2025	Yeni R	
17	21/03/2025	Informe pedagogico I	18 19	21/03/2025	Yeni R	
18	31/03/2025	Registro de novedades 28/3/25	20	31/03/2025	Yeni R	
19	29/04/2025	Observador niño-niña Marzo Abril	21	29/04/2025	Yeni R	
20	30/04/2025	Seguimiento a salud Marzo Abril	22	30/04/2025	Yeni R	
21	30/04/2025	Registro de novedades 15/4/25 28/4/25	23	30/04/2025	Yeni R	
22	02/05/2025	Consentimiento Informado	24	02/05/2025	Yeni R	
23	30/05/2025	Registro de novedades 09/05/25 28/05/25	25	30/05/2025	Yeni R	
24	09/06/2025	Consentimiento Informado	26	09/06/2025	Yeni R	
25	11/06/2025	Autorización Uso de Imagen	27	11/06/2025	Yeni R	
26	24/06/2025	Observador niño-niña Mayo Junio	28	24/06/2025	Yeni R	
27	27/06/2025	Registro de novedades 13/6/25 27/6/25	29	27/06/2025	Yeni R	
28	27/06/2025	Informe Pedagógico II	30 31	27/06/2025	Yeni R	
29	09/07/2025	Actualización Carnet de Vacunas	32	09/07/2025	Yeni R	
30	23/07/2025	Actas	33	23/07/2025	Yeni R	
31	31/07/2025	Registro de novedades 31/7/25 28/7/25	34	31/07/2025	Yeni R	
32	06/08/2025	Registro de novedades 01/8/25 06/8/25	35	06/08/2025	Yeni R	
33	29/08/2025	Observador niño-niña Julio Agosto	36	29/08/2025	Yeni R	
34	29/08/2025	Seguimiento a Salud Mayo Agosto	37	29/08/2025	Yeni R	

13.	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Yeni Rodriguez Montañez		
14. Cargo/Rol	Profesional APJ		
15. Fecha	30/01/2025		

16. Notas: Activo en el nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013

Versión: 2

Fecha: Marzo 07/2018 DD/MM/AAAA

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	Fin

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121218 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	SAMUEL DAVID CONDE CERVANTES

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
	2025-08-29	Registro de novedades 28/8/25	38	2025-08-29	Yeni R.	
	2025-09-19	Informe Pedagógico II	39-40	2025-09-19	Yeni R.	
	2025-09-30	Registro de novedades 29/9/25	41	2025-09-30	Yeni R.	
	2025-10-14	Conformacion de cupo 2026	42	2025-10-14	Yeni R.	
	2025-10-30	Asistencia mes de septiembre octubre	43	2025-10-30	Yeni R.	
	2025-10-31	Registro de novedades 31/10/25	44	2025-10-31	Yeni R.	

Elaborado por

Nombres y apellidos:	Yeni Rodriguez Hernandez
Cargo:	Profesional en atención
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	
Firma:	

Revisado por el área o unidad productora

Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Responsable del Servicio.

Powered by CamScanner

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	123148 Jardin Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	063 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	JAM RAFAEL HENRIQUEZ MEJIAS

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-17	Testigo Documental	1	2025-02-17	Yeni R	Se anexa información mediante memorando interno
2		Documento identidad portapapeles	2	2025-02-17	Yeni R	
3		Documento de identidad núcleo familiar	3-4	2025-02-17	Yeni R	
4		Afiliacion a EPS	5	2025-02-17	Yeni R	
5		Recibo publico	6	2025-02-17	Yeni R	
6	2025-02-17	Formalización de cupo	7	2025-02-17	Yeni R	
7	2025-02-17	Carnet de vacunas	8	2025-02-17	Yeni R	
8	2025-02-17	Consentimiento Informado	9	2025-02-17	Yeni R	
9	2025-02-17	Autorización Uso de Imágen	10	2025-02-17	Yeni R	
10	2025-02-19	Certificado medico psicologico Marelly y EPS	11	2025-02-19	Yeni R	
11	2025-02-25	Observador niño-niña Febrero	12	2025-02-25	Yeni R	
12	2025-02-26	Registro de novedades 19/2/25 28/2/25	13	2025-02-26	Yeni R	
13	2025-03-03	Consentimiento Informado	14	2025-03-03	Yeni R	
14	2025-03-21	Informe Pedagógico I	15-16	2025-03-21	Yeni R	
15	2025-03-31	Registro de novedades 11/3/25	17	2025-03-31	Yeni R	
16	2025-04-28	Observador niño-niña Abril 28/4/25	18	2025-04-28	Yeni R	
17	2025-04-30	Seguimiento salud - Abril Erika	19	2025-04-30	Yeni R	
18	2025-04-30	Registro de novedades 21/4/25	20	2025-04-30	Yeni R	
19	2025-06-02	Consentimiento Informado	21	2025-06-02	Yeni R	
20	2025-05-30	Registro de novedades 2/5/25 21/5/25	22	2025-05-30	Yeni R	
21	2025-06-09	Consentimiento Informado	23	2025-06-09	Yeni R	
22	2025-06-11	Autorización Uso de Imagen	24	2025-06-11	Yeni R	
23	2025-06-25	Observador niño-niña Mayo Junio	25	2025-06-25	Yeni R	
24	2025-06-27	Registro de novedades 13/6/25 23/6/25	26	2025-06-27	Yeni R	
25	2025-06-27	Informe Pedagógico II	27-28	2025-06-27	Yeni R	
26	2025-07-31	Registro de novedades 25/7/25	29	2025-07-31	Yeni R	
27	2025-08-01	Certificado Odontologico	30	2025-08-01	Yeni R	
28	2025-08-27	Observador niño-niña Agosto Julio	31	2025-08-29	Yeni R	
29	2025-08-29	Seguimiento salud Agosto Mayo	32	2025-08-29	Yeni R	
30	2025-08-29	Registro de novedades 11/8/25	33	2025-08-29	Yeni R	
31	2025-09-19	Informe Pedagógico III	34-35	2025-09-19	Yeni R	
32	2025-09-30	Registro de novedades 5/9/25 18/9/25	36	2025-09-30	Yeni R	
33	2025-10-10	Confirmación de Cupo 6/76	37	2025-10-10	Yeni R	
34	2025-10-28	Observador niño-niña Septiembre Octubre	38	2025-10-28	Yeni R	
35	2025-10-31	Registro de novedades 17/10/25 28/10/25	39	2025-10-31	Yeni R	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Yeni Rodriguez Montañez	Nombres y apellidos	Monica Portilla
Cargo	Profesional en atencion	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos 19/02/2025

De acuerdo al memorando interno 120230290411 el formato de novedades se archivara el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 2022/2023 - 14/03/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	TYRONE ADONIS ACOSTA JHONSON						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No.	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	29-01-2025	Testigo documental	1	29/01/2025	Yeni R	Sistema: Mi Infancia	
2		Documento de identidad participante	2	29/01/2025	Yeni R		
3		Documento de identidad núcleo familiar	3/4	29/01/2025	Yeni R		
4		Afiliación a EPS	5	29/01/2025	Yeni R		
5		Recibo servicio público	6	29/01/2025	Yeni R		
6	30/01/2025	Formalización de Cupo	7	30/01/2025	Yeni R		
7		Carnet de vacunas	8	30/01/2025	Yeni R		
8	03/02/2025	Consentimiento Informado	9	31/01/2025	Yeni R		
9	30/01/2025	Autorización derechos Imagen	10	30/01/2025	Yeni R		
10	31/01/2025	Registro de novedades	11	31/01/2025	Yeni R		
11	08/02/2025	Registro de novedades	12	07/02/2025	Yeni R		
12	23/02/2025	Observador niño-niña Enero (febrero)	13	23/02/2025	Yeni R		
13	28/02/2025	Registro de novedades 14/2/25 28/2/25	14	28/02/2025	Yeni R		
14	28/02/2025	Registro de novedades	15	28/02/2025	Yeni R		
15	05/03/2025	Consentimiento Informado	16	05/03/2025	Yeni R		
16	21/03/2025	Informe Pedagógico I	17/18	21/03/2025	Yeni R		
17	28/03/2025	Registro de novedades	19	28/03/2025	Yeni R		
18	29/04/2025	Observador niño-niña Marzo Abril	20	29/04/2025	Yeni R		
19	30/04/2025	Seguimiento a Salud Enero Abril	21	30/04/2025	Yeni R		
20	30/04/2025	Actualización Carnet de vacunas	22	30/04/2025	Yeni R		
21	30/04/2025	Registro de novedades 21/4/25 28/4/25	23	30/04/2025	Yeni R		
22	02/05/2025	Consentimiento Informado	24	02/05/2025	Yeni R		
23	15/05/2025	Certificado medico visual, auditiva y Crecimiento y desarrollo	25	15/05/2025	Yeni R		
24	26/05/2025	Registro de novedades 16/5/2025 26/5/2025	26	26/05/2025	Yeni R		
25	30/05/2025	Registro de novedades 27/5/2025 29/5/2025	27	30/05/2025	Yeni R		
26	09/06/2025	Consentimiento Informado	28	09/06/2025	Yeni R		
27	11/06/2025	Autorización Uso de Imagen	29	11/06/2025	Yeni R		
28	27/06/2025	Observador niño-niña Mayo (junio)	30	27/06/2025	Yeni R		
29	27/06/2025	Registro de novedad	31	27/06/2025	Yeni R		
30	27/06/2025	Informe Pedagógico II	32/33	27/06/2025	Yeni R		
31	08/07/2025	Certificado odontológico	34	08/07/2025	Yeni R		
32	08/07/2025	Recordatorio de citas	35	08/07/2025	Yeni R		
33	31/07/2025	Registro de novedades 15/7/25 31/7/25	36	31/07/2025	Yeni R		
34	13/08/2025	Registro de novedades 1/8/25 13/8/25	37	13/08/2025	Yeni R		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yeni Rocio Rodriguez		
14. Cargo/Rol	Profesional en atención PI		
15. Fecha	29-01-2025		

16. Notas: Inicio el proceso en el nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivará el corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: [illegible]
Versión: 1
Fecha: [illegible]
Página: 1 de 1

CONTROL DE UNIDAD DOCUMENTAL

Inicio	Fin

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	113418 Jardin Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	TYRONE ADONIS ACOSTA JHONSSON

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (dd/mm/aaaa)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (dd/mm/aaaa)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
	2025-08-29	Observador niño-niña Julio Agosto	38	2025-08-29	Yeni R	
	2025-08-29	Seguimiento escolar Mayo Agosto	39	2025-08-29	Yeni R	
	2025-08-29	Registro de novedades Mayo Agosto	40	2025-08-29	Yeni R	
	2025-09-19	Informe Pedagógico III	41-42	2025-09-19	Yeni R	
	2025-09-30	Registro de novedades Julio Septiembre	43	2025-09-30	Yeni R	
	2025-10-14	Conformación de Cupo 2026	44	2025-10-14	Yeni R	
	2025-10-29	Observador niño-niña Octubre Diciembre	45	2025-10-29	Yeni R	

Diligenciado por:

Nombres y apellidos	Yeni Rodriguez Monsalve
Cargo	Profesional en atencion

Responsable de la unidad productora

Nombres y apellidos	Monsel Bonilla
Cargo	Responsable del Servicio

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-017 Versión: 1 Fecha: Marzo 07/2025 - 31/12/2025 Página: 1 de 1
		CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO Hoja No. | De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	321245 Jardin Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	ALAN DAVID SANTIAGO VILLAFAÑE

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellido)	Observaciones
1	2025-04-2	Testigo documental	1	2025-04-02	Yeni R	
2		Documento identidad participante	2	2025-04-02	Yeni R	
3		Documento identidad nucleo familiar	3-4	2025-04-02	Yeni R	
4		Afiliacion a EPS	5	2025-04-02	Yeni R	
5		Recibo servicio público	6	2025-04-02	Yeni R	
6	2025-04-02	Formalizacion de cupo	7	2025-04-02	Yeni R	
7	2025-04-02	Carnet de vacunas	8	2025-04-02	Yeni R	
8	2025-04-02	Consentimiento Informado	9	2025-4-2	Yeni R	
9	2025-04-02	Autorizacion uso de imagen	10	2025-4-2	Yeni R	
10	2025-04-29	Observador niño-nina Mayo Abril	11	2025-04-29	Yeni R	
11	2025-04-30	Seguimiento salud Enero Abril	12	2025-04-30	Yeni R	
12	2025-04-30	Registro de novedades 2/4/25	13	2025-04-30	Yeni R	
13	2025-05-02	Consentimiento Informado	14	2025-05-02	Yeni R	
14	2025-05-29	Registro de novedades 2/5/25 | 29/5/25	15	2025-05-29	Yeni R	
15	2025-06-05	Acta	16	2025-06-05	Yeni R	
16	2025-06-09	Consentimiento Informado	17	2025-06-09	Yeni R	
17	2025-06-11	Autorizacion Uso de Imagen	18	2025-06-11	Yeni R	
18	2025-06-17	Consentimiento de Apoyo	19 | 22	2025-06-17	Yeni R	
19	2025-06-17	Acta	23	2025-06-17	Yeni R	
20	2025-06-17	Registro de novedades 31/6/25	24	2025-06-17	Yeni R	
21	2025-06-17	Carta de autorizacion	25	2025-06-17	Yeni R	
22	2025-06-17	Documento de identidad el quien autoriza	26	2025-06-17	Yeni R	
23	2025-06-26	Observador niño-nina Mayo Junio	27	2025-06-26	Yeni R	
24	2025-06-27	Informe Pedagogico II	28 | 29	2025-06-27	Yeni R	
25	2025-07-21	Certificado medico	30	2025-07-21	Yeni R	
26	2025-07-31	Registro de novedades 31/7/25	31	2025-07-31	Yeni R	
27	2025-08-01	Ordenes Medicas	32 | 34	2025-08-01	Yeni R	
28	2025-08-12	Acta	35	2025-08-12	Yeni R	
29	2025-08-13	Registro de novedades 13/8/25	36	2025-08-13	Yeni R	
30	2025-08-26	Observador niño-nina Julio Agosto	37	2025-08-26	Yeni R	
31	2025-08-29	Seguimiento salud Mayo Agosto	38	2025-08-29	Yeni R	
32	2025-08-29	Registro de novedades 22/7/25 26/8/25	39	2025-08-29	Yeni R	
33	2025-09-03	Soporte de Diagnostico	40	2025-09-03	Yeni R	
34	2025-09-10	Acta	41	2025-09-10	Yeni R	
35	2025-09-10	Registro de novedades 8/9/25	42	2025-09-10	Yeni R	
36	2025-09-18	Autorizacion certificado medico cardiologo	43	2025-09-18	Yeni R	
37	2025-09-18	Soporte Diagnostico	44	2025-09-18	Yeni R	
38	2025-09-18	Recordatorio de citas	45	2025-09-18	Yeni R	
39	2025-09-19	Informe Pedagogico III	46-47	2025-09-19	Yeni R	
40	2025-09-23	Certificado odontologico	48	2025-09-23	Yeni R	
41	2025-09-30	Registro de novedad 18/9/25 23/9/25	49	2025-09-30	Yeni R	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Yeni Rodriguez H	Nombres y apellidos	Maritza Bonilla
Cargo	Profesional en atencion N°1	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos 2/4/25
De acuerdo al memorando interno 120230294041 el formato de novedades se archivara al 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FT-GD-04.1

Versión: 2

Fecha: 2025-10-10

Página 1 de 1

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE LA PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ALAN DAVID SANTIAGO VILLAFRADE

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Formato)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
	2025-10-10	Confirmacion de Cupo 2026	50	2025-10-10	Yeni R	
	2025-10-29	Proceso de adaptación primera infancia	51	2025-10-29	Yeni R	
	2025-10-31	Registro de proceso de adaptación	52	2025-10-31	Yeni R	

Elaborado por:

Nombre y apellidos	Yeni Rodriguez Montenez	Revisado por: Nombre y apellidos	Manuela Bonilla
Cargo	Profesional en atención	Cargo	Responsable del Servicio

Fecha de corte del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013	
Versión: 1	
Fecha: (DD/MM/AAAA) - (DD/MM/AAAA)	
Página 1 de 1	

CONTROL DE INCORPORACIÓN

Folio No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardin Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	018 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	GAEL JOSE OSPINA ARREDONDO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa al documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2024-10-28	Testigo Documental	1	2025-02-17	Yeni R	Diligencia informativa de nacimiento
2		Documento identidad participante	2	2025-02-17	Yeni R	
3		Documento identidad padre/madre	3/4	2025-02-17	Yeni R	
4		Afiliación EPS	5	2025-02-17	Yeni R	
5		Recibo servicio público	6	2025-02-17	Yeni R	
6	2025-02-17	Formalización Cupo	7	2025-02-17	Yeni R	
7	2029-02-17	Carnet de vacunas	8	2025-02-17	Yeni R	
8	2025-02-17	Consentimiento Informado	9	2025-02-17	Yeni R	
9	2025-02-17	Autorización derechos Imagen	10	2025-02-17	Yeni R	
10	2025-02-18	Certificado medico, oculo y visual	11	2025-02-18	Yeni R	
11	2025-02-27	Observador niño-niña Febrero	12	2025-02-27	Yeni R	
12	2025-02-28	Registro de novedades 28/2/25	13	2025-02-28	Yeni R	
13	2025-03-05	Consentimiento informado	14	2025-03-05	Yeni R	
14	2025-03-11	Registro de novedades 11-3-25	15	2025-03-11	Yeni R	
15	2025-03-21	Informe Pedagógico I	16-17	2025-03-21	Yeni R	
16	2025-03-31	Registro de novedades 31/3/25	18	2025-03-31	Yeni R	
17	2025-04-14	Registro de novedades 14/4/25	19	2025-04-14	Yeni R	
18	2025-04-29	Observador niño-niña Abril	20	2025-04-29	Yeni R	
19	2025-04-30	Seguimiento a Salud Abril	21	2025-04-30	Yeni R	
20	2025-04-30	Registro de novedades 21/4/25	22	2025-04-30	Yeni R	
21	2025-05-05	Consentimiento Informado	23	2025-05-05	Yeni R	
22	2025-05-30	Registro de novedades 30/5/25	24	2025/05/30	Yeni R	
23	2025-06-09	Consentimiento Informado	25	2025-06-09	Yeni R	
24	2025-06-11	Autorización Uso de Imagen	26	2025-06-11	Yeni R	
25	2025-06-27	Observador niño-niña Mayo Junio	27	2025-06-27	Yeni R	
26	2025-06-27	Registro de novedades 27/6/25	28	2025-06-27	Yeni R	
27	2025-06-29	Informe Pedagógico II	29-30	2025-06-29	Yeni R	
28	2025-07-21	Carguardo odontológico	31	2025-07-21	Yeni R	
29	2025-07-31	Registro de novedades 31/7/25	32	2025-07-31	Yeni R	
30	2025-08-27	Observador niño-niña Julio Agosto	33	2025-08-27	Yeni R	
31	2025-08-29	Seguimiento a Salud Mayo Agosto	34	2025-08-29	Yeni R	
32	2025-09-19	Informe Pedagógico III	35-36	2025-09-19	Yeni R	
33	2025-09-30	Registro de novedades 26/9/25	37	2025-09-30	Yeni R	
34	2025-10-10	Confirmación de cupo 2026	38	2025-10-10	Yeni R	
35	2025-10-29	Observador niño-niña Octubre	39	2025-10-29	Yeni R	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Yeni Rodriguez Montañez	Nombres y apellidos:	Mónica Bonilla
Cargo:	Profesional en atención PI	Cargo:	Responsable del Servicio

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos 17/02/2025
De acuerdo al memorando interno 120236 29041 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FT-GDO-073 Versión: 1 Fecha: Mayo 30 DE 2023 Página 1 de 1

CONTENIDO	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	112218 Derecho Infantil (C Preescolar
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	MATIAS GONZALEZ GOMEZ

CONTENIDO

Item	Fecha de creación (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-25	Testigo Documental	1	2025-01-30	Yeni R	
2		Documento de identidad peticionario	2	2025-01-30	Yeni R	
3		Documento identidad niño(a)	3	2025-01-30	Yeni R	
4		Afiliación EPS	4	2025-01-30	Yeni R	
5		Recibo servicio público	5	2025-01-30	Yeni R	
6	2025-01-30	Formalización de cupo	6	2026-01-30	Yeni R	
7	2026-01-30	Carnet de vacunas	7	2025-01-30	Yeni R	
8	2026-01-30	Consentimiento informado	8	2025-01-30	Yeni R	
9	2026-01-30	Autorización Derechos Imagen	9	2025-01-30	Yeni R	
10	2025-01-31	Registro de novedades 30/1/25	10	2025-01-31	Yeni R	
11	2025-02-24	Registro de novedades 17/2/25 24/2/25	11	2025-02-24	Yeni R	
12	2025-02-26	Observador niño-niña Enero Febrero	12	2025-02-26	Yeni R	
13	2025-02-28	Registro de novedades 28/2/25	13	2025-02-28	Yeni R	
14	2025-03-05	Consentimiento Informado	14	2025-03-05	Yeni R	
15	2025-03-19	Registro de novedades 10/3/25 19/3/25	15	2025-03-19	Yeni R	
16	2025-03-21	Informe Pedagogico I	16-17	2025-03-21	Yeni R	
17	2025-03-28	Registro de novedades 20/3/25 28/3/25	18	2025-03-28	Yeni R	
18	2025-03-31	Registro de novedades 28/3/25 31/3/25	19	2025-03-31	Yeni R	
19	2025-04-11	Registro de novedades 04/4/25 11/4/25	20	2025-04-11	Yeni R	
20	2025-04-24	Registro de novedades 14/4/25 24/4/25	21	2025-04-24	Yeni R	
21	2025-04-29	Observador niño-niña Marzo Abril	22	2025-04-29	Yeni R	
22	2025-04-30	Seguimiento a salud Enero Abril	23	2025-04-30	Yeni R	
23	2025-04-30	Registro de novedades 28/4/25 29/4/25	24	2025-04-30	Yeni R	
24	2025-05-14	Registro de novedades 2/5/25 14/5/25	25	2025-05-14	Yeni R	
25	2025-05-30	Registro de novedades 16/5/25 30/5/25	26	2025-05-30	Yeni R	
26	2025-06-10	Consentimiento Informado	27	2025-06-10	Yeni R	
27	2025-06-13	Autorización Uso de Imagen	28	2025-06-13	Yeni R	
28	2025-06-16	Registro de novedades 03/6/25 16/6/25	29	2025-06-16	Yeni R	
29	2025-06-24	Observador niño-niña Mayo Junio	30	2025-06-24	Yeni R	
30	2025-06-27	Registro de novedades 16/6/25 26/6/25	31	2025-06-27	Yeni R	
31	2025-07-14	Registro de novedades 1/7/25 14/7/25	32	2025-07-14	Yeni R	
32	2025-07-31	Registro de novedades 16/7/25 31/7/25	33	2025-07-31	Yeni R	
33	2025-08-08	Registro de novedades 1/8/25 8/8/25	34	2025-08-8	Yeni R	
34	2025-08-19	Registro de novedades 11/8/25 19/8/25	35	2025-08-19	Yeni R	
35	2025-08-28	Observador niño-niña Julio Agosto	36	2025-08-28	Yeni R	
36	2025-08-29	Seguimiento a Salud Mayo Julio	37	2025-08-29	Yeni R	
37	2025-08-29	Registro de novedades 21/8/25 29/8/25	38	2025-08-29	Yeni R	
38	2025-09-19	Informe Pedagogico II	39-40	2025-09-19	Yeni R	
39	2025-09-30	Registro de novedades 8/9/25	41	2025-09-30	Yeni R	
40	2025-10-14	Conformacion de Cupos 2026	42	2025-10-14	Yeni R	
41	2025-10-30	Registro de novedades 8/10/25 30/10/25	43	2025-10-30	Yeni R	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Yeni Rodriguez Mendoza	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional enfermería	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Activo en el nivel de Párvulos
De acuerdo con el memorando 120802904 1 el formato de novedades se archivará al 30 Corte del mes.

Powered by CamScanner

	HISTORIAS SOCIALES HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA MATIAS GONZALEZ GOMEZ

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
	2025-10-30	Observador niño-niña	44	2025-10-30	Yeni R	
	2025-10-31	Registro de asistencia	45	2025-10-31		

Elaborado por:		Recibido por:	
Nombres y apellidos:	Yeni Rodriguez Montañez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional en atencion	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Firma:			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código FOR-GD-013

Versión 2

Fecha Mayo 01/2025 - 14/05/2025

Página 1 de 1

1. Nombre del expediente: SALOME BARRERA BANQUIS

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES — 3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA — 5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/01/2025	Testigo Documental	1	30/01/2025	Yeni R	Sistema migrado información 31/12/25
2		Documento identidad del peticionante	2	30/01/2025	Yeni R	
3		Documento de identidad niño(a) familiar	3/5	30/01/2025	Yeni R	
4		Afiliación EPS	6	30/01/2025	Yeni R	
5		Recibo servicio público	7	30/01/2025	Yeni R	
6	30/01/2025	Formalización de cupo	8	30/01/2025	Yeni R	
7	30/01/2025	Carnet de vacunas	9	30/01/2025	Yeni R	
8	30/01/2025	Consentimiento informado	10	30/01/2025	Yeni R	
9	30/01/2025	Autorización derechos de imagen	11	30/01/2025	Yeni R	
10	31/01/2025	Registro de novedades	12	31/01/2025	Yeni R	
11	24/02/2025	Observador niño-niña Febrero	13	24/02/2025	Yeni R	
12	26/02/2025	Registro de novedades 26/2/25 28/2/25	14	28/02/2025	Yeni R	
13	05/03/2025	Consentimiento informado	15	05/03/2025	Yeni R	
14	07/03/2025	Registro de novedades 3/3/25	16	07/03/2025	Yeni R	
15	21/03/2025	Certificado medico auditivo visual crecimiento y desarrollo	17	21/03/2025	Yeni R	
16	21/03/2025	Informe Pedagógico I	18/19	21/03/2025	Yeni R	
17	25/03/2025	Certificado tratamiento odontológico	20	25/03/2025	Yeni R	
18	31/03/2025	Registro de novedades 21/3/25 28/3/25	21	31/03/2025	Yeni R	
19	16/04/2025	Registro de novedades 16/4/25	22	16/04/2025	Yeni R	
20	22/04/2025	Certificado odontologico	23	22/04/2025	Yeni R	
21	28/04/2025	Observador niño-niña Marzo Abril	24	28/04/2025	Yeni R	
22	30/04/2025	Seguimiento a salud Marzo Abril	25	30/04/2025	Yeni R	
23	30/04/2025	Registro de novedades 22/4/25	26	30/04/2025	Yeni R	
24	02/05/2025	Consentimiento Informado	27	02/05/2025	Yeni R	
25	30/05/2025	Registro de novedades 21/5/2025 28/5/2025	28	30/05/2025	Yeni R	
26	09/06/2025	Consentimiento Informado	29	09/06/2025	Yeni R	
27	11/06/2025	Autorización Uso de Imagen	30	11/06/2025	Yeni R	
28	25/06/2025	Registro de novedades 3/6/25 25/6/25	31	25/06/2025	Yeni R	
29	25/06/2025	Observador niño-niña Mayo Junio	32	25/06/2025	Yeni R	
30	27/06/2025	Informe Pedagógico II	33/34	27/06/2025	Yeni R	
31	26/08/2025	Observador niño-niña Julio Agosto	35	26/08/2025	Yeni R	
32	29/08/2025	Seguimiento a Salud Mayo Agosto	36	29/08/2025	Yeni R	
32	19/09/2025	Informe Pedagógico III	37-38	19/09/2025	Yeni R	
33	29/09/2025	Certificado odontologico	39	29/09/2025	Yeni R	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yeni Rodriguez Montaño		
14. Cargo/Rol	Profesional API		
15. Fecha	30/01/2025		

16. Notas: Activo en el nivel de párvulos

De acuerdo con el memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FT-GD-[illegible] Versión: 1 Fecha última actualización: [illegible] Página 1 de 1

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12348 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	10
Nombre del expediente	SALOME BARRERA BALDIRIS

Contenido

Ítem	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que registra el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
	2025-09-30	Registro de novedades 5/9/25 al 30/9/25	40	2025-09-30	Yeni R	
	2025-10-14	Conformación de cupo 2026	41	2025-10-14	Yeni R	
	2025-10-28	Observador del niño mes de octubre (septiembre)	42	2025-10-28	Yeni R	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o dependencia productora:	
Nombres y apellidos:	Yeni Rodriguez Monsalve	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional en atención	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre de expediente (DD/MM/AAAA):			
Notas:			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PY-IG-013
Versión: 2
Fecha: Marzo (2025)2025 - 14/08/2025
Página 1 de 1

1. Nombre del expediente: DARA LUCIANA TELLEZ AVENDAÑO

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES — 3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA — 5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/01/2025	Testigo documental	1	30/01/2025	Yeni R	Sistema organizado manualmente (carpeta física)
2		Documento identidad participante	2	30/01/2025	Yeni R	
3		Documento identidad nucleo familiar	3/4	30/01/2025	Yeni R	
4		Afiliación EPS	5	30/01/2025	Yeni R	
5		Recibo servicio público	6	30/01/2025	Yeni R	
6	30/01/2025	Formalización de cupo	7	30/01/2025	Yeni R	
7	30/01/2025	Carnet de vacunas	8	30/01/2025	Yeni R	
8	30/01/2025	Consentimiento Informado	9	30/01/2025	Yeni R	
9	30/01/2025	Autorizacion derechos de imagen	10	30/01/2025	Yeni R	
10	30/01/2025	Certificado médico visual, auditivo	11	30/01/2025	Yeni R	
11	31/01/2025	Registro de novedades	12	31/01/2025	Yeni R	
12	05/02/2025	Incapacidad médica	13	05/02/2025	Yeni R	
13	12/02/2025	Registro de novedad 5/2/2025 12/2/2025	14	12/02/2025	Yeni R	
14	13/02/2025	Recordatorio de cita	15	13/02/2025	Yeni R	
15	27/02/2025	Observador niño-niña Enero Febrero	16	27/02/2025	Yeni R	
16	28/02/2025	Registro de novedades 13/2/25	17	28/02/2025	Yeni R	
17	05/03/2025	Consentimiento Informado	18	05/03/2025	Yeni R	
18	21/03/2025	Informe Pedagógico I	19/20	21/03/2025	Yeni R	
19	28/03/2025	Registro de novedades 12/03/2025 28/03/2025	21	28/03/2025	Yeni R	
20	28/03/2025	Certificado medico, auditivo visual y seguimiento y desarrollo	22	28/03/2025	Yeni R	
21	29/04/2025	Observador niño-niña Marzo Abril	23	29/04/2025	Yeni R	
22	30/04/2025	Seguimiento a salud Enero Abril	24	30/04/2025	Yeni R	
23	30/04/2025	Registro de novedades 2014/25	25	30/04/2025	Yeni R	
24	02/05/2025	Consentimiento Informado	26	02/05/2025	Yeni R	
25	05/05/2025	Certificado odontologico	27	05/05/2025	Yeni R	
26	26/05/2025	Incapacidad médica	28	26/05/2025	Yeni R	
27	30/05/2025	Registro de novedades 09/05/25 21/05/25	29	30/05/2025	Yeni R	
28	09/06/2025	Consentimiento Informado	30	09/06/2025	Yeni R	
29	11/06/2025	Autorizacion Uso de Imagen	31	11/06/2025	Yeni R	
30	26/06/2025	Observador niño-niña Mayo Junio	32	26/06/2025	Yeni R	
31	27/06/2025	Registro de novedades 13/6/25 27/6/25	33	27/06/2025	Yeni R	
32	27/06/2025	Informe Pedagogico II	34/35	27/06/2025	Yeni R	
33	31/07/2025	Registro de novedades 11/7/25 21/7/25	36	31/07/2025	Yeni R	
34	26/08/2025	Observador niño-niña Julio Agosto	37	26/08/2025	Yeni R	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yeni Rodriguez Montañez		
14. Cargo/Rol	Profesional API		
15. Fecha	30/01/2025		

16. Notas: Activa en Párvulos

De acuerdo con el memorando interno 12023029041 el registro de novedades se archivará al 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Formato única de inventario

Código: FOR-GDO-013

Versión: 2

Fecha: Vigente a partir de: 17/10/2024

Página 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Página No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	PARA LUCIANA TELLEZ AVENDAÑO

CONTENIDO

No.	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que origina el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
	2025-08-29	Diligenciamiento ficha de salud Mayo	38	2025-08-29	Yeni R	
	2025-08-29	Registro de novedades 15/8/25	39	2025-08-29	Yeni R	
	2025-09-19	Informe Pedagogico III	40-41	2025-09-19	Yeni R	
	2025-10-10	Confirmación de cupo 2026	42	2025-10-10	Yeni R	
	2025-10-23	Observador niño-niña Salud oral	43	2025-10-23	Yeni R	
	2025-10-31	Registro de novedades 28/10/25 31/10/25	44	2025-10-31	Yeni R	

Responsable(s)

Elaborado por:	Responsable del área o unidad productora
Nombre y apellidos: Yeni Rodriguez Monleón Z	Nombre y apellidos: Monica Bonilla
Cargo: Profesional en atención	Cargo: Responsable del Servicio
Fecha de elaboración del expediente (AAAA-MM-DD):	
Notas:	

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo [illegible] - [illegible]
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	MARIA JOSE URANGO ARBOLEDA.
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/01/2025	Teologo documental	1	30/01/2025	Yeni R	Sistema de información misional Sirbe web
2		Documento identidad participante	2	30/01/2025	Yeni R	
3		Documento identidad acudiente	3/4	30/01/2025	Yeni R	
4		Aplicación EPS	5	30/01/2025	Yeni R	
5		Recibo servicio público	6	30/01/2025	Yeni R	
6	30/01/2025	Formalización de cupo	7	30/01/2025	Yeni R	
7	30/01/2025	Carnet de vacunas	8	30/01/2025	Yeni R	
8	30/01/2025	Consentimiento informado	9	30/01/2025	Yeni R	
9	30/01/2025	Autorización derechos imagen	10	30/01/2025	Yeni R	
10	30/01/2025	Registro de novedades	11	30/01/2025	Yeni R	
11	30/01/2025	Carta de autorización	12	30/01/2025	Yeni R	
12	30/01/2025	Documento identidad autorizado	13	30/01/2025	Yeni R	
13	25/02/2025	Observador niño-niña Enero Febrero	14	25/02/2025	Yeni R	
14	28/02/2025	Registro de novedades	15	28/02/2025	Yeni R	
15	05/03/2025	Consentimiento informado	16	05/03/2025	Yeni R	
16	14/03/2025	Certificado medico individual crecimiento y desarrollo	17	14/03/2025	Yeni R	
17	21/03/2025	Informe Pedagógico	18/19	21/03/2025	Yeni R	
18	26/03/2025	Certificado odontologico	20	26/03/2025	Yeni R	
19	31/03/2025	Registro de novedades 14/3/25 26/3/25 31/3/25	21	31/03/2025	Yeni R	
20	28/04/2025	Observador niño-niña Marzo Abril	22	28/04/2025	Yeni R	
21	30/04/2025	Seguimiento salud Febrero Abril	23	30/04/2025	Yeni R	
22	02/05/2025	Consentimiento informado	24	02/05/2025	Yeni R	
23	30/05/2025	Registro de novedades 26/3/2025 29/4/2025	25	30/05/2025	Yeni R	
24	09/06/2025	Consentimiento informado	26	09/06/2025	Yeni R	
25	11/06/2025	Autorización uso de imágenes	27	11/06/2025	Yeni R	
26	27/06/2025	Observador niño-niña Mayo Junio	28	27/06/2025	Yeni R	
27	27/06/2025	Registro de novedades 13/6/25	29	27/06/2025	Yeni R	
28	27/06/2025	Informe Pedagógico II	30/31	27/06/2025	Yeni R	
29	14/07/2025	Registro de novedades 27/6/25 14/7/25	32	14/07/2025	Yeni R	
30	31/07/2025	Registro de novedades 10/7/25 29/7/25	33	31/07/2025	Yeni R	
31	28/08/2025	Observador niño-niña Julio Agosto	34	28/08/2025	Yeni R	
32	29/08/2025	Seguimiento salud Mayo Agosto	35	29/08/2025	Yeni R	
33	19/09/2025	Informe Pedagogico III	36-37	19/09/2025	Yeni R	
34	10/10/2025	Confirmación de cupo 2026	38	10/10/2025	Yeni R	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yeni Rodriguez Mendoza		
14. Cargo/Rol	Profesional en atención PI		
15. Fecha	30/01/2025		

16. Notas: Activa para párvulos

De acuerdo con el memorando 1202302941 el formato de novedades se archivara el corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	Proceso atención ciudadana Préstamo sala de cómics	

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	
Código y nombre de la serie o subserie	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la colección documental	
Soporte del expediente	MARIA JOSE URANGO ARBOLEDA

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable (cargo o dependencia)	Observaciones
	2025-10-23	Observador niño-niña (ficha)	39	2025-10-23	Yeni P.	

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre y apellidos:	Yeni Rodriguez Montes	Nombre y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional encargada	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-073 Versión: 3 Fecha: Marzo 05/2024 - 31/10/2024 Página: 1 de 1 CONTROL DE DOCUMENTO Hoja No. | De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	1212-10 Jardín Infantil CC Bedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	LUCIANA VALENTINA VILLAMIL ZAMBRANO

CONTENIDO						
Nro	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incorporó el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-05-12	Testigo Documental	1	2025-05-13	Yeni R.	
2		Documento de identidad del estudiante	2	2025-05-13	Yeni R	
3		Documento Identidad de los padres	3-4	2025-05-13	Yeni R.	
4		Matrícula CDS	5	2025-05-13	Yeni R	
5		Recibo servicio Público	6	2025-05-13	Yeni R	
6	2025-05-13	Formalización de Cupo	7	2025-05-13	Yeni R	
7	2025-05-13	Carnet de vacunación	8	2025-05-13	Yeni R	
8	2025-05-13	Consentimiento Informado	9	2025-05-13	Yeni R	
9	2025-05-13	Autorización Uso de Imágenes	10	2025-05-13	Yeni R	
10	2025-05-30	Registro de novedades 12/05/25	11	2025-05-30	Yeni R	
11	2025-06-09	Consentimiento Informado	12	2025-06-09	Yeni R	
12	2025-06-11	Autorización Uso de Imágenes	13	2025-06-11	Yeni R	
13	2025-06-23	Observador niño-niña junio	14	2025-06-23	Yeni R	
14	2025-06-27	Registro de novedades 13/06/25	15	2025-06-27	Yeni R	
15	2025-06-23	Informe Pedagógico II	16-17	2025-06-23	Yeni R	
16	2025-07-23	Registro de novedades 23/07/25	18	2025-07-23	Yeni R	
17	2025-07-31	Registro de novedades 31/07/25	19	2025-07-31	Yeni R	
18	2025-08-11	Registro de novedades 01/08/25	20	2025-08-11	Yeni R	
19	2025-08-11	Certificado médico y autorización suministro medicamento	21	2025-08-11	Yeni R	
20	2025-08-11	Certificado odontológico	22	2025-08-11	Yeni R	
21	2025-08-14	Registro de novedades 11/08/25	23	2025-08-14	Yeni R	
22	2025-08-25	Observador niño-niña agosto	24	2025-08-25	Yeni R	
23	2025-08-27	Seguimiento a salud Agosto	25	2025-08-27	Yeni R	
24	2025-08-29	Registro de novedades 27/08/25	26	2025-08-29	Yeni R.	
25	2025-09-19	Informe Pedagógico III	27-28	2025-09-19	Yeni R	
26	2025-09-23	Registro de novedades 23/09/25	29	2025-09-23	Yeni R	
27	2025-10-10	Confirmación de Cupo 2026	30	2025-10-10	Yeni R	
28	2025-10-28	Observador niño-niña Octubre	31	2025-10-28	Yeni R	
29	2025-10-31	Registro de novedades 31/10/25	32	2025-10-31	Yeni R	

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del cierre y ajustes posteriores:	
Nombres y Apellidos:	Yeni Rodriguez Monteneg	Nombres y apellidos:	Yeimy Bonilla
Cargo:	Profesional encargada	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresó al nivel de Párvulos 13/05/2025
De acuerdo con el memorando interno 12023029041 el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	Proceso: Gestión Documental Formato: Hoja de Control	Código: FOR-GD-010 Versión: 1 Fecha: Viernes, 10 de octubre de 2025 Página: 1 de 1

Control de cambios del documento

Ítem No.	Ítem

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121418 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	KENNERLYS SOFIA CENTENO LARA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental / Descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-21	Testigo Documental	1	2025-09-26	Yeni R	
2		Documento de identidad del participante	2	2025-09-26	Yeni R	
3		Formato de identidad madre/padre/acudiente	3-4	2025-09-26	Yeni R	
4		Restablecimiento de Derechos	5	2025-09-26	Yeni R	
5		Solicitud de Afiliación EPS	6-8	2025-09-26	Yeni R	
6		Recibo Servicio Público	9	2025-09-26	Yeni R	
7	2025-06-26	Formalización de Cupo	10	2025-09-26	Yeni R	
8	2025-06-26	Carnet de vacunación	11-12	2025-09-26	Yeni R	
9	2025-06-26	Consentimiento Informado	13	2025-09-26	Yeni R	
10	2025-06-26	Autorización Derecho Imagen	14	2025-09-26	Yeni R	
11	2025-08-30	Registro de novedades agosto	15	2025-09-30	Yeni R	
12	2025-06-04	Notificación Visita familiar	16	2025-06-04	Yeni R	
13	2025-06-10	Consentimiento Informado	17	2025-06-10	Yeni R	
14	2025-06-11	Autorización de Imagen	18	2025-06-11	Yeni R	
15	2025-06-11	Registro de novedades 30/06 al 11/07	19	2025-06-11	Yeni R	
16	2025-06-11	Incapacidad médica	20	2025-06-11	Yeni R	
17	2025-06-24	Certificado medicamento especial y consentimiento informado	21	2025-06-24	Yeni R	
18	2025-06-26	Observador matrícula Junio	22	2025-06-26	Yeni R	
19	2025-06-27	Registro de novedades 19/06 al 26/06	23	2025-06-27	Yeni R	
20	2025-06-29	Informe Pedagógico II	24-25	2025-06-27	Yeni R	
21	2025-07-31	Registro de novedades 1/7 al 25	26	2025-7-31	Yeni R	
22	2025-08-05	Orden de solicitud de Servicio	27	2025-08-05	Yeni R	
23	2025-08-26	Observador matrícula Agosto	28	2025-08-26	Yeni R	
24	2025-08-29	Registro de novedades 11/8 al 25/8	29	2025-08-29	Yeni R	
25	2025-08-29	Seguimiento salud Agosto	30	2025-08-29	Yeni R	
26	2025-09-19	Informe Pedagógico III	31-32	2025-09-19	Yeni R	
27	2025-09-30	Registro de novedades 12/9 al 25/9	33	2025-09-30	Yeni R	
28	2025-10-10	Confirmación de Cupo 2026	34	2025-10-10	Yeni R	
29	2025-10-27	Observador matrícula Octubre	35	2025-10-27	Yeni R	
30	2025-10-30	Registro de novedades 30/9 al 25/10	36	2025-10-30	Yeni R	
31	2025-10-31	Registro de novedades 31/10 al 25/11	37	2025-10-31	Yeni R	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o unidad productora:	
Nombres y apellidos:	Yeni Rocio Rodriguez Manjarrez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional en atención	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD):			

Notas: Activa en el nivel de párvulos 26/05/2025
De acuerdo con el memorando interno 12023029041 el formato de registro de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PGD-GD-F13
Versión: 2
Fecha: 20/08/2020 - 14/08/2020
Página 1 de 1

1. Nombre del expediente: VALERI LORAIZA ROJAS

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES — 3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA — 5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción de los documentos	9. Folios	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/01/2025	Testigo Documental	1	29-01-2025	Yeni Rodriguez	
2		Documento Identidad Del niño/a	2	29-01-2025	Yeni Rodriguez	
3		Documento identidad núcleo familiar	3-4	29-01-2025	Yeni Rodriguez	
4		Afiliacion a la EPS	5	29/01-2025	Yeni Rodriguez	
5		Recibo servicio publico	6	29-01-2025	Yeni Rodriguez	
6	30-01-2025	Formalizacion de cupo	7	30-01-2025	Yeni Rodriguez	
7		Carnet de vacunas	8	30-01-2025	Yeni Rodriguez	
8	30-01-2025	Consentimiento informado	9	30-01-2025	Yeni Rodriguez	
9	30-01-2025	Autorizacion derechos de imagen	10	30-01-2025	Yeni Rodriguez	
10	31-01-2025	Registro de novedades	11	31-01-2025	Yeni Rodriguez	
11	06-02-2025	Certificado tratamiento odontologico	12	06-02-2025	Yeni Rodriguez	
12	11-02-2025	Certificado crecimiento y desarrollo / Perfil auditivo y visual	13	11-02-2025	Yeni Rodriguez	
13	26-02-2025	Observador niño-niña Enero Febrero	14	26-02-2025	Yeni Rodriguez	
14	28/02/2025	Registro de novedades 6/2/25 11/2/25	15	28/02/2025	Yeni Rodriguez	
15	05/03/2025	Consentimiento Informado	16	05/03/2025	Yeni Rodriguez	
16	21/03/2025	Informe Pedagógico I	17 18	21/03/2025	Yeni Rodriguez	
17	25/09/2025	Certificado odontologico	19	25/09/2025	Yeni Rodriguez	
18	31/03/2025	Registro de novedades	20	31/03/2025	Yeni Rodriguez	
19	28/04/2025	Observador niño-niña Marzo Abril	21	28/04/2025	Yeni Rodriguez	
20	30/04/2025	Seguimiento a salud Enero Abril	22	30/04/2025	Yeni Rodriguez	
21	02/05/2025	Consentimiento Informado	23	02/05/2025	Yeni Rodriguez	
22	09/05/2025	Certificado medico, auditivo y visual crecimiento y desarrollo	24	09/05/2025	Yeni Rodriguez	
23	30/05/2025	Registro de novedades 6/13/2025	25	30/05/2025	Yeni Rodriguez	
24	09/06/2025	Consentimiento Informado	26	09/06/2025	Yeni Rodriguez	
25	11/06/2025	Autorizacion Uso de Imagen	27	11/06/2025	Yeni Rodriguez	
26	26/06/2025	Observador niño-niña Mayo Junio	28	26/06/2025	Yeni Rodriguez	
27	27/06/2025	Informe Pedagógico II	29 30	27/06/2025	Yeni Rodriguez	
28	29/07/2025	Registro de novedades 7/14/25 29/31/25	31	29/07/2025	Yeni Rodriguez	
29	27/08/2025	Observador niño-niña Julio Agosto	32	27/08/2025	Yeni Rodriguez	
30	29/08/2025	Seguimiento a Salud Mayo Agosto	33	29/08/2025	Yeni Rodriguez	
31	12/09/2025	Certificado Visual	34	12/09/2025	Yeni Rodriguez	
32	19/09/2025	Informe Pedagógico III	35 36	19/09/2025	Yeni Rodriguez	
33	22/09/2025	Recordatorio de cita	37	22/09/2025	Yeni Rodriguez	
34	30/09/2025	Registro de novedades 22/09/25	38	30/09/2025	Yeni Rodriguez	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
12. Nombre	Yeni Rocio Rodriguez		
13. Cargo/Rol	Profesional en AFI		
14. Fecha	29-01-2025		

15. Notas: Ingreso al nivel de Párvulos

De acuerdo al memorando Interno 120230290411 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

Proceso gestión documental

Folleto hoja de cuentas

Código	FCA-GD-018
Versión	2
Fecha vigencia	27/11/2025
Página	1 de 1

CONTROL DE ACTUALIZACIÓN

Folio No.	de

SUPERTICIE

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	
Nombre del expediente	VALERI LORIZA ROJAS

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Clase o tipo)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
	2025-10-14	Confirmación de cupo 2026	39	2025-10-14	Yeni R	
	2025-10-27	Observador niño Sefu	40	2025-10-27	Yeni R	
	2025-10-29	Certificado odontologico	41	2025-10-29	Yeni R	
	2025-10-31	Registro de novedades firmado	42	2025-10-31	Yeni R	

Elaborado por

Nombre y apellidos	Yeni Rodriguez H
Cargo	Profesional en atencion
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)	
Firma	

Responsable del área y oficina productora

Nombre y apellidos	Merlys Bonilla
Cargo	Responsable del servicio

Powered by CamScanner

		Código: FOR-GD-01 Versión: 2 Fecha última actualización: 01/08/24 Página 1 de 1 Conservación: Archivo de gestión (AG) Retención: 1 año / Disposición: CT

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121748 Jardin Infantil CC Hacienda Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	VICTORIA LOZANO JARAMILLO

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-07-15	Testigo Documental	1	2025-07-21	Yeni R	
2		Documento identidad del cuidador/a	2	2025-07-21	Yeni R	
3		Documento identidad de los familiares	3-5	2025-07-21	Yeni R	
4		Afiliación EPS	6	2025-07-21	Yeni R	
5		Recibo Servicio público	7	2025-07-21	Yeni R	
6	2025-07-21	Formalización de Cupo	8	2025-07-21	Yeni R	
7	2025-01-21	Carnet de vacunas	9	2025-07-21	Yeni R	
8	2025-07-21	Consentimiento Informado	10	2025-07-21	Yeni R	
9	2025-01-21	Autorización Uso de Imagen	11	2025-01-21	Yeni R	
10	2025-07-31	Registro de novedades 21/31/25	12	2025-07-21	Yeni R	
11	2025-08-25	Observador niño-niña Julio Agosto	13	2025-08-25	Yeni R	
12	2025-08-27	Seguimiento salud Julio Agosto	14	2025-08-25	Yeni R	
13	2025-08-29	Registro de novedades 21/31/25	15	2025-08-25	Yeni R	
14	2025-09-19	Informe Pedagógico TII	16-17	2025-09-19	Yeni R	
15	2025-09-30	Registro de novedades 22/9/25	18	2025-09-30	Yeni R	
16	2025-10-14	Salud oral, medico, visual, auditivo y Crecimiento y desarrollo	19	2025-10-14	Yeni R	
17	2025-10-14	Certificado odontologico	20	2025-10-14	Yeni R	
18	2025-10-14	Confirmacion de Cupo 2026	21	2025-10-14	Yeni R	
19	2025-10-28	Observador niño-niña Octubre	22	2025-10-28	Yeni R	
20	2025-10-31	Registro de novedades 31/10/25 Octubre	23	2025-10-31	Yeni R	

Elaborado por

Nombre y apellido:	Yeni Rodriguez Montañez
Cargo:	Profesional en atencion

Revisado por (Jefe de oficina productora)

Nombre y apellido:	Monica Bonilla
Cargo:	Responsable del Servicio

Fecha de entrega (AAAA-MM-DD):

Notas: Activa en el nivel de Párvulos 21/07/25
De acuerdo al memorando interno 20230029041 el formato de registro de novedades se archivara al 30 del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 07 de 2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Proceso	Fol

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	123418 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010
Nombre del expediente	YENDRY JOSE MIRANDA VIELMA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-03	Testigo Documental	1	2025-02-03	Yeni R	
2		Documento identidad Portugués	2	2025-02-03	Yeni R	
3		Documento identidad nucleo familiar	3-5	2025-02-03	Yeni R	
4		Aplicación SIS	6	2025-02-03	Yeni R	
5		Recibo Servicio publico	7	2025-02-03	Yeni R	
6	2025-02-03	Formalización de cupo	8	2025-02-03	Yeni R	
7	2026-02-03	Comet de vacunas	9	2025-02-03	Yeni R	
8	2025-02-03	Consentimiento Informado	10	2025-02-03	Yeni R	
9	2020-02-03	Autorizacion Derechos Imagen	11	2025-02-03	Yeni R	
10	2025-02-27	Observador niño-niña Febrero 03/12/25	12	2025-02-27	Yeni R	
11	2025-02-28	Registro de novedades	13	2025-02-28	Yeni R	
12	2025-03-05	Consentimiento Informado	14	2025-03-05	Yeni R	
13	2025-03-21	Informe Pedagogico I	15-16	2025-03-21	Yeni R	
14	2025-03-31	Registro de novedades	17	2025-03-31	Yeni R	
15	2025-04-28	Observador niño-niña Marzo	18	2025-04-28	Yeni R	
16	2025-04-30	Seguimiento a Salud Marzo	19	2025-04-30	Yeni R	
17	2025-04-30	Registro de novedades 31/4/25	20	2025-04-30	Yeni R	
18	2025-05-05	Consentimiento Informado	21	2025-05-05	Yeni R	
19	2025-05-20	Registro de novedades 20/5/25	22	2025-05-20	Yeni R	
20	2025-05-20	Certificado medico oftalmologico, Seguimiento y desarrollo 20/5/25	23	2025-05-20	Yeni R	
21	2025-05-30	Registro de novedades	24	2025-05-30	Yeni R	
22	2025-06-09	Consentimiento Informado	25	2025-06-09	Yeni R	
23	2025-06-11	Autorización Derecho de Imagen	26	2025-06-11	Yeni R	
24	2025-06-25	Observador niño-niña Mayo Junio	27	2025-06-25	Yeni R	
25	2025-06-29	Registro de novedades 6/6/25	28	2025-06-29	Yeni R	
26	2025-06-23	Informe Pedagogico II	29-30	2025-06-23	Yeni R	
27	2025-07-31	Registro de novedades 01/7/25	31	2025-07-31	Yeni R	
28	2025-08-29	Observador niño-niña Agosto	32	2025-08-29	Yeni R	
29	2025-08-29	Seguimiento a Salud Mayo Agosto	33	2025-08-29	Yeni R	
30	2025-08-29	Registro de novedades 8/8/25	34	2025-08-29	Yeni R	
31	2025-09-19	Informe Pedagogico III	35-36	2025-09-19	Yeni R	
32	2025-09-30	Registro de novedades 8/9/25	37	2025-09-19	Yeni R	
33	2025-10-07	Certificado odontologico	38	2025-10-07	Yeni R	
34	2025-10-14	Confirmación de cupo	39	2025-10-14	Yeni R	
	2025-10-29	Observador niño-niña Septiembre	40	2025-10-29	Yeni R	
	2025-10-31	Registro de novedades 31/10/25	41	2025-10-31	Yeni R	

Responsables

Elaborado por		Responsable de archivo de la unidad productora	
Nombres y apellidos	Yeni Rodriguez	Nombres y apellidos	Marcos Bonilla
Cargo	Profesional en atención	Cargo	Responsable Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando 120230290341 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 3

Fecha: Marzo 03/2023 - 3 Folios: 1

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Diligenció	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	IZITZIA JARDIN INFANTIL C.C. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la oficina productora:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de la subserie documental:	LIANA SANTIAGO HERNANDEZ. PAEZ.
Nombre del expediente:	

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental o asunto	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que incorpora el documento y cargo	Observaciones
1	2025-04-01	Tesligo documentos	1	2025-04-02.		Sistema de información Misional Subsidio
2		Registro civil Nacimiento	2	2025-04-02		
3		Declaración identidad Nucleo familiar	3-5	2025-04-02		
4		Certificación Eps.	6	2025-04-02		
5		Recibo cedersa	9	2025-04-02		
6	2025-04-02.	Formalización Cupo	8	2025-04-02		
7	2025-04-02.	Consentimiento Informado	9	2025-04-02		
8	2025-04-02.	Autorización uso Imagen	10	2025-04-02		
9	2025-04-02.	Acta activación Acudiente.	11	2025-04-02		
10		Ficha de caracterización	12	2025-04-02		
11	2025-04-21.	Novedades 21/4/25 21/4/25	13	2025-04-21		
12	2025-04-30	Observador (Abril)	14	2025-04-30		
13	2025-04-30	Seguimiento salud (Abril)	15	2025-04-30		
14	2025-04-30	Novedades 22/4/25 24/4/25	16	2025-04-30		
15	2025-05-02	Consentimiento Informado	17	2025-05-02		
16	2025-05-13	Novedades 2/5/25 13/5/25	18	2025-05-13		
17	2025-05-30	Novedades 13/5/25	19.	2025-05-30		
18	2025-06-09	Consentimiento Informado	20	2025-06-09		
19	2025-06-11	Autorización uso Imagen	21	2025-06-11		
20	2025-06-26	Novedades 3/6/25 26/6/25	22.	2025-06-26		
21	2025-06-26	Observador (Mayo-Junio)	23	2025-06-26		
22	2025-06-27	Novedades (27/6/25)	24	2025-06-27		
23	2025-07-3	Recordatorio Fin crecimiento y desarrollo	25	2025-07-3		
24	2025-07-18	II Informe Pedagógico	26-27	2025-07-18		
25	2025-07-30	Novedades 31/7/25 30/7/25	28	2025-07-30		
26	2025-08-06	Certificado Odontología	29	2025-08-06		
27	2025-08-06	Novedades 1/8/25 6/8/25	30	2025-08-06		
28	2025-08-27	Observador Julio-Agosto	31	2025-08-27		
29	2025-08-29	Seguimiento salud Agosto	32	2025-08-29		
30	2025-08-29	Novedades (8/8/25-28/8/25	33	2025-08-29		
31	2025-09-01	Formulario Preliminar Vacunación	34	2025-09-01		
32	2025-09-19	III Informe Pedagógico	35-36	2025-9-19		
33	2025-09-30	Novedades 1-9-25 15-9-25	37	2025-9-30		
34	2025-10-14	Confirmación Cupo 2026	38	2025-10-14		
35	2025-10-14	Carta autorización Acudiente	39	2025-10-14		
36	2025-10-14	Documento Identidad Actualizado	40	2025-10-14		
37	2025-10-18	Observador Octubre	41	2025-10-14		

Diligenciado

Diligenció:	Documento de identidad quien diligencia:
Nombre y apellidos: Yuda Yanneth Rodriguez	Número y apellidos:
Cargo: Profesional Atencion Primera Infancia	Firma:

Observaciones: Ingreso al nivel de pañales el 2025-04-02. De acuerdo al memorando interno 20236904, el formato de novedades se archivara el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-019 Versión: 2 Fecha: Memo 12023020680 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ALAN MATEO MONTES. PEÑARANDA.		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/1/25	Testigo Documental	1	28/1/25	Mylta Rodriguez	
2		Registro civil Niño Participante	2	28/1/25	Mylta Rodriguez	
3		Documento identidad Madres familiar	3-4	28/1/25	Mylta Rodriguez	
4		Certificacion EPS	5	28/1/25	Mylta Rodriguez	
5		Recibo Cod-ensa.	6	28/1/25	Mylta Rodriguez	
6	29/1/25	formalizacion Cupo	7	29/1/25	Mylta Rodriguez	
7	29/1/25	Autorizacion Uso Imagen	8	29/1/25	Mylta Rodriguez	
8	29/1/25	Consentimiento Informado	9	29/1/25	Mylta Rodriguez	
9	30/1/25	Recordatorio Citas Medicas	10	30/1/25	Mylta Rodriguez	
10	31/1/25	Carne Vacunas Ambas Caras.	11	31/1/25	Mylta Rodriguez	
11	31/1/25	Certificado Medico oculista Visual Cumplimiento Valoracion	12	31/1/25	Mylta Rodriguez	
12	31/1/25	Justificacion Medica	13	31/1/25	Mylta Rodriguez	
13	31/1/25	Novedades 29/1/25 - 31/1/25	14	31/1/25	Mylta Rodriguez	
14	4/2/25	Carta de desplazado	15	4/2/25	Mylta Rodriguez	
15	20/2/25	Novedades (13/2/25 - 20/2/25	16	20/2/25	Mylta Rodriguez	
16	24/2/25	Observador Enero-febrero	17	24/2/25	Mylta Rodriguez	
17	27/2/25	Novedades (24/2/25 - 27/2/25)	18	27/2/25	Mylta Rodriguez	
18	04/3/25	Certificado Medico	19	04/3/25	Mylta Rodriguez	
19	05/3/25	Consentimiento Informado	20	05/3/25	Mylta Rodriguez	
20	5/3/25	Novedades (3/3/25 - 05/3/25)	21	05/3/25	Mylta Rodriguez	
21	10/3/25	Novedades (6/3/25 10/3/25)	22	10/3/25	Mylta Rodriguez	
22	4/3/25	Informe Pedagogico	23/24	21/3/25	Mylta Rodriguez	
23	31/3/25	Novedades (12/3/25 - 14/3/25	25	31/3/25	Mylta Rodriguez	
24	22/4/25	Novedades (15/4/25 - 22/4/25)	26	22/4/25	Mylta Rodriguez	
25	29/4/25	Seguimiento salud Enero Abril	27	29/4/25	Mylta Rodriguez	
26	30/4/25	Observador Marzo - Abril	28	30/4/25	Mylta Rodriguez	
27	30/4/25	Novedades (22/4/25)	29	30/4/25	Mylta Rodriguez	
28	02/5/25	Consentimiento Informado	30	02/5/25	Mylta Rodriguez	
29	14/5/25	Novedades 6/5/25 - 14/5/25	31	14/5/25	Mylta Rodriguez	
30	30/5/25	Novedades 22/5/25	32	30/5/25	Mylta Rodriguez	
31	09/6/25	Consentimiento Informado	33	09/6/25	Mylta Rodriguez	
32	10/6/25	Novedades (3/6/25 - 10/6/25)	34	10/6/25	Mylta Rodriguez	
33	11/6/25	Autorizacion Uso Imagen	35	11/6/25	Mylta Rodriguez	
34	24/6/25	Novedades (17/6/25 - 24/6/25)	36	24/6/25	Mylta Rodriguez	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Mylta Rodriguez.		
14. Cargo/Rol	Profesional Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	28/1/25		

16. Notas: Ingreso Nivel de Pañalos el 29/1/25
De acuerdo con el memorando interno 20236290
El formato de Novedades, se archivara al corte del ultimo dia habil del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-MO-013 Versión: 5 Fecha: Inicio: 1/09/2025 - 31/12/2025 Página: 1 de 1
		CONTROL DE DOCUMENTO Hoja No.: De:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	12-17-18 JARDIN INFANTIL C.C. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie o producto	073 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ACANATEO MODESPEN ANDA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Diversidad)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-26	Certificado Odontológico	37.	2025-06-26	[illegible]	
2	2025-06-26	Observador Mono Sorpo	38	2025-06-26	[illegible]	
3	2025-06-27	Novedades 26-06-25	39	2025-06-27	[illegible]	
4	2025-07-17	Novedades (1/7/25-11/7/25)	40	2025-07-17	[illegible]	
5	2025-07-18	Informe Pedagógico	41-42	2025-07-17	[illegible]	
6	2025-07-31	Novedades (21/7/25-22/7/25	43	2025-07-31	[illegible]	
7	2025-08-27	Observador Julio Mono	44	2025-08-27	[illegible]	
8	2025-08-27	Seguimiento salud Agosto	45	2025-08-27	[illegible]	
9	2025-08-29	Novedades (28/8/25-29/8/25)	46	2025-08-29	[illegible]	
10	2025-09-16	Novedades (10/9/25-16/9/25	47	2025-09-16	[illegible]	
11	2025-09-19	III Informe Pedagógico	48-49	2025-09-19	[illegible]	
12	2025-09-30	Novedad (16-9-25)	50	2025-09-30	[illegible]	
13	2025-10-29	Observador [illegible]	51.	2025-10-29	[illegible]	
14	2025-10-31	Novedades 8/10/25-31/10/25	52	2025-10-31	[illegible]	
15	2025-10-31	Reporte Medico	53	2025-10-31	[illegible]	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o proceso productor:	
Nombres y apellidos:	Nuby Yanneth Pacheco	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atención Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Firma:			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FDR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 01/2023 - 14/03/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	SANTIAGO CRUZ CORTES		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	050

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/1/2025	Testigo Documental	1	29/1/25	Nuvia Rodriguez	Sobre de identificación original archivado.
2		Documento Identidad del Participante	2	29/1/25	Nuvia Rodriguez	
3		Documento Identidad del Nucleo Familiar	3	29/1/25	Nuvia Rodriguez	
4		Certificacion EPS	4	29/1/25	Nuvia Rodriguez	
5		Recibo Cadensa	5	29/1/25	Nuvia Rodriguez	
6	30/1/25	Formalizacion Cupo	6	30/1/25	Nuvia Rodriguez	
7	30/1/25	Autorizacion Uso Imagen	7	30/1/25	Nuvia Rodriguez	
8	30/1/25	Consentimiento Informado	8	30/1/25	Nuvia Rodriguez	
9	30/1/25	Carta Autorizacion	9	30/1/25	Nuvia Rodriguez	
10		Documento Identidad Autorizado	10	30/1/25	Nuvia Rodriguez	
11	31/1/25	Registro Novedades (30/1/25)	11	31/1/25	Nuvia Rodriguez	
12	10/2/25	Registro Novedades (10/2/25 - 17/2/25	12	17/2/25	Nuvia Rodriguez	
13	24/2/25	Observador Enero - Febrero	13	24/2/25	Nuvia Rodriguez	
14	25/2/25	Registro Novedades (17/2/25 - 25/2/25	14	25/2/25	Nuvia Rodriguez	
15	28/2/25	Registro Novedades (27/2/25)	15	28/2/25	Nuvia Rodriguez	
16	05/3/25	Consentimiento Informado	16	5/3/25	Nuvia Rodriguez	
17	14/3/25	Registro Novedades (3/3/25 - 10/3/25	17	14/3/25	Nuvia Rodriguez	
18	19/3/25	Registro Novedades (17/3/25 - 19/3/25	18	19/3/25	Nuvia Rodriguez	
19	21/3/25	I Informe Pedagogico	19/20	21/3/25	Nuvia Rodriguez	
20	26/3/25	Certificado Medico Aguinaldo Documento y descalcado	21	26/3/25	Nuvia Rodriguez	
21	26/3/25	Carne Vacunas Ambas Caras	22	26/3/25	Nuvia Rodriguez	
22	28/3/25	Carta autorizacion Acudiente	23	28/3/25	Nuvia Rodriguez	
23		Documento Identidad Autorizado	24	28/3/25	Nuvia Rodriguez	
24	31/03/25	Registro Novedades (19/3/25 - 26/3/25	25	31/3/25	Nuvia Rodriguez	
25	14/04/25	Recordatorio cita optometra	26	14/4/25	Nuvia Rodriguez	
26	15/04/25	Carta autorizacion Acudiente	27	15/4/25	Nuvia Rodriguez	
27		Documento Identidad Autorizado	28	15/4/25	Nuvia Rodriguez	
28	28/4/25	Observador Marzo - Abril	29	28/4/25	Nuvia Rodriguez	
29	30/4/25	Seguimiento Salud Oral	30	30/4/25	Nuvia Rodriguez	
30	30/4/25	Registro Novedades (14/4/25 25/4/25)	31	30/4/25	Nuvia Rodriguez	
31	02/5/25	Recordatorio cita Otorrinolaringo	32	02/5/25	Nuvia Rodriguez	
32	02/5/25	Recordatorio cita Optometria	33	02/5/25	Nuvia Rodriguez	
33	09/5/25	Consentimiento Informado	34	09/5/25	Nuvia Rodriguez	
34	14/5/25	Recordatorio cita optometria	35	14/5/25	Nuvia Rodriguez	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Nuvia Rodriguez		
14. Cargo/Rol	Profesional Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	29/1/25		

16. Notas: Ingreso al nivel de parvulos el 30/1/25 De acuerdo con el memorando interno 20253629041 el formato de novedades, se archivara. al corte del ultimo dia habil del mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: [illegible]

Versión: 0

Fecha: [illegible]

Página: 1 de 1

CONTROL DE DESPLAZAMIENTO

Hoja No.	Fecha

Código y nombre de la serie o subserie documental	
Código y nombre de la oficina productora	121248. JARDIN INFANTIL P.E. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	073 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	0LM HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del archivador	SANTIAGO CRUZ CORTES

Folio	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo de folio y/o observaciones	Folios	Fecha de ingreso al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable y/o ingreso al expediente (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-5-25	Registro Fotos (21/5/25 - 25/5/25)	36	2025-5-25	[illegible]	
2	2025-5-28	Registro Fotos (26/5/25 - 28/5/25)	37	2025-5-28	[illegible]	
3	2025-5-30	Ficha Tecnica Visual	38	2025-5-30	[illegible]	
4	2025-5-30	Registro Fotos (29/5/25 - 30/5/25)	39	2025-5-30	[illegible]	
5	2025-6-09	Consentimiento Informado	40	2025-6-09	[illegible]	
6	2025-6-09	Registro Fotos (9/6/25 - 9/6/25	41	2025-6-09	[illegible]	
7	2025-6-11	Autorizacion Uso Imagenes	42	2025-6-11	[illegible]	
8	2025-6-16	Registro Fotos (9-6-25 - 16-6-25)	43	2025-6-16	[illegible]	
	2025-06-25	Registro adaptativo	44	2025-6-25	[illegible]	
10	2025-06-26	Observador Sonido	45	2025-6-26	[illegible]	
11	2025-06-27	Registro Fotos (20-6-25 - 27-6-25)	46	2025-06-27	[illegible]	
12	2025-07-18	1er Informe Pedagogico	47-48	2025-07-18	[illegible]	
13	2025-08-27	Observador Julio Agosto	49	2025-8-27	[illegible]	
14	2025-08-28	Seguimiento Salud Agosto	50	2025-8-28	[illegible]	
15	2025-09-19	2do Informe Pedagogico	51-52	2025-9-19	[illegible]	
16	2025-09-06	Registro Fotos 10-9-25 - 11-9-25	53	2025-09-30	[illegible]	
17	2025-10-14	Confirmacion Cupo 2026	54	2025-10-14	[illegible]	
18	2025-10-30	Observador [illegible]	55	2025-10-30	[illegible]	
19	2025-10-31	Registro Fotos (3-10-25 / 6-10-25	56	2025-10-31	[illegible]	

Responsable

Elaborado por:		Responsable del área productora:	
Nombre y apellidos:	Maria Yannet Pedraza	Nombre y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Folios

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 3

Fecha: Hasta: [illegible]

Página: 1 de 1

CONSECUTIVO DE ARCHIVO

Rótulo: Da:

	12124A JARDIN INFANTIL C.C. PIEDRA VERDE
	073 HISTORIAS SOCIALES
	OLO HISTORIAS SOCIALES DE RUTINA INICIAL
	VANNY SOPHIA VANEGAS DIAZ.

	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental	Folios	Fecha de archivado (AAAA-MM-DD)	Responsable que archiva (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-06-13	Testigo documental	1	2025-06-16	[illegible]	[illegible]
2		Registro Civil	2	2025-06-16	[illegible]	
3		[illegible]	3-4	2025-06-16	[illegible]	
4		Certificado EPS	5	2025-06-16	[illegible]	
5		Recibo Codensa	6	2025-06-16	[illegible]	
6	2025-06-16	Formalización cupo	7	2025-06-16	[illegible]	
7	2025-06-16	[illegible]	8	2025-06-16	[illegible]	
8		[illegible]	9	2025-06-16	[illegible]	
9	2025-06-16	[illegible]	10	2025-06-16	[illegible]	
10	2025-06-16	Autorización uso imagen	11	2025-06-16	[illegible]	
11	2025-06-16	Consentimiento Informado	12	2025-06-16	[illegible]	
12	2025-06-27	Observador [illegible]	13	2025-06-27	[illegible]	
13	2025-06-27	[illegible]	14	2025-06-27	[illegible]	
14	2025-07-18	Informe Pedagogico	15-16	2025-07-18	[illegible]	
15	2025-07-31	[illegible]	17	2025-07-31	[illegible]	
16	2025-08-28	Observador julio-agosto	18	2025-08-28	[illegible]	
17	2025-08-29	Seguimiento salud [illegible]	19	2025-08-29	[illegible]	
18	2025-08-29	Notas [illegible]	20	2025-08-29	[illegible]	
19	2025-09-11	Notas [illegible]	21	2025-09-11	[illegible]	
20	2025-09-10	Informe Pedagogico	22-23	2025-09-19	[illegible]	
21	2025-09-22	Certificado Odontologico	24	2025-09-22	[illegible]	
22	2025-09-22	[illegible]	25	2025-09-22	[illegible]	
23	2025-09-30	Valoración (22-09-25)	26	2025-09-30	[illegible]	
24	2025-10-14	Confirmación cupo 2026	27	2025-10-14	[illegible]	
25	2025-10-24	[illegible]	28	2025-10-24	[illegible]	
26	2025-10-27	Observador [illegible]	29	2025-10-27	[illegible]	
27	2025-10-31	[illegible]	30	2025-10-31	[illegible]	

	Nayto Yannneth Bermudez.
	Profesional Atención Primera Infancia

Entrega a padres el 2025-06-16

De acuerdo al memorando interno 120230 904, el formato de Navidades se archivara el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20233030860 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	DANIEL BARCENAS GONZALEZ					3. Código serie documental	023
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					5. Código subserie documental	010
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA						
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción de tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de integración	11. Responsable de la integración	12. Observaciones	
1	29/1/25	Testigo Documental	1	28/1/25	Nuta Rodriguez	Se crea historia social virtual	
2		Registro civil nacimiento	2	28/1/25	Nuta Rodriguez		
3		Registro familiar	3-5	28/1/25	Nuta Rodriguez		
4		Certificado EPS	6	28/1/25	Nuta Rodriguez		
5		Recibo cadensa	7	28/1/25	Nuta Rodriguez		
6	29/1/25	Formalización Cupo	8	28/1/25	Nuta Rodriguez		
7	29/1/25	Autorización Uso Imagen	9	29/1/25	Nuta Rodriguez		
8	29/1/25	Consentimiento Informado	10	29/1/25	Nuta Rodriguez		
9	31/1/25	Novedades (29/1/25)	11	31/1/25	Nuta Rodriguez		
10	3/2/25	Vacunas Ambas Caras	12	3/2/25	Nuta Rodriguez		
11	26/2/25	Novedades 26/2/25 - 28/2/25	13	26/2/25	Nuta Rodriguez		
12	26/2/25	Certificado Medico, Ocupacional	14	26/2/25	Nuta Rodriguez		
13	26/2/25	Observador Enero-febrero	15	26/2/25	Nuta Rodriguez		
14	28/2/25	Novedades 26/2/25-28/2/25	16	28/2/25	Nuta Rodriguez		
15	5/3/25	Consentimiento Informado	17	05/3/25	Nuta Rodriguez		
16	21/03/25	Informe Pedagogico	18/19	21/03/25	Nuta Rodriguez		
17	25/03/25	Novedades (12/3/25-20/3/25	20	25/3/25	Nuta Rodriguez		
18	2/04/25	Certificado Odontologico	21	2/04/25	Nuta Rodriguez		
19	21/04/25	Certificado Crecimiento y desarrollo	22	21/04/25	Nuta Rodriguez		
20	28/04/25	Seguimiento Salud Abril	23	28/04/25	Nuta Rodriguez		
21	29/04/25	Observador Marzo-Abril	24	29/04/25	Nuta Rodriguez		
22	30/04/25	Novedades (2/4/25)	25	30/04/25	Nuta Rodriguez		
23	02/05/25	Consentimiento Informado	26	02/05/25	Nuta Rodriguez		
24	30/05/25	Novedades (14/5/25-16/5/25	27	30/05/25	Nuta Rodriguez		
25	06/06/25	Novedades (3/6/25-6/6/25)	28	06/06/25	Nuta Rodriguez		
26	09/06/25	Consentimiento Informado	29	09/06/25	Nuta Rodriguez		
27	11/06/25	Autorización Uso Imagen	30	11/06/25	Nuta Rodriguez		
28	26/06/25	Observador Mayo-Junio	31	26/06/25	Nuta Rodriguez		
29	27/06/25	Novedades (13/6/25-16/6/25)	32	27/06/25	Nuta Rodriguez		
30	18/07/25	II Informe Pedagogico	33/34	18/07/25	Nuta Rodriguez		
31	31/7/25	Novedades (28/7/25-31/7/25)	35	31/07/25	Nuta Rodriguez		
32	28/8/25	Observador Julio-Agosto	36	28/08/25	Nuta Rodriguez		
33	28/8/25	Seguimiento Salud Mayo-Agosto	37	28/08/25	Nuta Rodriguez		
34	10/09/25	Novedades (1/9/25-10/9/25)	38	10/09/25	Nuta Rodriguez		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Nuta Rodriguez		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha			

16. Notas: De acuerdo al memorando interno 120236290421, el formato de Novedades, se archivara al corte del último dia habil del Mes.
Ingreso al nivel de Parvulos el 29/1/25

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOPS-013

Versión: 3

Fecha: Marzo (2024) Versión - 2111/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

Hoja No. | Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	212118 JARDIN INFANTIL C.C PIEDRA VERDE
Código y nombre de la unidad productora:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de asunto del expediente:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de subserie (cuando aplique):	DANIEL BARCENAS GONZALES
Unidad de conservación:	

CONTENIDO

Ítem	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Descripción documental	Folios	Fecha de inicio de la foliación o expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que digitaliza el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-19	III Informe Pedagógico	39-40	2025-09-19		
2	2025-09-30	Notas Parciales	41	2025-09-30		
3	2025-10-10	Continuidad Lugo 2026	42	2025-10-10		
4	2025-10-29	Observador	213	2025-10-31		
5	2025-10-31	Registro Novedades Hojas-rotas	44	2025-10-31		

Responsables

Diligenciado por:		Responsable del diligenciamiento:	
Nombres y apellidos:	Nirtoyanneth Bodnat.	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atención Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de primer diligenciamiento (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FCB-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo 13/2025 - 14/08/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: EMELYS REYMARIS PEREZ TORO
2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES
3. Código serie documental: 023
4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/1/25	Testigo Documental	1	28/1/25	NUBIA	Sistema de Información archivo mi sitio web
2		Documento Identidad del Padre (Fuente	2	28/1/25	NUBIA	
3		Documento Identidad Nucleo familiar	3/5	28/1/25	NUBIA	
4		Recibo Cadena	6	28/1/25	NUBIA	
5	29/1/25	Formalizacion Cupo	7	29/1/25	NUBIA	
6	29/1/25	Autorizacion Uso Imagen	8	29/1/25	NUBIA	
7	29/1/25	Consentimiento Informado	9	29/1/25	NUBIA	
8	31/1/25	Novedad (29/1/25)	10	31/1/25	NUBIA	
9	5/2/25	Carne Vacunas Ambas Caras	11	5/2/25	NUBIA	
10	19/2/25	Registro Novedades (3/2/25 - 19/2/25)	12	19/2/25	NUBIA	
11	28/2/25	Observador Enero febrero	13	28/2/25	NUBIA	
12	28/2/25	Registro Novedades (24/2/25)	14	28/2/25	NUBIA	
13	03/3/25	Consentimiento Informado	15	03/2/25	NUBIA	
14	09/3/25	Registro Novedades (9/3/25 - 6/3/25)	16	06/3/25	NUBIA	
15	12/3/25	Registro Novedades (7/3/25 - 12/3/25	17	12/3/25	NUBIA	
16	19/3/25	Registro Novedades (12/3/25 - 19/3/25	18	19/3/25	NUBIA	
17	21/3/25	Informe Pedagogico	19/20	21/3/25	NUBIA	
18	26/3/25	Registro Novedades (19/3/25 - 26/3/25	21	26/3/25	NUBIA	
19	31/3/25	Novedades (26/3/25)	22	31/3/25	NUBIA	
20	11/4/25	Registro Novedades (3/4/25 - 11/4/25)	23	11/4/25	NUBIA	
21	22/4/25	Registro Novedades (9/4/25 - 22/4/25	24	22/4/25	NUBIA	
22	28/4/25	Resumento Salud Enero Abril	25	28/4/25	NUBIA	
23	29/4/25	Observador Marzo-Abril	26	29/4/25	NUBIA	
24	30/4/25	Registro Novedades (22/4/25)	27	30/4/25	NUBIA	
25	02/05/25	Consentimiento Informado	28	02/5/25	NUBIA	
26	12/05/25	Registro Novedades 2/5/25 - 12/5/25	29	12/05/25	NUBIA	
27	30/05/25	Registro Novedades (13/5/25 - 30/5/25	30	30/5/25	NUBIA	
28	30/05/25	Registro Novedades 30/5/25	31	30/5/25	NUBIA	
29	05/06/25	Registro Novedades (3/6/25 - 5/6/25	32	06/6/25	NUBIA	
30	09/06/25	Consentimiento Informado	33	09/6/25	NUBIA	
31	11/06/25	Autorizacion Uso Imagen	34	11/6/25	NUBIA	
32	13/06/25	Soporte de la Solicitud PPT	35	13/6/25	NUBIA	
33	26/06/25	Novedades (9/6/25 - 26/6/25)	36	26/6/25	NUBIA	
34	26/06/25	Observador Mayo-Junio	37	26/06/25	NUBIA	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Nubia Rodriguez		
14. Cargo/Rol	Profesional Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	29/1/25		

16. Notas: Ingreso al Nivel de Parvulos el 29/01/25
De acuerdo con el memorando Interno #202362904, el formato de Novedades, se archivara al corte del ultimo dia habil del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-01	
Versión: 1	
Fecha: Mayo 03 de 2023 - Versión 1	
Página 1 de 1	
CONTROL DE DOCUMENTOS	
Página	34

DESCRIPCIÓN

Unidad Documental Simple:	12018 JARDIN INFANTIL C.I. PEQUEÑA HEROES.
	023 HISTORIAS SOCIALES
	2018 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
	EMILIA FERNANDA PEREZ TORO

CONTENIDO

No.	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Descripción documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la incorporación al expediente (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-06-27	Registro asistencia (27/6/25)	38	2025-06-27	[illegible]	
2	2025-07-02	ACTA PSICOLOGICA	39	2025-07-02	[illegible]	
3	2025-07-18	JJ Informe Pedagogico	40 - 41	2025-07-18	[illegible]	
4	2025-07-31	Registro asistencia 24-7-25	42	2025-07-31	[illegible]	
5	2025-8-14	Cuestionario escuela padres	43	2025-8-14	[illegible]	
6	2025-8-22	Registro asistencia 11-8-25 22-8-25	44	2025-8-22	[illegible]	
7	2025-8-27	Acta seguimiento psicologia	45	2025-8-27	[illegible]	
8	2025-8-28	Observador Agosto	46	2025-8-28	[illegible]	
9	2025-8-29	Seguimiento salud Mental	47	2025-8-29	[illegible]	
10	2025-8-21	Registro asistencia (22/8/25 - 21/8/25)	48	2025-8-21	[illegible]	
11	2025-09-19	JJ Informe Pedagogico	49 - 50	2025-8-19	[illegible]	
12	2025-09-30	Registro asistencia 19-9-25 30-9-25	51	2025-09-30	[illegible]	
13	2025-10-10	Valoracion Nodo 2026	52	2025-10-10	[illegible]	
14	2025-10-29	Registro asistencia 29-10-25	53	2025-10-29	[illegible]	
15	2025-10-24	Actualizacion cuestionario	54	2025-10-24	[illegible]	
16	2025-10-31	Observacion: Registro asistencia	55	2025-10-31	[illegible]	
17	2025-10-31	Registro asistencia 20-10-25	56	2025-10-31	[illegible]	

Elaborado por:	[illegible]
Nombre y cargo:	[illegible]
Firma:	[illegible]
Fecha de elaboración (AAAA-MM-DD):	[illegible]

Responsable de la unidad documental	[illegible]
Nombre y apellidos:	[illegible]
Cargo:	[illegible]

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo: 20250003589 - 14/02/2025 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	HAILEY ALVARADO BLANCO						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación		11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/1/25	Testigo Documental	1	29/1/25		Nuria Rodriguez	Este mes de información reposa en el archivo web
2		Documento identidad del Padre/Madre	2	29/1/25		Nuria Rodriguez	
3		Documento identidad Nucleo familiar	3 14	29/1/25		Nuria Rodriguez	
4		Certificación EPS	5	29/1/25		Nuria Rodriguez	
5		Recibo Cadena	6	29/1/25		Nuria Rodriguez	
6	29/1/25	formalización cupo	7	29/1/25		Nuria Rodriguez	
7	29/1/25	Autorización Uso imagen	8	29/1/25		Nuria Rodriguez	
8	29/1/25	Consentimiento Informado	9	29/1/25		Nuria Rodriguez	
9	31/1/25	Certificado Medico de retiro Social Crecimiento y desarrollo	10	31/1/25		Nuria Rodriguez	
10	31/1/25	Carne Vacunas Ambos Gemelos	11	31/1/25		Nuria Rodriguez	
11	31/1/25	Registro Novedades (29/1/25)	12	31/1/25		Nuria Rodriguez	
12	10/2/25	Registro Novedades (3/2/25 - 10/2/25)	13	10/2/25		Nuria Rodriguez	
13	12/2/25	Certificado Odontologico	14	12/2/25		Nuria Rodriguez	
14	13/2/25	Registro Novedades (11/2/25 - 13/2/25)	15	13/2/25		Nuria Rodriguez	
15	20/2/25	Registro Novedades (14/2/25 - 20/2/25)	16	20/2/25		Nuria Rodriguez	
16	27/2/25	Observador Enero-Febrero	17	27/2/25		Nuria Rodriguez	
17	28/2/25	Registro Novedades (24/2/25 - 25/2/25	18	28/2/25		Nuria Rodriguez	
18	06/3/25	Consentimiento Informado	19	06/3/25		Nuria Rodriguez	
19	10/3/25	Registro Novedades (4/3/25 - 10/3/25	20	10/3/25		Nuria Rodriguez	
20	17/3/25	Registro Novedades (11/3/25 - 17/3/25	21	17/3/25		Nuria Rodriguez	
21	21/03/25	I Informe Pedagogico	22 23	21/03/25		Nuria Rodriguez	
22	30/3/25	Registro Novedades (17/3/25 - 25/3/25)	24	30/3/25		Nuria Rodriguez	
23	10/4/25	Registro Novedades (7/4/25 - 14/4/25)	25	10/4/25		Nuria Rodriguez	
24	28/4/25	Registro Novedades (20/4/25 - 28/4/25	26	28/4/25		Nuria Rodriguez	
25	28/4/25	Observador Marzo - Abril	27	28/4/25		Nuria Rodriguez	
26	29/4/25	Seguimiento salud Enero Abril	28	29/4/25		Nuria Rodriguez	
27	30/4/25	Registro Novedades (23/4/25)	29	30/4/25		Nuria Rodriguez	
28	15/5/25	Consentimiento Informado	30	15/5/25		Nuria Rodriguez	
29	16/5/25	Registro Novedades (5/5/25 - 15/5/25)	31	15/5/25		Nuria Rodriguez	
30	20/5/25	Registro Novedades (15/5/25 - 20/5/25	32	20/5/25		Nuria Rodriguez	
31	9/6/25	Consentimiento Informado	33	9/6/25		Nuria Rodriguez	
32	9/6/25	Registro Novedades (3/6/25 - 9/6/25)	34	9/6/25		Nuria Rodriguez	
33	11/6/25	Autorización Uso Imagen	35	11/6/25		Nuria Rodriguez	
34	19/6/25	Registro Novedades 16/6/25 - 19/6/25	36	19/6/25		Nuria Rodriguez	
13. Nombre	Elaboró		Revisó			Aprobó	
14. Cargo/Rol	Nuria Rodriguez Profesional Atencion Primera Infancia						
15. Fecha	28/1/25						

16. Otros: Ingreso al nivel de párvulos el 29/1/25
De acuerdo con el memorando interno 20236290 el formato de Novedades se archivara, al corte del ultimo dia habil del mes.

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-CO-013

Versión: 9

Fecha: Inicio: 02/10/2024 - Fin: 31/12/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE SUBDIVISIÓN

Página No. | De

IDENTIFICACIÓN

121718 JARDIN INFANTIL C.P. PIEDRA VERDE

023 HISTORIAS SOCIALES

010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA

HALLEY NORMAN BLANCO

CONTENIDO

No.	Fecha inicial (AAAA-MM-DD)	Tipo documental / Descripción	Folios	Fecha final (AAAA-MM-DD)	Soporte (Físico / Electrónico)	Observaciones
1	2025-06-25	Observador Salvio	37	2025-06-25	Físico	
2	2025-06-27	Actividades (10-6-25 / 26-6-25)	38	2025-06-27	Físico	
3	2025-01-18	Informe Pedagógico	39-40	2025-01-18	Físico	
4	2025-07-28	Actividades (28/7/25 - 28/7/25)	41	2025-01-28	Físico	
5	2025-07-31	Actividades (29/7/25 - 30/7/25)	42	2025-07-31	Físico	
6	2025-08-08	Actividades (4/8/25 - 8/8/25	43	2025-08-8	Físico	
7	2025-08-13	Actividades (11 - 8/25 - 13/8/25	414	2025-08-13	Físico	
8	2025-8-21	Actividades (14/8/25 - 21/8/25)	415	2025-08-21	Físico	
9	2025-08-27	Actividades (22/8/25 - 27/8/25)	46	2025-8-27	Físico	
10	2025-08-27	Instrumento salud Agosto	47	2025-8-27	Físico	
11	2025-08-29	Observador Salvio Agosto	48	2025-8-29	Físico	
12	2025-08-29	Actividades (26/8/25 - 29/8/25	49	2025-08-29	Físico	
13	2025-09-04	Actividades (1/9/25 - 4/9/25	50	2025-09-04	Físico	
14	2025-09-09	Actividades (4/9/25 - 9/9/25)	51	2025-09-9	Físico	
15	2025-09-12	Actividades (9/9/25 - 12/9/25)	52	2025-09-12	Físico	
16	2025-09-19	Informe Pedagógico	53-54	2025-09-19	Físico	
17	2025-09-22	Actividades 29/25 / 22/9/25	55	2025-09-22	Físico	
18	2025-09-25	Actividades (22-9-25 / 25-9-25)	56	2025-9-25	Físico	
19	2025-09-30	Actividades (25-9-25 / 30-9-25)	57	2025-9-30	Físico	
20	2025-10-03	Preinforme de observación	58	2025-10-03	Físico	
21	2025-10-06	Actividades 1/10/25 - 6/10/25	59	2025-10-06	Físico	
22	2025-10-10	Confirmación cupo 2026	60	2025-10-10	Físico	
23	2025-10-15	Actividades 8/10/25 - 15/10/25	61	2025-10-15	Físico	
24	2025-10-16	Breve Medico	62	2025-10-16	Físico	
25	2025-10-24	Actividades 16/10/25 - 24/10/25	63	2025-10-21	Físico	
26	2025-10-29	Actividades 28/10/25 - 29/10/25	64	2025-10-29	Físico	
27	2025-10-31	Observador Salvio	65	2025-10-31	Físico	
28	2025-10-31	Escuela Actividades 29/10/25	66	2025-10-31	Físico	

Elaborado por: Nutricionista Dietista

Cargo: Profesional Atención Primera Infancia

Revisado por: | Fecha revisión: | Aprobado por: | Fecha aprobación:

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo 1/2023 - 14/08/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: MARIA JOSÉ AGUDELO ARIAS

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 23

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 16

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	16/01/25	Ingreso Documental	1	16/01/25	[illegible]	Se incluye en el Nuevo sub-web
2		Documento Identidad del Participante	2	16/01/25	[illegible]	
3		Documento Identidad Nucleo familiar	3/6	16/01/25	[illegible]	
4		Certificación TPS	7	16/01/25	[illegible]	
5		Recibo Cedenso	8	06/01/25	[illegible]	
6	29/01/25	formalización Cupo	9	29/01/25	[illegible]	
7	29/01/25	Autorización Uso Imagen	10	29/01/25	[illegible]	
8	29/01/25	Consentimiento Informado	11	29/01/25	[illegible]	
9	30/01/25	Autorización Acudiente.	12	30/01/25	[illegible]	
10		Documento Identidad Autorizado	13	30/01/25	[illegible]	
11	31/01/25	Novedades (29/01/25	14	31/01/25	[illegible]	
12	4/02/25	Certificado Medico Autismo Diagnostico	15	4/02/25	[illegible]	
13	4/02/25	Carnet Vacunas Ambos padres	16	4/02/25	[illegible]	
14	19/02/25	Novedades (10/2/25-19/2/25	17	17/02/25	[illegible]	
15	27/02/25	Novedades (20/02/25- 27/2/25	18	27/02/25	[illegible]	
16	28/02/25	Observador Grado febrero	19	28/02/25	[illegible]	
17	03/02/25	Certificado Asesoria SST	20	03/03/25	[illegible]	
18	05/03/25	Consentimiento Informado	21	05/03/25	[illegible]	
19	21/03/25	Informe Pedagógico	22/23	21/03/25	[illegible]	
20	31/03/25	Novedades (6/3/25-7/3/25)	24	31/03/25	[illegible]	
21	28/04/25	Tamizaje Salud Mental	25	28/04/25	[illegible]	
22	30/04/25	Observador Marzo Abril	26	30/04/25	[illegible]	
23	30/04/25	Novedades (30/4/25)	27	30/04/25	[illegible]	
24	02/05/25	Consentimiento Informado	28	02/05/25	[illegible]	
25	30/05/25	Novedades 20/05/25 - 30/5/25	29	30/05/25	[illegible]	
26	09/06/25	Consentimiento Informado	30	09/06/25	[illegible]	
27	11/06/25	Autorización Uso Imagen	31	11/06/25	[illegible]	
28	25/06/25	Novedades (3/6/25 - 25/6/25)	32	25/06/25	[illegible]	
29	26/06/25	Observador Mayo - Junio	33	26/06/25	[illegible]	
30	27/06/25	Novedades (25/06/25)	34	27/06/25	[illegible]	
31	18/07/25	II Informe Pedagógico	35/36	18/07/25	[illegible]	
32	17/07/25	Novedades (2/7/25-17/7/25)	37	17/07/25	[illegible]	
33	21/07/25	Certificado Odontologico	38	21/07/25	[illegible]	
34	31/07/25	Novedades (21/7/25-30/7/25)	39	31/07/25	[illegible]	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yuta Pedraza		
14. Cargo	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha			
16. Firma			

Ingreso al nivel de Párvulos el 29/01/25
De acuerdo con el memorando interno 100286290 el formato de Novedades se archivara el ultimo dia habil del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: [illegible]
Versión: 2
Fecha: Marzo [illegible] - 2017/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Ubicación	Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	IZTZUA JARDÍN INFANTIL CC. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	073 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MARIA JOSE AGUDELO ARIAS

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	No. de folios (Descripción)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Cargo y nombre)	Observación
1	2025-08-28	Observador julio-agosto	40	2025-08-28	[illegible]	
2	2025-08-28	Seguimiento salud mayo agosto	41	2025-08-28	[illegible]	
3	2025-08-29	Novedades (4/8/25 - 5/8/25	42	2025-08-29	[illegible]	
4	2025-9-19	III informe pedagógico	43-44	2025-09-19	[illegible]	
5	2025-9-30	Novedades 8-9-25	45	2025-09-30	[illegible]	
6	2025-10-14	Confirmación cupo 2026	46	2025-10-14	[illegible]	
7	2025-10-28	Observador septiembre octubre	47	2025-10-28	[illegible]	

Responsables

Entregado por		Recibido por (Área o dependencia productora)	
Nombre y apellidos	Nidia Yaneth Pachón	Nombre y apellidos	
Cargo	Profesional Atención Primera Infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo 10/2023 - 14/03/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: MAXIMILIANO GUERRERO SOAREZ
2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES
3. Código serie documental: 023
4. Nombre de la subserie documental: HISORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental: 010

No.	7. Fecha del documento	8. Descripción de tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
	28/1/25		1	28/1/25		Sistema de Información Misional Web
1		Documento Identidad del Peticionario	2	28/1/25		
2		Documento Identidad Nucleo familiar	3-4	28/1/25		
3		Certificado EPS	5	28/1/25		
4		Recibo Cedensa.	6	28/1/25		
5	29/1/25	Formalización de Cupo	7	29/1/25		
6	29/1/25	Autorización Uso Imagen	8	29/1/25		
7	29/1/25	Consentimiento Informado	9	29/1/25		
8	31/1/25	Registro Novedades	10	31/1/25		
9	20/2/25	Registro Novedades (3/2/25 - 20/2/25	11	20/2/25		
10	26/2/25	Carnet Vacunas Ambas Caras	12	26/2/25		
11	26/2/25	Observador Enero - Febrero	13	26/2/25		
12	05/3/25	Consentimiento Informado	14	05/3/25		
13	07/3/25	Registro Novedades (3/3/25 - 7/3/25)	15	07/3/25		
14	21/3/25	I Informe Pedagogico	16/17	21/3/25		
15	31/3/25	Registro Novedades (25/3/25 - 31/3/25)	18	31/3/25		
16	14/4/25	Registro Novedades (1/4/25 - 14/4/25)	19	14/4/25		
17	29/4/25	Observador: Marzo - Abril	20	29/4/25		
18	30/4/25	Seguimiento Salud Bucal	21	30/4/25		
19	30/4/25	Registro Novedades (29/4/25 - 29/4/25)	22	30/4/25		
20	07/5/25	Consentimiento Informado	23	02/5/25		
21	13/5/25	Registro Novedades (8-5-25 - 13-5-25	24	13/5/25		
22	26/5/25	Registro Novedades (20/5/25 - 26/5/25	25	26/5/25		
23	30/5/25	Certificado Odontologico	26	30/5/25		
24	30/5/25	Registro Novedades (26/5/25 - 30/5/25	27	30/5/25		
25	09/6/25	Consentimiento Informado	28	09/6/25		
26	11/6/25	Autorización Uso Imagen	29	11/6/25		
27	16/6/25	Registro Novedades (9/6/25 - 16/6/25)	30	16/6/25		
28	25/6/25	Observador: Mayo - Junio	31	25/6/25		
29	27/6/25	Registro Novedades (16/6/25 - 26/6/25	32	27/6/25		
30	3/7/25	Recordatorio cita Pediatria.	33	3/7/25		
31	18/7/25	II Informe Pedagogico	34/35	18/7/25		
32	29/7/25	Registro Novedades (1/7/25 - 29/7/25)	36	29/7/25		
33	31/7/25	Registro Novedades (29/7/25)	37	31/7/25		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Nidia Vianneth Rodriguez		
14. Cargo/Rol	Profesional Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	29/1/25		

16. Notas: Ingreso a párvulos el 29/1/25 Diligenciado al memorando interno 20236904 el formato de Novedades se archivara el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FPD-GDO-015
Versión: 3
Fecha: Marzo 2020 version - 17/03/2020
Página: 1 de 1

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA NIT
Unidad: Sede: Folio: 1 de 1

	121748. JARDIN INFANTIL C.P. PIEDRA VERDE
	029 HISTORIAS SOCIALES
	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
	MASSIMILIANO GUERRERO SOARES

CONTENIDO

No.	Fecha de inicio (aaaa-mm-dd)	Tipo documental (nombre o descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (aaaa-mm-dd)	Responsable de la información (nombre y apellidos completos)	Observaciones
1	2025-08-14	HSC 29 Fotos (1/8/25 - 14/8/25	38	2025-8-14		
2	2025-08-27	Seguimiento Salud Agosto	39	2025-8-27		
3	2025-08-29	Observador Julio - Agosto	40	2025-8-29		
4	2025-08-29	Actividades (20/8/25 - 21/8/25	41	2025-8-29		
5	2025-09-09	Actividades (1/09/25 - 9/09/25	42	2025-09-09		
6	2025-09-19	HH Informe Pedagogico	43-44	2025-09-19		
7	2025-09-22	Actividades 10/09/25 - 12/09/25	45	2025-09-22		
8	2025-09-24	Valoración Inicial Medidas	46	2025-09-24		
9	2025-09-30	Actividades (23/09/25 - 26/09/25	47	2025-09-30		
10	2025-10-10	Recordatorio cita Pediatra	48	2025-10-10		
11	2025-10-14	Confirmación cupo 2026	49	2025-10-14		
12	2025-10-31	Observador Septiembre Octubre	50	2025-10-31		
13	2025-10-31	Actividades 10/10/25 - 29/10/25	51	2025-10-31		

Diligenciado por:	Nombre y apellidos completos: Maria Yaneth Pachon
Cargo:	Profesional Atención Primera Infancia
Fecha de diligenciamiento (aaaa-mm-dd):	
Responsable de la unidad documental:	Nombre y apellidos completos:
	Cargo:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-CD-013 Versión: 3 Fecha: Inicial 03/04/2023 - 31/10/2024 Página: 1 de 1
		CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO Hoja No. | De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	121248 Jardin Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la oficina productora:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de la subserie documental:	ASHER DELZO HUNTMOO
Nombre del expediente:	

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (firmas y aprobar)	Observaciones
1	2025-03-18	Testigo documental	1	2025-03-19		Solicitud de información Historias Sociales
2		Registro civil nacimiento	2	2025-03-19		
3		Documento identidad padres familiar	3-6	2025-03-19		
4		Calificacion EPS	7	2025-03-19		
5		Recibo cedensa	8	2025-03-19		
6	2025-03-19	formalizacion del cupo	9	2025-03-19		
7		Normas y deberes padres/cuid	10	2025-03-19		
8	2025-03-19	Consentimiento informado	11	2025-03-19		
9	2025-03-19	Autorizacion uso imagen	12	2025-03-19		
10	2025-03-19	Reconocimiento medicamento	13	2025-03-19		
11	2025-03-31	Novedades (19-03-25 / 31-03-25)	14	2025-03-31		
12	2025-04-11	Novedades (1-04-25 / 4-11-25)	15	2025-04-11		
13	2025-04-28	Novedades (14-11-25 / 28-11-25)	16	2025-04-28		
14	2025-04-30	Novedades (29-11-25 / 30-11-25)	17	2025-04-30		
20	2025-04-30	Seguimiento salud oral	18	2025-04-30		
21	2025-04-30	Observador Nave-Abril	19	2025-04-30		
22	2025-05-07	Novedades (6-5-25 / 7-5-25)	20	2025-05-07		
23	2025-05-08	Certificado Odontologico	21	2025-05-08		
24	2025-05-08	Certificado formacion docente	22	2025-05-08		
25	2025-05-08	Recordatorio verifica. L	23	2025-05-08		
26	2025-05-08	Recordatorio cumpleaños	24	2025-05-08		
27	2025-05-08	Recordatorio cita	25	2025-05-08		
28	2025-05-09	Consentimiento informado	26	2025-05-09		
29	2025-05-14	Acta psicologia spis	27	2025-05-09		
30	2025-05-21	Novedades 8-5-25	28	2025-05-21		
31	2025-05-21	Acta psicologia seguimiento 2025	29	2025-05-21		
32	2025-05-28	Acta psicologia spis	30	2025-05-28		
33	2025-05-28	Documento de [illegible]	31/32	2025-05-29		
34	2025-06-04	Carta Unidad para las [illegible]	33/34	2025-06-04		
35	2025-06-04	Consentimiento informado	35	2025-06-04		
36	2025-06-11	Autorizacion uso imagen	36	2025-06-11		
37	2025-06-11	Recordatorio [illegible]	37	2025-06-11		
38	2025-06-19	Certificado [illegible]	38	2025-06-19		
39	2025-06-24	Recordatorio psicologia	39	2025-06-24		
40	2025-06-24	Observador [illegible]	40	2025-06-24		
41	2025-06-27	Novedades 19/06/25	41	2025-06-27		
42	2025-07-03	Reporte medico [illegible]	42	2025-07-03		
43	2025-07-10	Novedades 1/7/25	43	2025-07-10		
44	2025-07-18	Informe Pedagogico	44-45	2025-07-18		
45	2025-07-22	Novedades (11/7/25 - 22/7/25)	46	2025-07-22		
46	2025-07-31	Novedades (22/7/25 - 30/7/25)	47	2025-07-31		

Responsables

Elaborado por:		Responsable en Área o Unidad productora:	
Nombre y apellidos:	Mishon Annetth Bedoya Vez	Nombre y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atencion Directa Infantil	Cargo:	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Nota: Ingreso al nivel de parvulos 19-03-25
De acuerdo al memorando interno 20250290411, el formato de Novedades se archivara el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

FORMATO HOJA DE CONTROL

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12 LA JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	073 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ASHER DELUZO HURTADO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA MM DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA MM DD)	Responsable que registra el documento (nombre y apellido)	Observaciones
1	2025-08-28	Registro Novedades 19/8/25-28/8/25	48	2025-08-28	Mayra Pedraza	
2	2025-08-29	Observador- Julio Mesa	49	2025-8-29	Mayra Pedraza	
3	2025-08-29	Seguimiento salud Asher	50	2025-8-29	Mayra Pedraza	
4	2025-08-29	Novedades (28/8/25-29/8/25)	51	2025-8-29	Mayra Pedraza	
5	2025-09-01	Soporte cita Medicina	52	2025-9-01	Mayra Pedraza	
6	2025-09-19	III Informe Valoracion	53-54	2025-09-19	Mayra Pedraza	
7	2025-09-30	Novedades 1-9-25 23-9-25	55	2025-09-30	Mayra Pedraza	
8	2025-10-10	Confirmacion cupo 2026	56	2025-10-10	Mayra Pedraza	
9	2025-10-24	Novedades 1/10/25-24/10/25	57	2025-10-24	Mayra Pedraza	
10	2025-10-30	Observador- Septiembre Octubre	28	2025-10-30	Mayra Pedraza	
	2025-10-31	Novedades 27/10/25-30/10/25	29	2025-10-31	Mayra Pedraza	

OBSERVACIONES

Diligenciado por	Responsable de la unidad administrativa
Nombres y apellidos	Mayra Yanneth Pedraza
Cargo	Profesional Maestra Primera Infancia
Fecha (día, mes, año)	Nombres y apellidos
	Cargo

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013

Versión: 2

Fecha: Marzo 04/2021 - Febrero/2023

Página: 1 de 1

1. Nombre (s) apellidos: MARIANA RODRIGUEZ FERNANDEZ

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folios	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/1/25	Listado Documentos	1	28/1/25	[illegible]	[illegible]
2		Documento identidad [illegible]	2	28/1/25	[illegible]	
3		[illegible]	3-5	28/1/25	[illegible]	
4		Ratificacion EPS	6	28/1/25	[illegible]	
5		Verbo rodensa	7	28/1/25	[illegible]	
6	29/1/25	formalizacion del cupo	8	29/1/25	[illegible]	
7	29/1/25	Ratificacion Consentimiento	9	29/1/25	[illegible]	
8	29/1/25	Consentimiento Informado	10	29/1/25	[illegible]	
9	29/1/25	Historia Clinica	11-17	29/1/25	[illegible]	
10	30/1/25	Registros [illegible] 29/1/25-31/1/25	18	31/1/25	[illegible]	
11	10/2/25	Control Ingreso Historia Clinica	19	10/2/25	[illegible]	
12	10/2/25	Ratificacion Odontologico	20	10/2/25	[illegible]	
13	10/2/25	Certificado Medico Incapacidad [illegible]	21	10/2/25	[illegible]	
14	10/2/25	Registros (3/2/25-10/2/25)	22	10/2/25	[illegible]	
15	18/2/25	Registros (10/2/25-18/2/25)	23	18/2/25	[illegible]	
16	27/2/25	Registros (18/2/25-27/2/25)	24	27/2/25	[illegible]	
17	27/2/25	Consentimiento Informado	25	27/2/25	[illegible]	
18	05/3/25	Consentimiento Informado	26	05/3/25	[illegible]	
19	10/3/25	Registros (3/3/25-10/3/25)	27	10/3/25	[illegible]	
20	21/3/25	Informe Pedagogico	28/29	21/3/25	[illegible]	
21	25/3/25	Registros (11/3/25-25/3/25)	30	25/3/25	[illegible]	
22	26/3/25	Registros (25/03/25)	31	26/3/25	[illegible]	
23	28/4/25	Consentimiento salud Anexo	32	28/4/25	[illegible]	
24	30/4/25	Consentimiento Marzo - Abril	33	30/4/25	[illegible]	
25	30/4/25	Registros (7/4/25-30/4/25)	34	30/4/25	[illegible]	
26	05/05/25	Consentimiento Informado	35	05/05/25	[illegible]	
27	07/5/25	Registros (2/5/25-7/5/25)	36	07/05/25	[illegible]	
28	13/5/25	Registros (5/5/25-13/5/25)	37	13/05/25	[illegible]	
29	9/06/25	Consentimiento Informado	38	9/06/25	[illegible]	
30	11/06/25	Autorizacion Uso Imagen	39	11/06/25	[illegible]	
31	9/06/25	Consentimiento Marzo - Junio	40	9/06/25	[illegible]	
32	13/6/25	Registros (13/06/25)	41	13/06/25	[illegible]	
33	18/7/25	II Informe Pedagogico	42/43	18/07/25	[illegible]	
34	31/07/25	Registros (8/7/25-31/7/25)	44	31/07/25	[illegible]	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Mirla Rodriguez		
14. Cargo	Profesional Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	28/1/25		

16. Notas: Ingreso al nivel de pañales el 29/1/25 se formato De acuerdo con el memorando interno 120236290W el formato de novedades se archivara al corte del ultimo dia habil del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Vigente desde: 22/04/2024 - 21/03/2024
Página: 1 de 1

CONTENIDO CONFIDENCIALIDAD

Código y nombre de la unidad administrativa:	1102 JARDIN INFANTIL CC PUERTE.
Código y nombre de la serie documental:	123 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA.
Nombre de la carpeta:	MARIANA RODRIGUEZ. FERNANDEZ.

CONTENIDO

Item	Fecha de elaboración del documento	Tipo documental / Asunto	Folios	Fecha de digitalización (aaaa-mm-dd)	Responsable de la digitalización del documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-28	Observador Julio-Agosto	45	2025-09-18		
2	2025-08-29	Seguimiento Salud Agosto	46	2025-09-29		
3	2025-08-29	Registro de 1/08/25	47	2025-08-29		
4	2025-01-16	Certificado Odontologico	48	2025-09-16		
5	2025-09-19	III Informe Pedagogico	49-50	2025-09-19		
6	2025-09-29	Registro Actividades Ciclos 29-9-25	51	2025-9-25		
7	2025-09-30	Registro 30-9-25	52	2025-09-30		
8	2025-10-08	Registro Actividades Ciclos 8 Octubre	53	2025-10-09		
9	2025-10-14	Autorización Cupon 2026	54	2025-10-14		
10	2025-10-28	Certificado Medico	55	2025-10-28		
11	2025-10-28	Registro Actividades 10 Ciclos 28 Octubre	56	2025-10-28		
12	2025-10-30	Observador Septiembre	57	2025-10-30		

Entregado por:

Nombre y apellidos: Mariel Rodriguez

Cargo: Profesional Atencion Primera Infancia

Fecha de entrega de la carpeta (aaaa-mm-dd):

Recibido por:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Fecha de recibo de la carpeta (aaaa-mm-dd):

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO FOLIO DE CONTROL

Código: FGD-F-013

Versión: 3

Fecha Vigente: 02/12/2025 - 31/12/2026

Página: 1 de 1

CONTROL DE INGRESO AMBIENTE

Hoja No. | De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa: 17048 JARDIN INFANTIL CC PIEDRAVERDE.

Código y nombre de la serie documental: 023 HISTORIAS SOCIALES

Código y nombre de la subserie documental: 010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA

Nombre y cargo del productor: JOSHUA ISAIAS QUINTERO GOMEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (dd/mm/aaaa)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (dd/mm/aaaa)	Responsable de la foliación del documento (Nombre y apellido)	Observaciones
1	2025-07-07	Testigo documental	1	2025-07-09	Yulia Reginaldo	456 folios de información historial social web
2		Registro civil Nino participante	2	2025-07-09	Yulia Reginaldo	
3		Documento identidad Nucleo familiar	3-5	2025-07-09	Yulia Reginaldo	
4		Calificacion EPS	6	2025-07-09	Yulia Reginaldo	
5		Recibo cedensa	7	2025-07-09	Yulia Reginaldo	
6	2025-07-09	Formalizacion del cupo	8	2025-07-09	Yulia Reginaldo	
7	2025-07-09	Consentimiento Informado	9	2025-07-09	Yulia Reginaldo	
8	2025-07-09	Autorizacion uso imagen	10	2025-07-09	Yulia Reginaldo	
9	2025-07-10	Carne vacunas Ambas caras	11	2025-07-10	Yulia Reginaldo	
10	2025-07-31	Novedades (4/7/25)	12	2025-07-31	Yulia Reginaldo	
11	2025-08-22	Novedades (11/8/25 - 22/8/25)	13	2025-8-22	Yulia Reginaldo	
12	2025-08-25	Justificacion Inasistencia	14	2025-8-25	Yulia Reginaldo	
13	2025-08-26	Certificacion EPS	15	2025-8-26	Yulia Reginaldo	
14	2025-08-27	Seguimiento salud Julio Agosto	16	2025-8-27	Yulia Reginaldo	
15	2025-08-28	Observador Julio-Agosto	17	2025-8-28	Yulia Reginaldo	
16	2025-08-29	Novedades (25/8/25 - 29/8/25)	18	2025-8-29	Yulia Reginaldo	
17	2025-09-19	III Informe Pedagogico	19-20	2025-9-19	Yulia Reginaldo	
18	2025-09-30	Novedades 22-9-25	21	2025-09-30	Yulia Reginaldo	
19	2025-10-08	Recordatorio Mediacion Escolar	22	2025-10-08	Yulia Reginaldo	
20	2025-10-10	Confirmacion Cupo 2026	23	2025-10-10	Yulia Reginaldo	
21	2025-10-20	Certificado Ordenador	24	2025-10-20	Yulia Reginaldo	
22	2025-10-28	Novedades 28/10/25 - 28/10/25	25	2025-10-28	Yulia Reginaldo	
23	2025-10-29	Observador Seguimiento	26	2025-10-29	Yulia Reginaldo	

Responsable

Nombre y apellidos: Yulia Yannneth Reginaldo

Cargo: Profesional Atencion Primera Infancia

Fecha de entrega (DD/MM/AAAA): 29/10/2025

Nombre y apellidos:

Observaciones: Ingresa a folios el 2025-07-09. De acuerdo al memorando interno 20230290011, el folio de Novedades se archivara el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Memo 20230023681 - 14/02/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: JUAN JOSE TRIVIÑO COBALLOS
2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES — 3. Código serie documental: 023
4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA — 5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/01/25	Testigo documental	1	28/1/25	[illegible]	Se elimina información institucional Sirbe web
2		Registro civil nacimiento	2	28/1/25	[illegible]	
3		Documento identidad Registro familia	3/4	28/1/25	[illegible]	
4		Certificación EPS	5	28/1/25	[illegible]	
5		Recibo cedensa	6	28/1/25	[illegible]	
6	29/1/25	Formalización Cupo	7	29/1/25	[illegible]	
7	29/1/25	Autorización Uso Imagen	8	29/1/25	[illegible]	
8	29/1/25	Consentimiento Informado	9	29/1/25	[illegible]	
9	31/1/25	Novedad (29/1/25).	10	31/1/25	[illegible]	
10	3/2/25	Vacunas	11/14	3/2/25	[illegible]	
11	26/2/25	Novedades (24/2/25-26/2/25)	15	26/2/25	[illegible]	
12	26/2/25	Certificado Odontologia	16	26/2/25	[illegible]	
13	26/2/25	Certificado Otorrinolaringología	17	26/2/25	[illegible]	
14	26/2/25	Certificado Visual	18	26/2/25	[illegible]	
15	28/2/25	Observador Febrero-Febrero	19	28/2/25	[illegible]	
16	28/2/25	Novedades 27/2/25	20	28/2/25	[illegible]	
17	05/3/25	Consentimiento Informado	21	05/3/25	[illegible]	
18	21/3/25	I. Informe Pedagógico	22/23	21/3/25	[illegible]	
19	28/3/25	Seguimiento Salud Abril	24	28/4/25	[illegible]	
20	30/4/25	Observador Marzo-Abril	25	30/4/25	[illegible]	
21	30/4/25	Novedades (3/4/25-8/4/25)	26	30/4/25	[illegible]	
22	02/5/25	Consentimiento Informado	27	02/5/25	[illegible]	
23	13/5/25	Ficha autorización Audiente.	28	13/5/25	[illegible]	
24		Fotocopia documento identidad acudientes	29/31	13/5/25	[illegible]	
25	26/5/25	Novedades (5-5/25-26/5/25)	32	26/5/25	[illegible]	
26	30/5/25	Novedades (29/5/25-)	33	30/5/25	[illegible]	
27	09/6/25	Consentimiento Informado	34	9/6/25	[illegible]	
28	11/6/25	Uso de imagen Autorización	35	11/6/25	[illegible]	
29	25/6/25	Observador Mayo-JUNIO	36	25/6/25	[illegible]	
30	27/6/25	Novedades (16/6/25-19/6/25)	37	27/6/25	[illegible]	
31	8/7/25	Novedades (3/7/25-8/7/25)	38	8/7/25	[illegible]	
32	18/7/25	II Informe Pedagógico	39/40	18/7/25	[illegible]	
33	29/8/25	Observador Julio-Agosto	41	29/8/25	[illegible]	
34	29/8/25	Seguimiento salud Agosto	42.	29/8/25	[illegible]	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Nuta Rodriguez		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha	28/1/25		

16. Observaciones: De acuerdo al memorando interno 20236290a1, el formato de Novedades se archivara el 30 de cada mes.
Ingreso al nivel de párvulos el 29/01/25

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Mayo 01/2018/2018 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	Do

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12/7418 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE.
Código y nombre de la serie documental	073 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie (si aplica)	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	SAN JOSE TRIÑO COJILLOS

CONTENIDO

Ítem	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-29	Registro Novedades (28/8/25-29/8/25)	43	2025-08-29	[illegible]	
2	2025-09-19	III Informe Pedagogico	44-45	2025-9-19	[illegible]	
3	2025-09-16	Novedades 9/9/25-13/9/25	46	2025-09-16	[illegible]	
4	2025-10-01	Recepción hoja de vida [illegible]	47	2025-10-01	[illegible]	
5	2025-10-01	Recordatorio cita Crecimiento y desarrollo	48	2025-10-01	[illegible]	
6	2025-10-10	Certificado Odontologia.	49	2025-10-10	[illegible]	
7	2025-10-10	Confirmación cupo 2026	50	2025-10-10	[illegible]	
8	2025-10-22	Novedades 1/10/25-22/10/25	51	2025-10-22	[illegible]	
9	2025-10-27	Observador - Septiembre [illegible]	52	2025-10-27	[illegible]	
10	2025-10-31	Novedades 27/10/25	53	2025-10-31	[illegible]	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o unidad productora:	
Nombres y apellidos:	Luisa Fernanda Rodriguez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atencion Primera Infancia.	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PGD-GD-013
Versión: 2
Fecha: Mayo 12/2023 - 14/09/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: DULCE MARIA MOJICA BARON
2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES
3. Código serie documental: 023
4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/1/25	Testigo Documental	1	28/1/25	Nilda Rodriguez	sistema de información misional Sharepoint
2		Documento Identidad del Participante	2	28/1/25	Nilda Rodriguez	
3		Documento Identidad Nucleo familiar	3/4	28/1/25	Nilda Rodriguez	
4		Certificado EPS	5	28/1/25	Nilda Rodriguez	
5		Puntaje sisben	6	28/1/25	Nilda Rodriguez	
6		Recibo Cadensa.	7	28/1/25	Nilda Rodriguez	
7	29/1/25	formalizacion Cupo	8	29/1/25	Nilda Rodriguez	
8	29/1/25	Autorizacion Uso Imagen	9	29/1/25	Nilda Rodriguez	
9	29/1/25	Consentimiento Informado	10	29/1/25	Nilda Rodriguez	
10	31/1/25	Certificado Medidas ciudadano Social Cumplimiento Resumido	11	31/1/25	Nilda Rodriguez	
11	31/1/25	Cane Vacunas Ambas Caras	12	31/1/25	Nilda Rodriguez	
12	31/1/25	Registro Novedades (29/1/25 - 31/1/25	13	31/1/25	Nilda Rodriguez	
13	11/2/25	Certificado Odontologico	14	11/2/25	Nilda Rodriguez	
14	19/2/25	Registro Novedades (12/2/25 - 19/2/25	15	19/2/25	Nilda Rodriguez	
15	26/2/25	Registro Novedades 19/2/25 - 26/2/25	16	26/2/25	Nilda Rodriguez	
16	26/2/25	Observador Enero-febrero	17	26/2/25	Nilda Rodriguez	
17	28/2/25	Registro Novedades (27/2/25)	18	28/2/25	Nilda Rodriguez	
18	5/3/25	Consentimiento Informado	19	5/3/25	Nilda Rodriguez	
19	10/3/25	Registro Novedades (3/3/25 - 10/3/25	20	10/3/25	Nilda Rodriguez	
20	20/8/25	I Informe Pedagogico	21/22	21/3/25	Nilda Rodriguez	
21	31/3/25	Registro Novedades (11/3/25)	23	31/3/25	Nilda Rodriguez	
22	28/4/25	Observador No. 20 - Abril	24	28/4/25	Nilda Rodriguez	
23	29/4/25	Seguimiento Salud Enero Abril	25	29/4/25	Nilda Rodriguez	
24	30/4/25	Registro Novedades (3/4/25 - 4/4/25)	26	30/4/25	Nilda Rodriguez	
25	2/5/25	Consentimiento Informado	27	2/5/25	Nilda Rodriguez	
26	9/6/25	Consentimiento Informado	28	9/6/25	Nilda Rodriguez	
27	11/6/25	Uso de imagen Fotografia	29	11/6/25	Nilda Rodriguez	
28	25/6/25	Observador Mayo - Junio	30	25/6/25	Nilda Rodriguez	
29	27/6/25	Registro Novedades (3/6/25 - 4/6/25)	31	27/6/25	Nilda Rodriguez	
30	18/7/25	II Informe Pedagogico	32/33	18/7/25	Nilda Rodriguez	
31	3/8/25	Recordatorio cita odontologica	34	3/8/25	Nilda Rodriguez	
32	28/8/25	Certificado Odontologico	35	25/8/25	Nilda Rodriguez	
33	25/8/25	Registro Novedades (13/8/25 - 25/8/25	36	25/8/25	Nilda Rodriguez	
34	28/8/25	Seguimiento Salud Mayo Agosto	37	28/8/25	Nilda Rodriguez	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
14. Cargo/Rol	Profesional Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	28/1/25		

16. Notas: Ingreso al Nivel de parvulos el 29/1/25
De acuerdo al memorando interno 20236900 el formato de novedades se archivara al corte del ultimo dia habil del mes

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO: FOR-GDO-CONTROL

Código: FOR-GDO-012
Versión: 3
Fecha: Marzo 12 de 2024 - 3 Horas
Página: 1 de 1

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Código	Dependencia

ADMINISTRACIÓN

Código de la unidad administrativa:	
Código de la subserie documental:	121218 JARDIN INFANTIL CC. PIEDRA VERDE.
Código de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código de la unidad de conservación:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	DULCE MARIA MONICA BARON

CÓD: FOR-GDO-012

No.	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	No. de folio(s) (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-8-29	Observador-Julio-Agosto	38	2025-8-29	[illegible]	
2	2025-9-19.	III Informe Pedagogico	39-40	2025-9-19	[illegible]	
3	2025-10-10	Confirmacion Cupo 2026	41	2025-10-10	[illegible]	
4	2025-10-29.	Observador Octubre	42.	2025-10-29	[illegible]	
5	2025-10-31	Valoracion (3 horas-6 horas)	43	2025-10-31	[illegible]	

Responsable

Entregado por:
Nombre y cargo: Nidia Yanneth Pedraza Profesional Atención Primera Infancia
Fecha de entrega del paquete documental (AAAA-MM-DD):
Firma:

Recibido por:
Dependencia del área o unidad productora:
Nombre y cargo:
Fecha:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230023883 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ARIANA MARIA DIENNA FUENTES.		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/10/2024	Testigo documental	1	24/01/2025	Vanessa Marquez	Sistema de información misional sitio web
2		Documento de identidad del niño participante	2	24/01/2025	Vanessa Marquez	
3		Documento de identidad del acudiente familiar	3-5	24/01/2025	Vanessa Marquez	
4		Certificación de la eps	6	24/01/2025	Vanessa Marquez	
5		Recibo de servicio público	7	24/01/2025	Vanessa Marquez	
6	24/01/2025	Formalización de cupo	8	24/01/2025	Vanessa Marquez	
7		Carnet de vacunas	9	24/01/2025	Vanessa Marquez	
8		Consentimiento informado	10	24/01/2025	Vanessa Marquez	
9		Derechos de imagen	11	24/01/2025	Vanessa Marquez	
10		Certificado médico	12	24/01/2025	Vanessa Marquez	
11	31/01/2025	Registro de novedades (24-01-2025)	13	31/01/2025	Vanessa Marquez	
12	06/02/2025	Carta autorización de acudiente	14	06/02/2025	Vanessa Marquez	
13	06/02/2025	Documento de identidad padre cuidador	15	06/02/2025	Vanessa Marquez	
14	26/02/2025	Observador del niño-niña (ene-feb)	16	26/02/2025	Vanessa Marquez	
15	28/02/2025	Registro de novedades (24-02-2025)	17	28/02/2025	Vanessa Marquez	
16	05/03/2025	Consentimiento informado	18	05/03/2025	Vanessa Marquez	
17	20/03/2025	Certificado odontológico	19	20/03/2025	Vanessa Marquez	
18	21/03/2025	Informe pedagogico I	20-21	21/03/2025	Vanessa Marquez	
19	27/03/2025	Registro de novedades (10-3-25/27-3-2025)	22	27/03/2025	Vanessa Marquez	
20	31/03/2025	Registro de novedades (28-3-25/31-3-2025)	23	31/03/2025	Vanessa Marquez	
21	30/04/2025	Registro de novedades (4-4-25/30-4-2025)	24	30/04/2025	Vanessa Marquez	
22	10/04/2025	Certificado médico	25	10/04/2025	Vanessa Marquez	
23	30/04/2025	Registro de novedades (30-4-2025)	26	30/04/2025	Vanessa Marquez	
24	30/04/2025	Seguimiento de salud al niño/niña (enero-abril)	27	30/04/2025	Vanessa Marquez	
25	30/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo-Abril)	28	30/04/2025	Vanessa Marquez	
26	02/05/2025	Consentimiento informado	29	02/05/2025	Vanessa Marquez	
27	28/05/2025	Registro de novedades (21-5-25/28-5-25)	30	28/05/2025	Vanessa Marquez	
28	30/05/2025	Registro de novedades (29-5-25/30-5-25)	31	30/05/2025	Vanessa Marquez	
29	09/06/2025	Consentimiento informado	32	09/06/2025	Vanessa Marquez	
30	11/06/2025	Autorización uso de imagen	33	11/06/2025	Vanessa Marquez	
31	13/06/2025	Registro de novedades (3-6-25/13-6-25)	34	13/06/2025	Vanessa Marquez	
32	27/06/2025	Registro de novedades (18-6-25/27-6-25)	35	27/06/2025	Vanessa Marquez	
33	27/06/2025	Observador del niño-niña (mayo-junio)	36	27/06/2025	Vanessa Marquez	
34	3/07/2025	Certificado médico	37	3/07/2025	Vanessa Marquez	

13.	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Vanessa Marquez		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia		
15. Fecha	28/10/2024		

16. Notas: 24-01-2025, Ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PGD-GD-010 Versión: 3 Fecha: Inicio 5/04/2024 - 5/11/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

DESCRIPCIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	11248 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental:	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	ARIANA MARIA SIERRA FUENTES

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-03-18	Informe pedagogico II	38-39	2025-01-13	Vanessa Mosquera	
2	2025-01-15	Registro de matrícula (1-3 años)	40	2025-01-15	Vanessa Mosquera	
3	2025-08-23	Registro de matrícula (1-3 años)	41	2025-08-27	Vanessa Mosquera	
4	2025-08-29	Seguimiento de salud del mes (1-3 años)	42	2025-08-29	Vanessa Mosquera	
5	2025-08-29	Ficha de valoración mes (1-3 años)	43	2025-08-29	Vanessa Mosquera	
6	2025-09-15	Informe pedagogico III	44-45	2025-09-15	Vanessa Mosquera	
7	2025-10-14	Registro de matrícula (3-5 años)	46	2025-10-14	Vanessa Mosquera	
8	2025-10-14	Certificado de estudio	47	2025-10-14	Vanessa Mosquera	
9	2025-10-31	Registro de matrícula (1-3 años)	48	2025-10-31	Vanessa Mosquera	
10	2025-10-31	Observador del alumno (1-3 años)	49	2025-10-31	Vanessa Mosquera	

Responsables		
Elaborado por:		Responsable del área o dependencia productora:
Nombres y apellidos:	Vanessa Mosquera	Nombres y apellidos:
Cargo:	Profesional atención primera infancia	Cargo:
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):		
Notas:		

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo [2023]2951 - 14/06/2021
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ALEXANDRA SOFIA LUNA AVILA
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
3. Código serie documental	013
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Listado documental	1	24/01/2025	Paiovera Maxuera	Informe de intervención primera infancia
2		Registro civil del niño participante	2	24/01/2025	Paiovera Maxuera	
3		Documento de identidad del padre/madre	3-5	24/01/2025	Paiovera Maxuera	
4		Recibo de servicio público	6	24/01/2025	Paiovera Maxuera	
5	24/01/2025	Formalización de cupo	7	24/01/2025	Paiovera Maxuera	
6		Carné de vacunas	8	24/01/2025	Paiovera Maxuera	
7		Consentimiento informado	9	24/01/2025	Paiovera Maxuera	
8		Autorización uso de datos	10	24/01/2025	Paiovera Maxuera	
9	26/01/2025	Ficha atención de ausentismo	11	26/01/2025	Paiovera Maxuera	
10	26/01/2025	Documento de identidad persona autorizada	12	26/01/2025	Paiovera Maxuera	
11	31/01/2025	Registro de novedades (24-01-25 31-01-25)	13	31/01/2025	Paiovera Maxuera	
12	11/02/2025	Certificación de las eps	14	11/02/2025	Paiovera Maxuera	
13	13/02/2025	Certificado odontológico	15	13/02/2025	Paiovera Maxuera	
14	28/02/2025	Registro de novedades (03-02-25 28-02-25)	16	28/02/2025	Paiovera Maxuera	
15	28/02/2025	Observador del niño-niña (Lenguaje-Literal)	17	28/02/2025	Paiovera Maxuera	
16	05/03/2025	Consentimiento informado	18	05/03/2025	Paiovera Maxuera	
17	21/03/2025	Informe pedagogico I	19-20	21/03/2025	Paiovera Maxuera	
18	25/03/2025	Certificado médico	21	25/03/2025	Paiovera Maxuera	
19	31/03/2025	Registro de novedades (03-03-25 31-03-25)	22	31/03/2025	Paiovera Maxuera	
20	30/04/2025	Registro de novedades (16-04-25 30-04-25)	23	30/04/2025	Paiovera Maxuera	
21	30/01/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Dic-Mar)	24	30/01/2025	Paiovera Maxuera	
22	30/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo-Abril)	25	30/04/2025	Paiovera Maxuera	
23	02/05/2025	Consentimiento informado	26	02/05/2025	Paiovera Maxuera	
24	30/05/2025	Registro de novedades (12-05-25 30-05-25)	27	30/05/2025	Paiovera Maxuera	
25	07/06/2025	Consentimiento informado	28	07/06/2025	Paiovera Maxuera	
26	11/06/2025	Autorización uso de imagen	29	11/06/2025	Paiovera Maxuera	
27	19/06/2025	Registro de cita	30	19/06/2025	Paiovera Maxuera	
28	19/06/2025	Certificado seguimiento odontológico	31	19/06/2025	Paiovera Maxuera	
29	23/06/2025	Registro de novedades (19-06-25 18-06-25)	32	23/06/2025	Paiovera Maxuera	
30	23/06/2025	Observador del niño-niña (Lenguaje Final)	33	23/06/2025	Paiovera Maxuera	
31	18/07/2025	Informe pedagogico II	34-35	18/07/2025	Paiovera Maxuera	
32	11/08/2025	Registro de novedades (4-8-25 11-8-25)	36	11/08/2025	Paiovera Maxuera	
33	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	37	29/08/2025	Paiovera Maxuera	
34	29/08/2025	Seguimiento salud del niño-niña (Mayo-Agosto)	38	29/08/2025	Paiovera Maxuera	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Paiovera Maxuera		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención a la primera infancia		
15. Fecha	22/01/2025		

16. Notas: 24/01/2025 ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 120230291041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-015 Versión: 3 Fecha: Marzo (2024-03-08) - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Fecha de	De

UBICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad ejecutora(s)	11248 Jardín Infantil CC Medio Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ALEXANDRA SOFIA LUNA AVILA

CONTENIDO

Item	Fecha de finalización del expediente (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Expediente)	Folios	Fecha de producción del expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que radica el documento (Interno y/o externo)	Observaciones
1	2025-09-19	Informe pedagogico III	39-40	2025-09-19	Valeria Munoz	
2	2025-09-30	Planilla de asistencia (Septiembre)	41	2025-09-30	Valeria Munoz	
3	2025-10-19	Caracterización de grupo	42	2025-10-19	Valeria Munoz	
4	2025-10-30	Planilla de asistencia (Octubre)	43	2025-10-30	Valeria Munoz	
5	2025-10-31	Planeación del proyecto (Sep-Oct)	44	2025-10-31	Valeria Munoz	

Responsables	
Elaborado por	Responsable de área o oficina productora
Nombre y apellidos: Valeria Munoz	Nombre y apellidos:
Cargo: Profesional Atención primera infancia	Cargo:
Fecha de elaboración del expediente (AAAA-MM-DD):	
Notas	

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Mayo 03/2023 (1453/2023)
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: KIMBERLY TATIANA GRACIA BERMUDEZ

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la información	12. Observaciones
1	24/01/2015	Testigo documental	1	24/01/2015	Carmen Mendez	SE TIENE EN CUENTA LA INFORMACION MINUTARIO SUMINISTRADO
2		Recibo cedula del niño portugués	2	24/01/2015	Carmen Mendez	
3		Declaración de identidad del acudiente	3-5	24/01/2015	Carmen Mendez	
4		Solicitud de constancia escolar	6	24/01/2015	Carmen Mendez	
5		Recibo de servicio público	7	24/01/2015	Carmen Mendez	
6	24/01/2015	Formalización de cupo	8	24/01/2015	Carmen Mendez	
7		Carné de vacunas	9	24/01/2015	Carmen Mendez	
8		Consentimiento informado	10	24/01/2015	Carmen Mendez	
9		Autorización derechos de imagen	11	24/01/2015	Carmen Mendez	
10	28/01/2015	Carta autorización de acudiente	12	28/01/2015	Carmen Mendez	
11	28/01/2015	Declaración de identidad persona autorizada	13	28/01/2015	Carmen Mendez	
12	31/01/2015	Registro de novedades (31-01-2015)	14	31/01/2015	Carmen Mendez	
13	05/02/2015	Certificado odontológico	15	05/02/2015	Carmen Mendez	
14	23/02/2015	Observador del niño-niña (Grado Jardín)	16	23/02/2015	Carmen Mendez	
15	28/02/2015	Carta autorización de acudiente	17	28/02/2015	Carmen Mendez	
16	28/02/2015	Registro de novedades (24-02-2015)	18	28/02/2015	Carmen Mendez	
17	02/03/2015	Consentimiento informado	19	02/03/2015	Carmen Mendez	
18	10/03/2015	Certificado médico	20	10/03/2015	Carmen Mendez	
19	13/03/2015	Certificación de la eps	21	13/03/2015	Carmen Mendez	
20	21/03/2015	Informe pedagógico I	22-23	21/03/2015	Carmen Mendez	
21	31/03/2015	Registro de novedades (31/03/2015)	24	31/03/2015	Carmen Mendez	
22	30/04/2015	Registro de novedad (30-04-2015)	25	30/04/2015	Carmen Mendez	
23	30/04/2015	Observador del niño-niña (Mayo-Abril)	26	30/04/2015	Carmen Mendez	
24	30/04/2015	Seguimiento de salud del niño-niña (Grado Jardín)	27	30/04/2015	Carmen Mendez	
25	04/05/2015	Consentimiento informado	28	04/05/2015	Carmen Mendez	
26	17/05/2015	Registro de novedades (11-5-2015)	29	17/05/2015	Carmen Mendez	
27	30/05/2015	Registro de novedades (30-05-2015)	30	30/05/2015	Carmen Mendez	
28	01/06/2015	Consentimiento informado	31	01/06/2015	Carmen Mendez	
29	11/06/2015	Autorización uso de imagen	32	11/06/2015	Carmen Mendez	
30	18/06/2015	Certificación de la eps	33	18/06/2015	Carmen Mendez	
31	26/06/2015	Observador del niño-niña (Grado Jardín)	34	26/06/2015	Carmen Mendez	
32	23/07/2015	Registro de novedades (18-07-2015)	35	23/07/2015	Carmen Mendez	
33	18/07/2015	Informe pedagógico II	36-37	18/07/2015	Carmen Mendez	
34	29/07/2015	Registro de novedades (29-07-2015)	38	29/01/2015	Carmen Mendez	

13. Nombre	Creado	Revisó	Aprobó
	Carmen Mendez		
14. Cargo/Rol	Profesional en atención a la primera infancia		
15. Fecha	22/01/2015		

16. Notas: 24/01/2015, ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 20230329041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 07/2024 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	Jardín Infantil C.C Rodavalle
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	KIMBERLY TATIANA GRACIA BERMUDEZ

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2015-08-29	Certificado médico	39	2015-09-29	Yojana Mauricio	
2	2015-08-31	Registro de vacunas (10-2015)	40	2015-08-31	Yojana Mauricio	
3	2015-08-04	Consulta especializada	41	2015-08-04	Yojana Mauricio	
4	2015-08-06	Valoración audiológica	42	2015-08-06	Yojana Mauricio	
5	2015-08-29	Registro de vacunas (1-2015-08-29)	43	2015-08-29	Yojana Mauricio	
6	2015-08-29	Certificado crecimiento desarrollo	44	2015-08-29	Yojana Mauricio	
7	2015-08-29	Anamnesis infantil (Cuba-Acosta)	45	2015-08-29	Yojana Mauricio	
8	2015-08-29	Resumen de salud (Cuba-Acosta)	46	2015-08-29	Yojana Mauricio	
9	2015-09-05	Certificado odontológico	47	2015-09-05	Yojana Mauricio	
10	2015-09-19	Informe pedagógico III	48-49	2015-09-19	Yojana Mauricio	
11	2015-09-30	Registro de vacunas (15-09-2015)	50	2015-09-30	Yojana Mauricio	
12	2015-10-14	Confirmación de cupo	51	2015-10-14	Yojana Mauricio	
13	2015-10-20	Ficha caracterización de estudiante	52	2015-10-20	Yojana Mauricio	
14	2015-10-20	Documento de identidad persona adulta	53	2015-10-20	Yojana Mauricio	
15	2015-10-31	Registro de vacunas (21-10-2015)	54	2015-10-31	Yojana Mauricio	
16	2015-10-31	Historia del niño-niña (sep-04)	55	2015-10-31	Yojana Mauricio	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Yojana Mauricio	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PGD-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 13 de 2024 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE SUMINISTRO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	110.018 Jardín infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	VIOLETTA GAMARRA QUIROZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha de documento (DD/MM/AAAA)	Tipo documental (Unidad simple)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que registra el documento (Cargo y dependencia)	Observaciones
1	2025-08-19	Testigo documento	1	2025-08-19	Yaneth Mendez	Se toma de ahí en adelante el numeral archivado
2		Registro civil del niño participante	2	2025-08-19	Yaneth Mendez	
3		Manual de identidad del estudiante	3-4	2025-08-19	Yaneth Mendez	
4		Certificación de la eps	5	2025-08-19	Yaneth Mendez	
5		Recibo de servicio público	6	2025-08-19	Yaneth Mendez	
6	2025-08-20	Formato inclusión de cupo	7	2025-08-20	Yaneth Mendez	
7		Carné de vacunas	8	2025-08-20	Yaneth Mendez	
8		Autorización uso de imagen	9	2025-08-20	Yaneth Mendez	
9		Consentimiento informado	10	2025-08-20	Yaneth Mendez	
10	2025-08-29	Registro de novedades (horarios)	11	2025-08-29	Yaneth Mendez	
11	2025-08-29	Memorando del niño-niña (Vía correo)	12	2025-08-29	Yaneth Mendez	
12	2025-08-29	Seguimiento de Salud Ámbito Escolar	13	2025-08-29	Yaneth Mendez	
13	2025-09-11	Registro de novedades (ausencia)	14	2025-09-11	Yaneth Mendez	
14	2025-09-17	Registro de novedades (ausencia)	15	2025-09-17	Yaneth Mendez	
15	2025-09-30	Registro de novedades (29-9-25)	16	2025-09-30	Yaneth Mendez	
16	2025-10-09	Registro de novedades (ausencia)	17	2025-10-09	Yaneth Mendez	
17	2025-10-14	Confirmación de cupo	18	2025-10-14	Yaneth Mendez	
18	2025-10-22	Registro de novedades (ausencia)	19	2025-10-22	Yaneth Mendez	
19	2025-10-23	Certificado medico privado	20	2025-10-23	Yaneth Mendez	
20	2025-10-31	Registro de novedades (13-10-2025)	21	2025-10-31	Yaneth Mendez	
21	2025-10-31	Memorando del niño-niña (Exp 20)	22	2025-10-31	Yaneth Mendez	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Yaneth Mendez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (DD/MM/AAAA):			

Notas: 2025/ag/19, ingreso al nivel de párvulos
Según el memorando interno 20250290411 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Nueva (2021/12/2021 - 14/08/2023)
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: EVELYN MILENA MENESES PAJOY

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de digitalización	11. Responsable de la digitalización	12. Observaciones
1	21/01/2025	Treshojo documental	1	24/01/2025	Yamileth Mendez	Informe del Momento Inicial Sistema
2		Documento de identidad del niño-niña	2	24/01/2025	Yamileth Mendez	
3		Documento de identidad del padre/madre	3-5	24/01/2025	Yamileth Mendez	
4		Certificado de la eps	6	24/01/2025	Yamileth Mendez	
5		Recibo de servicio público	7	24/01/2025	Yamileth Mendez	
6	24/01/2025	Formalización de cupo	8	24/01/2025	Yamileth Mendez	
7		Consentimiento informado	9	24/01/2025	Yamileth Mendez	
8		Autorización derechos de imagen	10	24/01/2025	Yamileth Mendez	
9	24/01/2025	Ficha de atención accidente	11	24/01/2025	Yamileth Mendez	
10	24/01/2025	Documento de identidad persona adulta	12	24/01/2025	Yamileth Mendez	
11	31/01/2025	Registro de novedades (24-01-2025)	13	31/01/2025	Yamileth Mendez	
12	25/02/2025	Certificado odontológico	14	25/02/2025	Yamileth Mendez	
13	23/01/2025	Observador del niño-niña (ene-feb)	15	23/01/2025	Yamileth Mendez	
14	28/02/2025	Registro de novedades (01-2-25/28-2-25)	16	28/02/2025	Yamileth Mendez	
15	05/03/2025	Consentimiento informado	17	05/03/2025	Yamileth Mendez	
16	20/03/2025	Carne de vacunas	18	20/03/2025	Yamileth Mendez	
17	20/03/2025	Certificado medico	19	20/03/2025	Yamileth Mendez	
18	20/03/2025	Certificado crecimiento-desarrollo	20	20/03/2025	Yamileth Mendez	
19	21/03/2025	Informe pedagogico 1	21-22	21/03/2025	Yamileth Mendez	
20	31/03/2025	Registro de novedades (3-3-25/28-3-25)	23	31/03/2025	Yamileth Mendez	
21	30/04/2025	Registro de novedades (1-4-25/18-4-25)	24	30/04/2025	Yamileth Mendez	
22	30/04/2025	Seguimiento de salud del niño (Ene-Abril)	25	30/04/2025	Yamileth Mendez	
23	30/04/2025	Observador del niño-niña (Mar-Abril)	26	30/04/2025	Yamileth Mendez	
24	02/05/2025	Consentimiento informado	27	02/05/2025	Yamileth Mendez	
25	29/06/2025	Consentimiento informado	28	29/06/2025	Yamileth Mendez	
26	11/06/2025	Autorización uso de imagen	29	11/06/2025	Yamileth Mendez	
27	23/06/2025	Registro de novedades (1-6-2025)	30	23/06/2025	Yamileth Mendez	
28	23/06/2025	Observador del niño-niña (mayo-junio)	31	23/06/2025	Yamileth Mendez	
29	18/07/2025	Informe pedagogico II	32-35	18/07/2025	Yamileth Mendez	
30	31/07/2025	Registro de novedades (1-7-25/29-7-2025)	36	31/07/2025	Yamileth Mendez	
31	25/08/2025	Certificado médico	35	25/08/2025	Yamileth Mendez	
32	29/08/2025	Registro de novedades (30-7-25/29-8-25)	36	29/08/2025	Yamileth Mendez	
33	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Jun-Ago)	37	29/08/2025	Yamileth Mendez	
34	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	38	29/08/2025	Yamileth Mendez	

13 Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Yamileth Mendez		
14. Cargo/Rol	Vidaservicol Maestra primera infancia		
15. Fecha	21/01/2025		

16. Notas: 24/01/2025, ingreso al nivel de párvulos.
De acuerdo al memorando interno 20250124041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO FOLIA DE CONTROL	Código: PGD-GDO-F3 Versión: 3 Fecha: Desde: 01/04/2016 - 31/10/2024 Página: 1 de 1

Control de Digitalización	
Página No.	De:

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la serie o subserie documental	
Código y nombre de la unidad administrativa	12015 Jardín Infantil CC Rincón Verde
Código y nombre de la unidad documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subunidad documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	EVELYN MILENA MENESES PARDY

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	No. Documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2015-07-16	Certificado psicológico	39	2015-07-16	Yaneth Munera	
2	2015-07-17	informe pedagogico #1	40 41	2015-07-17	Yaneth Munera	
3	2015-07-30	Registro de asistencia (16-07-2015)	42	2015-07-30	Yaneth Munera	
4	2015-10-14	Entrevista de seguimiento	43	2015-10-14	Yaneth Munera	
5	2015-10-31	Registro de asistencia (19-10-2015 / 23-10-2015)	44	2015-10-31	Yaneth Munera	
6	2015-10-31	Observador del alumno (Sept-Oct)	45	2015-10-31	Yaneth Munera	

Responsable	
Elaborado por:	Responsable del área o unidad productora
Nombres y apellidos: Yaneth Munera	Nombres y apellidos:
Cargo: Profesional en atención primera infancia	Cargo:
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	
Notas:	

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo (22/03/2023) - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ISA MAR CAMPO RODRIGUEZ						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	22/01/2025	Testigo documental	1	24/01/2025	Yajaira Mendoza	Sistema de información misional aún no	
2		Documento de identidad del niño peregrino	2	24/01/2025	Yajaira Mendoza		
3		Documento de identidad del padre/madre	3-6	24/01/2025	Yajaira Mendoza		
4		Certificación de la eps	7	24/01/2025	Yajaira Mendoza		
5		Recibo de servicio público	8	24/01/2025	Yajaira Mendoza		
6	24/01/2025	Confirmación de cupo	9	24/01/2025	Yajaira Mendoza		
7		Consentimiento informado	10	24/01/2025	Yajaira Mendoza		
8		Autorización derechos de imagen	11	24/01/2025	Yajaira Mendoza		
9	31/01/2025	Registro de novedades (24-01-2025)	12	31/01/2025	Yajaira Mendoza		
10	26/02/2025	Seguimiento del niño-niña (ausentismo)	13	26/02/2025	Yajaira Mendoza		
11	28/02/2025	Registro de novedades (24-02-2025)	14	28/02/2025	Yajaira Mendoza		
12	05/03/2025	Consentimiento informado	15	05/03/2025	Yajaira Mendoza		
13	14/03/2025	Carta autorización de acudiente	16	14/03/2025	Yajaira Mendoza		
14	14/03/2025	Documento de identidad persona autorizada	17	14/03/2025	Yajaira Mendoza		
15	20/03/2025	Certificado odontológico	18	20/03/2025	Yajaira Mendoza		
16	20/03/2025	Certificado crecimiento-desarrollo	19	20/03/2025	Yajaira Mendoza		
17	21/03/2025	Informe pedagogico I	20-21	21/03/2025	Yajaira Mendoza		
18	31/03/2025	Registro de novedades	22	31/03/2025	Yajaira Mendoza		
19	30/04/2025	Registro de novedades (30-4-2025)	23	30/04/2025	Yajaira Mendoza		
20	30/04/2025	Observador del niño-niña (Mayo-Abril)	24	30/04/2025	Yajaira Mendoza		
21	30/04/2025	Seguimiento de salud del niño (Enero-Abril)	25	30/04/2025	Yajaira Mendoza		
22	07/05/2025	Consentimiento informado	26	07/05/2025	Yajaira Mendoza		
23	30/05/2025	Certificado médico	27	30/05/2025	Yajaira Mendoza		
24	30/05/2025	Certificado crecimiento-desarrollo	28	30/05/2025	Yajaira Mendoza		
25	30/05/2025	Registro de novedades (30-05-2025)	29	30/05/2025	Yajaira Mendoza		
26	09/06/2025	Consentimiento informado	30	09/06/2025	Yajaira Mendoza		
27	11/06/2025	Autorización uso de imagen	31	11/06/2025	Yajaira Mendoza		
28	11/06/2025	Carné vacunas	32-33	11/06/2025	Yajaira Mendoza		
29	23/06/2025	Observador del niño-niña (Mayo-Junio)	34	27/06/2025	Yajaira Mendoza		
30	18/07/2025	Informe pedagogico II	35-36	18/07/2025	Yajaira Mendoza		
31	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	37	29/08/2025	Yajaira Mendoza		
32	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Mayo-Agosto)	38	29/08/2025	Yajaira Mendoza		
33	19/09/2025	Informe pedagogico III	39-40	19/09/2025	Yajaira Mendoza		
34	30/09/2025	Registro de novedades (19-09-2025)	41	30/09/2025	Yajaira Mendoza		
13. Nombre	Elaboró		Revisó		Aprobó		
	Yajaira Mendoza						
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia						
15. Fecha	22/01/2025						

16. Notas: 24-01-2025, ingreso al nivel de párvulos.
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PGD-GD-013 Versión: 3 Fecha: Mayo 02/2024 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE TRANSFERENCIA	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	121748 Jardín infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	025 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ISA MAE CAMPO RODRIGUEZ

CONTENIDO

Item	Fecha de incorporación (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de terminación del expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-06	Certificado Odontologico	42	2025-10-06	Yuliana Mendez	
2	2025-10-14	Certificacion de cupo	43	2025-10-14	Yuliana Mendez	
3	2025-10-31	Recibo de matricula (06-10-2025)	44	2025-10-31	Yuliana Mendez	
4	2025-10-31	Autorizacion Uso niño-niña (Sep-04)	45	2025-10-31	Yuliana Mendez	

Responsables

Elaborado por		Recepcionado por Archivo o Oficina productora	
Nombres y apellidos		Nombres y apellidos	
Cargo		Cargo	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)

Notas

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo [20230329981 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	SOLEDAD MARGARITA ROMERO PAJARO		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	003
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	24/01/2025	Tedugo documental	1	24/01/2025	Vanessa Maraca	Historia de información inicial sin folio
2		Registro civil del niño seleccionado	2	24/01/2025	Vanessa Maraca	
3		Documento de identidad del acudiente	3-5	24/01/2025	Vanessa Maraca	
4		Certificado de la eps	6	24/01/2025	Vanessa Maraca	
5		Recibo de servicio público	7	24/01/2025	Vanessa Maraca	
6	24/01/2025	Formalización de cupo	8	24/01/2025	Vanessa Maraca	
7		Carnet de vacunas	9	24/01/2025	Vanessa Maraca	
8		Consentimiento informado	10	24/01/2025	Vanessa Maraca	
9		Autorización uso derechos de imagen	11	24/01/2025	Vanessa Maraca	
10	31/01/2025	Registro de novedades (24-01-2025)	12	31/01/2025	Vanessa Maraca	
11	29/01/2025	Observador del niño-niña (Leonardo)	13	29/01/2025	Vanessa Maraca	
12	28/01/2025	Registro de novedades (28-1-25 hasta 31-1-25)	14	28/01/2025	Vanessa Maraca	
13	05/02/2025	Consentimiento informado	15	05/02/2025	Vanessa Maraca	
14	13/02/2025	Certificación de la eps	16	13/02/2025	Vanessa Maraca	
15	21/02/2025	informe pedagogico I	17-18	21/02/2025	Vanessa Maraca	
16	31/02/2025	Registro de novedades (31-2-2025	19	31/02/2025	Vanessa Maraca	
17	24/04/2025	Registro de novedades (4-9-25 / 21-9-25)	20	24/04/2025	Vanessa Maraca	
18	30/04/2025	Registro de novedades (30-4-2025)	21	30/04/2025	Vanessa Maraca	
19	30/04/2025	Seguimiento de salud del niño (Eva Nº1)	22	30/04/2025	Vanessa Maraca	
20	30/04/2025	Observador del niño-niña (Mariachel)	23	30/04/2025	Vanessa Maraca	
21	02/05/2025	Consentimiento informado	24	02/05/2025	Vanessa Maraca	
22	30/05/2025	Registro de novedades (30-5-2025)	25	30/05/2025	Vanessa Maraca	
23	09/06/2025	Consentimiento informado	26	09/06/2025	Vanessa Maraca	
24	11/06/2025	Autorización uso de imagen	29	11/06/2025	Vanessa Maraca	
25	25/06/2025	Registro de novedades (16-6-25 / 26-6-25)	28	25/06/2025	Vanessa Maraca	
26	16/06/2025	Observador del niño-niña (Leonardo)	29	16/06/2025	Vanessa Maraca	
27	27/06/2025	Registro de novedades (27-6-25)	30	27/06/2025	Vanessa Maraca	
28	9/04/2025	Novedades de alta	31	9/04/2025	Vanessa Maraca	
29	18/04/2025	Informe pedagogico II	32-33	18/04/2025	Vanessa Maraca	
30	25/07/2025	Certificado crecimiento desarrollo	34	25/07/2025	Vanessa Maraca	
31	31/07/2025	Registro de novedades (31-7-25 hasta 31-7-25)	35	31/07/2025	Vanessa Maraca	
32	29/08/2025	Registro de novedades (4-8-25 / 29-8-25)	36	29/08/2025	Vanessa Maraca	
33	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño niña (Leo)	37	29/08/2025	Vanessa Maraca	
34	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio Rocha)	38	29/08/2025	Vanessa Maraca	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Vanessa Maraca		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia		
15. Fecha	24/01/2025		

16. Notas: 24/01/2025 Ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 120230290441 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PGD-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 12/2014 AL 31/10/2014
Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCENTRALIZACIÓN

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	012.48 Jardín Infantil CC Prados Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	SULEIMI MARGARITA ROMERO PARRA

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2015-2-25	Ficha valoración de niño	39	2015-8-16	Yaneth Herrera	
2	2015-9-05	Actitudes crecimiento desarrollo	40	2015-9-05	Yaneth Herrera	
3	2015-9-17	Informe pedagogico III	41-42	2015-9-17	Yaneth Herrera	
4	2015-9-30	Registro de vacunas (3 a 5 años)	43	2015-9-30	Yaneth Herrera	
5	2015-10-14	Confirmación de cupo	44	2015-10-14	Yaneth Herrera	
6	2015-10-29	Ficha de remisión (valoración inicial)	45	2015-10-29	Yaneth Herrera	
7	2015-10-30	Ficha de valoración de niño	46	2015-10-30	Yaneth Herrera	
8	2015-10-31	Ficha de remisión (Psicología)	47	2015-10-31	Yaneth Herrera	
9	2015-10-31	Ficha de valoración de niño-niña (Psicología)	48	2015-10-31	Yaneth Herrera	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Yaneth Herrera	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional en atención primera infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD)			

Notas

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Versión: 3

Fecha: Marzo 02/04/2018 - 31/12/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No:	De:

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	090 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	STEFANNY ANDREA MEJIA BRIÑO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-2-18	Testigo documental	1	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	Inicio de informe pedagogico
2		Registro civil del niño parte norte	2	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	
3		Documento de identidad del acudiente	3-6	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	
4		Certificación de la eps	7	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	
5		Recibo de servicio público	8	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	
6	2025-02-19	Formalización de cupo	9	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	
7		Autorización derechos de imagen	10	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	
8		Consentimiento informado	11	2025-02-19	Yaneth Garcia Marquez	
9	2025-02-27	Acuerdo de unión-niño (sep-feb)	12	2025-02-27	Yaneth Garcia Marquez	
10	2025-02-28	Registro de novedades (19-02-2025)	13	2025-02-28	Yaneth Garcia Marquez	
11	2025-03-05	Consentimiento informado	14	2025-03-05	Yaneth Garcia Marquez	
12	2025-03-21	Informe pedagogico I	15-16	2025-03-21	Yaneth Garcia Marquez	
13	2025-03-31	Registro de novedades (19-03-25)	17	2025-03-31	Yaneth Garcia Marquez	
14	2025-04-09	Certificado odontologico	18	2025-04-09	Yaneth Garcia Marquez	
15	2025-04-30	Registro de novedades (8-4-25/30-4-25)	19	2025-04-30	Yaneth Garcia Marquez	
16	2025-04-30	Seguimiento de salud (sep-abril)	20	2025-04-30	Yaneth Garcia Marquez	
17	2025-04-30	Acuerdo de unión-niño (sep-abril)	21	2025-04-30	Yaneth Garcia Marquez	
18	2025-05-02	Consentimiento informado	22	2025-05-02	Yaneth Garcia Marquez	
19	2025-05-30	Registro de novedades (22-5 a 30-5)	23	2025-05-30	Yaneth Garcia Marquez	
20	2025-05-30	Registro de novedades (30-05-2025)	24	2025-05-30	Yaneth Garcia Marquez	
21	2025-05-30	Certificado médico	25	2025-05-30	Yaneth Garcia Marquez	
22	2025-05-30	Carné de vacunas	26	2025-05-30	Yaneth Garcia Marquez	
23	2025-06-09	Consentimiento informado	27	2025-06-09	Yaneth Garcia Marquez	
24	2025-06-11	Autorización uso de imagen	28	2025-06-11	Yaneth Garcia Marquez	
25	2025-06-18	Certificado crecimiento y desarrollo	29	2025-06-18	Yaneth Garcia Marquez	
26	2025-06-27	Registro de novedades (2-6 a 27-6-25)	30	2025-06-27	Yaneth Garcia Marquez	
27	2025-06-27	Observador del alumno (primera vez)	31	2025-06-27	Yaneth Garcia Marquez	
28	2025-09-18	Informe pedagogico II	32-33	2025-09-18	Yaneth Garcia Marquez	
29	2025-09-21	Registro de novedades (2-9 a 12-9-25)	34	2025-09-21	Yaneth Garcia Marquez	
30	2025-09-30	Registro de novedades (25-9-2025)	35	2025-09-30	Yaneth Garcia Marquez	
31	2025-08-27	Observador del niño-niña (julio-agosto)	36	2025-08-27	Yaneth Garcia Marquez	
32	2025-08-29	Seguimiento de salud del niño (may-nov)	37	2025-08-29	Yaneth Garcia Marquez	
33	2025-09-19	Informe pedagogico III	38-39	2025-09-19	Yaneth Garcia Marquez	
34	2025-10-14	Confirmación de cupo	40	2025-10-14	Yaneth Garcia Marquez	
35	2025-10-31	Observador del niño-niña (sep-oct)	41	2025-10-31	Yaneth Garcia Marquez	

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Yaneth Garcia Marquez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas: 2025-02-19 ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 120230215863 - 14/Dic/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	EMILIA BEDOYA SIERRA						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES				3. Código serie documental	023	
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010	
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	16/10/2024	Testigo documental	1	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa	sistema de información misional sirbe web	
2		Registro civil del niño participante	2	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
3		Documento de identidad de un adulto familiar	3-4	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
4		Certificación de la eps	5	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
5		Recibo de servicio público	6	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
6	24/01/2025	Formalización de cupo	7	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
7		Carné de vacunación	8	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
8		Consentimiento informado	9	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
9		Autorización derecho de imagen	10	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
10		Certificado Crecimiento-desarrollo	11	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
		Certificado médico	12	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
12	31/01/2025	Registro de novedades (24-01-2025)	13	31/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
13	24/01/2025	Certificado odontológico	14	24/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
14	26/01/2025	Observador del niño-niña (consentimiento)	15	26/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
15	28/01/2025	Registro de novedades (31-01-2025/26-02-2025)	16	28/01/2025	Yeimi Marcela Mesa		
16	05/03/2025	Consentimiento informado	17	05/03/2025	Yeimi Marcela Mesa		
17	21/03/2025	Informe pedagogico I	18-19	21/03/2025	Yeimi Marcela Mesa		
18	30/04/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (ene-Abril)	20	30/04/2025	Yeimi Marcela Mesa		
19	30/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo-Abril)	21	30/04/2025	Yeimi Marcela Mesa		
20	02/05/2025	Consentimiento informado	22	02/05/2025	Yeimi Marcela Mesa		
21	09/06/2025	Consentimiento informado	23	09/06/2025	Yeimi Marcela Mesa		
22	11/06/2025	Autorización uso de imagen	24	11/06/2025	Yeimi Marcela Mesa		
23	29/06/2025	Observador del niño-niña (mayo-Junio)	25	29/06/2025	Yeimi Marcela Mesa		
24	16/09/2025	Recordatorio de cita	26	16/09/2025	Yeimi Marcela Mesa		
	16/09/2025	Certificado médico	27	16/09/2025	Yeimi Marcela Mesa		
26	18/09/2025	Informe pedagogico II	28-29	18/09/2025	Yeimi Marcela Mesa		
27	28/08/2025	Certificado Crecimiento-desarrollo	30	28/08/2025	Yeimi Marcela Mesa		
28	29/08/2025	Registro de novedades (31-08-2025/28-09-25)	31	29/08/2025	Yeimi Marcela Mesa		
29	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	32	29/08/2025	Yeimi Marcela Mesa		
30	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (mayo-Agos)	33	29/08/2025	Yeimi Marcela Mesa		
31	05/09/2025	Recordación de cita	34	05/09/2025	Yeimi Marcela Mesa		
32	19/09/2025	Informe pedagogico III	35-36	19/09/2025	Yeimi Marcela Mesa		
33	30/09/2025	Registro de novedades (05-09-2025)	37	30/09/2025	Yeimi Marcela Mesa		
	10/10/2025	Certificado odontologico	38	10/10/2025	Yeimi Marcela Mesa		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yeimi Marcela Mesa		
14. Cargo/Rol	Profesional en atención primera infancia		
15. Fecha	18/10/2024		

16. Notas: 24-01-2025 ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 120230294 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: [illegible]
Versión: 1
Fecha: [illegible]
Página 1 de 1

CONTROL DE MODIFICACIONES

Fecha	Descripción

UBICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	[illegible] Jardín Infantil Ciudad Verde
Código y nombre de la oficina productora	200 HUMANAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	210 HUMANAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Número de expediente	CIRCULAR VOLUNTARIADO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Clase o tipo)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la pieza o documento (Nombres y cargos)	Observaciones
1	2015-10-19	Voluntariado de cuido	35	2015-10-19	Psicorientadora	
2	2015-12-31	Voluntariado de promoción	40	2015-12-31	Psicorientadora	
3	2015-12-31	Voluntariado [illegible]	41	2015-12-31	Psicorientadora	

Diligenciado por

Nombres y apellidos: Yanira Maneiro

Cargo: Profesional Manejo persona infancia

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Firma

Responsable del área o oficina productora

Nombres y apellidos:

Cargo:

Firma:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230216B3 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	EMMANUEL BARRIOS CORONADO		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/01/2025	Testeo documental	1	29/01/2025	Paola Marcela	Sistema de información documental actualizado
2		Registro civil del niño participante	2	29/01/2025	Paola Marcela	
3		Documento de identidad del acudiente	3-4	29/01/2025	Paola Marcela	
4		certificado de la eps	5	29/01/2025	Paola Marcela	
5		Recibo de servicio público	6	29/01/2025	Paola Marcela	
6	29/01/2025	Formalización de cupo	7	29/01/2025	Paola Marcela	
7		Carné de vacunas	8	29/01/2025	Paola Marcela	
8		consentimiento informado	9	29/01/2025	Paola Marcela	
9		Autorización uso derechos de imagen	10	29/01/2025	Paola Marcela	
10		certificado odontológico	11	29/01/2025	Paola Marcela	
	31/01/2025	Registro de novedades (29-01-2025)	12	31/01/2025	Paola Marcela	
12	29/01/2025	Observador del niño-niña (hasta 28)	13	29/01/2025	Paola Marcela	
13	28/01/2025	Registro de novedades (17-01 28-01-2025)	14	28/01/2025	Paola Marcela	
14	05/02/2025	Consentimiento informado	15	05/02/2025	Paola Marcela	
15	21/02/2025	Informe pedagogico I	16-17	21/02/2025	Paola Marcela	
16	28/02/2025	Registro de novedades (19-2-25 / 28-2-25)	18	28/02/2025	Paola Marcela	
17	31/01/2025	Registro de novedades (28-2-25/31-3-25)	19	31/03/2025	Paola Marcela	
18	16/04/2025	Certificado Cuidador de adulto	20	16/04/2025	Paola Marcela	
19	16/04/2025	Certificado Visual	21	16/04/2025	Paola Marcela	
20	16/04/2025	Certificado odontológico	22	16/04/2025	Paola Marcela	
21	30/04/2025	Registro de novedad (16-4-2025)	23	30/04/2025	Paola Marcela	
22	30/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo-Abril)	24	30/04/2025	Paola Marcela	
23	30/04/2025	Seguimiento de salud del niño (Feb-Abril)	25	30/04/2025	Paola Marcela	
24	02/05/2025	Consentimiento informado	26	02/05/2025	Paola Marcela	
	09/06/2025	Consentimiento informado	27	09/06/2025	Paola Marcela	
26	11/06/2025	Autorización uso de imagen	28	11/06/2025	Paola Marcela	
27	11/06/2025	Certificación de la eps	29	11/06/2025	Paola Marcela	
28	26/06/2025	Observador del niño-niña (mayo-junio)	30	26/06/2025	Paola Marcela	
29	29/06/2025	Registro de novedades (11-6-2025)	31	29/06/2025	Paola Marcela	
30	18/09/2025	Informe pedagogico II	32-38	18/09/2025	Paola Marcela	
31	31/08/2025	Registro de novedades (2-9-25/31-7-2025)	39	31/08/2025	Paola Marcela	
32	28/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	35	28/08/2025	Paola Marcela	
33	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño (mayo-agosto)	36	29/08/2025	Paola Marcela	
34	29/08/2025	Registro de novedades (29-08-2025)	37	29/08/2025	Paola Marcela	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Paola Marcela		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia		
15. Fecha	28/01/2025		

16. Notas: 29/01/2025, ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 120230290411 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-019

Versión: 2

Fecha: (mes y año vigente) - 9 / 1/2024

Página 1 de 1

CONTROL DE DESARCHIVAMIENTO

Hoja No.	De:

UBICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	110-13 Unidad Integral 95- Piedra Verde
Código y nombre de la oficina productora	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	EMMANUEL BANDERAS CORONADO

CONTENIDO

Nro.	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Observación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2016-09-05	Certificado adecuado	38	2016-09-05	[illegible]	
2	2016-09-19	Informe pedagogico III	39-40	2016-09-19	[illegible]	
3	2016-09-30	Registro de vacunas (01-05-16)	41	2016-09-30	[illegible]	
4	2016-10-14	Conformación de cupo	42	2016-10-14	[illegible]	
5	2016-10-31	Registro de vacunas (06-10-16)	43	2016-10-31	[illegible]	
6	2016-10-31	Observador del niño (09-09-16)	44	2016-10-31	[illegible]	

Responsables

Elaborado por:	Responsable por área o oficina productora:
Nombre y apellidos: [illegible]	Nombre y apellidos:
Cargo: Profesional Apoyo primera infancia	Cargo:
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	
Notas:	

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 120230313863 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ESTEBAN PEÑA BENITEZ					
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES				3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	24/01/2025	Testigo documental	1	24/01/2025	Yaneth Moreno	Sistema de información misional Sischeb
2		Documento de identidad del niño participante	2	24/01/2025	Yaneth Moreno	
3		Documento de identidad del padre/acudiente	3-5	24/01/2025	Yaneth Moreno	
4		Certificado de la eps	6	24/01/2025	Yaneth Moreno	
5		Recibo de servicio público	7	24/01/2025	Yaneth Moreno	
6	24/01/2025	Formalización de cupo	8	24/01/2025	Yaneth Moreno	
7		Carnet de vacunas	9	24/01/2025	Yaneth Moreno	
8		Consentimiento informado	10	24/01/2025	Yaneth Moreno	
9		Autorización uso derechos de imagen	11	24/01/2025	Yaneth Moreno	
10	27/01/2025	Carta caracterización de acudiente	12	27/01/2025	Yaneth Moreno	
11	27/01/2025	Documento de identidad persona autorizada	13	27/01/2025	Yaneth Moreno	
12	31/01/2025	Reporte de novedades (27-01-25/31-01-25)	14	31/01/2025	Yaneth Moreno	
13	20/01/2025	Remisión acompañamiento nutricional	15	20/01/2025	Yaneth Moreno	
14	24/01/2025	Reporte de novedades (3-02-25/07-02-25)	16	24/01/2025	Yaneth Moreno	
15	25/01/2025	Certificado médico	17	25/01/2025	Yaneth Moreno	
16	25/01/2025	Certificado odontológico	18	25/01/2025	Yaneth Moreno	
17	27/01/2025	Acuerdos del niño-niña (cre-bla)	19	27/01/2025	Yaneth Moreno	
18	05/02/2025	Consentimiento informado	20	05/02/2025	Yaneth Moreno	
19	07/02/2025	Historias clínicas	21-22	07/03/2025	Yaneth Moreno	
20	17/02/2025	Reporte historia clínica	23	17/02/2025	Yaneth Moreno	
21	19/02/2025	Acta nutrición	24-25	19/02/2025	Yaneth Moreno	
22	21/02/2025	Informe pedagogico 1	26-27	21/02/2025	Yaneth Moreno	
23	28/02/2025	Acta nutrición	28	28/02/2025	Yaneth Moreno	
24	28/02/2025	Reporte de novedades (3-3-25/28-3-25)	29	28/03/2025	Yaneth Moreno	
25	28/02/2025	Certificado médico	30	28/02/2025	Yaneth Moreno	
26	31/02/2025	Acta nutrición	31	31/03/2025	Yaneth Moreno	
27	31/03/2025	Reporte de novedad (31-3-2025)	32	31/03/2025	Yaneth Moreno	
28	01/04/2025	Certificado crecimiento-desarrollo	33	01/04/2025	Yaneth Moreno	
29	04/04/2025	Citación a padres	34	04/04/2025	Yaneth Moreno	
30	15/04/2025	Reporte de novedades (1-4-25/15-4-25)	35	15/04/2025	Yaneth Moreno	
31	23/04/2025	Acta nutrición	36	23/04/2025	Yaneth Moreno	
32	24/04/2025	Reporte de novedades (15-4-25/24-4-25)	37	24/04/2025	Yaneth Moreno	
33	24/04/2025	Primer cernio Cardiovascular	38	24/04/2025	Yaneth Moreno	
34	25/04/2025	Certificado de cita médica	39	25/04/2025	Yaneth Moreno	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yaneth Moreno		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia		
15. Fecha	24/01/2025		

16. Notas: 24-01-2025, ingreso al nivel de párvulos.
De acuerdo al memorando interno 120230290411 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Mayo 12/2021/2020 - 31/12/2021 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa		
Código y nombre de la oficina productora	1243	Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente		ESTEFANY PEÑA BENITEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incorporó el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2015-4-30	Registro de novedades (21-4-2015)	40	2015-4-30	Yaneth Mendez	
2	2015-4-30	Reporte de salud bucal (6a 9m)	41	2015-4-30	Yaneth Mendez	
3	2015-4-30	Observador del niño (Mayo-Nov)	42	2015-4-30	Yaneth Mendez	
4	2015-5-2	Consentimiento informado	43	2015-5-2	Yaneth Mendez	
5	2015-5-28	Registro de novedades (18-5-2015)	44	2015-5-28	Yaneth Mendez	
6	2015-5-28	Ficha valoración	45	2015-5-28	Yaneth Mendez	
7	2015-6-9	Consentimiento informado	46	2015-6-9	Yaneth Mendez	
8	2015-6-11	Autorización uso de imagen	47	2015-6-11	Yaneth Mendez	
9	2015-6-24	Ficha valoración	48	2015-6-24	Yaneth Mendez	
10	2015-6-26	Diversidad del número (mes 5 a 6)	49	2015-6-26	Yaneth Mendez	
11	2015-6-27	Registro de novedades (24-6-2015)	50	2015-6-27	Yaneth Mendez	
12	2015-7-18	Informe pedagogico II	51-52	2015-7-18	Yaneth Mendez	
13	2015-7-24	Ficha valoración	53	2015-7-24	Yaneth Mendez	
14	2015-7-31	Registro de novedades (29-7-15 / 31-7-15)	54	2015-7-31	Yaneth Mendez	
15	2015-8-12	Recordatorio cita	55	2015-8-12	Yaneth Mendez	
16	2015-8-12	Certificado odontológico	56	2015-8-12	Yaneth Mendez	
17	2015-8-17	Certificado consentimiento informado	57	2015-8-17	Yaneth Mendez	
18	2015-8-19	Registro de novedades (11-8-15 / 17-8-15)	58	2015-8-19	Yaneth Mendez	
19	2015-8-26	Registro de novedades (19-8-15 / 24-8-15)	59	2015-8-26	Yaneth Mendez	
20	2015-8-27	Ficha de valoración	60	2015-8-27	Yaneth Mendez	
21	2015-8-27	Certificado esquema completo	61	2015-8-27	Yaneth Mendez	
22	2015-8-28	Observador del niño-niña (Ago-Nov)	62	2015-8-28	Yaneth Mendez	
23	2015-8-19	Diagnostico de salud del consultorio	63	2015-8-19	Yaneth Mendez	
24	2015-8-25	Registro de novedades (21-8-2015)	64	2015-8-25	Yaneth Mendez	
25	2015-9-17	Informe pedagogico III	65-66	2015-9-17	Yaneth Mendez	
26	2015-9-24	Registro de novedades (16-9-2015)	67	2015-9-24	Yaneth Mendez	
27	2015-9-24	Ficha de valoración	68	2015-9-24	Yaneth Mendez	
28	2015-10-14	Certificación de cargo	69	2015-10-14	Yaneth Mendez	
29	2015-10-28	Ficha de valoración	70	2015-10-28	Yaneth Mendez	
30	2015-10-31	Registro de novedades (20-10-2015)	71	2015-10-31	Yaneth Mendez	
31	2015-10-31	Observador del niño-niña (Sep-Oct)	72	2015-10-31	Yaneth Mendez	
32						

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Yaneth Mendez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230258863 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ADRIAN CANENCIA VILLAN					
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES				3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Testigo Documental	1	24/01/2025	Yaneth Morales	Ordena de información primera infancia
2		Documento de identidad del niño/niña	2	24/01/2025	Yaneth Morales	
3		Documento de identidad del acudiente	3-4	24/01/2025	Yaneth Morales	
4		Certificado de la EPS	5	24/01/2025	Yaneth Morales	
5		Acta de nacimiento	6	24/01/2025	Yaneth Morales	
6	24/01/2025	Formalización de cupo	7	24/01/2025	Yaneth Morales	
7		Carné de vacunas	8-9	24/01/2025	Yaneth Morales	
8		Consentimiento informado	10	24/01/2025	Yaneth Morales	
9		Autorización uso de imagen	11	24/01/2025	Yaneth Morales	
10		Certificado médico	12	24/01/2025	Yaneth Morales	
11		Certificado crecimiento desarrollo	13	24/01/2025	Yaneth Morales	
12	24/01/2025	Ficha caracterización de contexto	14	24/01/2025	Yaneth Morales	
13	24/01/2025	Documento de identidad progenitora	15	24/01/2025	Yaneth Morales	
14	31/01/2025	Registro de novedades (21-01-25/29-01-25)	16	31/01/2025	Yaneth Morales	
15	23/01/2025	Observador del niño-niña (creación)	17	23/01/2025	Yaneth Morales	
16	28/01/2025	Registro de novedades (24-02-2025)	18	28/02/2025	Yaneth Morales	
17	26/02/2025	Consentimiento informado	19	26/03/2025	Yaneth Morales	
18	04/02/2025	Recordatorio de cita odontológica	20	04/02/2025	Yaneth Morales	
19	04/02/2025	Certificado odontológico	21	03/03/2025	Yaneth Morales	
20	21/02/2025	Informe pedagogico I	22-23	21/02/2025	Yaneth Morales	
21	31/03/2025	Registro de novedades (3-3-2025)	24	31/03/2025	Yaneth Morales	
22	20/03/2025	Documento de salud del niño-niña (carné)	25	20/03/2025	Yaneth Morales	
23	30/04/2025	Observador del niño-niña (Maria-Abril)	26	30/04/2025	Yaneth Morales	
24	02/05/2025	Consentimiento informado	27	02/05/2025	Yaneth Morales	
25	10/05/2025	Consentimiento informado	28	10/05/2025	Yaneth Morales	
26	12/05/2025	Autorización uso de imagen	29	12/05/2025	Yaneth Morales	
27	23/05/2025	Registro de novedades (9-5-25/16-5-25)	30	23/05/2025	Yaneth Morales	
28	23/05/2025	Observador del niño-niña (creación)	31	23/05/2025	Yaneth Morales	
29	04/06/2025	Certificado crecimiento-desarrollo	32	4/06/2025	Yaneth Morales	
30	18/06/2025	Informe pedagogico II	33-34	18/06/2025	Yaneth Morales	
31	24/06/2025	Ficha caracterización de contexto	35	24/06/2025	Yaneth Morales	
32	24/06/2025	Documento de identidad progenitora	36	24/06/2025	Yaneth Morales	
33	30/06/2025	Registro de novedades (3-6-25/4-7-2025)	37	30/06/2025	Yaneth Morales	
34	11/08/2025	Registro de novedades (4-8-25/11-8-25)	38	11/08/2025	Yaneth Morales	
13. Nombre	Elaboró: Patricia Magasa		Revisó:		Aprobó:	
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia					
15. Fecha	22/01/2025					

16. Notas: 24/01/2025, ingreso al nivel de párvulos. De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO: HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Mes: 02/24/2014 - 31/12/2014 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Folio No.	Tip

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	0113 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ADRIAN CANENCIA VILLAR

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Una por folio)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (cargo y con firma)	Observaciones
1	2015-08-28	Valoración del niño niña (Sede Verde)	39	2015-08-28	Yeimi Mosquera	
2	2015-08-27	Seguimiento de salud del niño-niña	40	2015-08-27	Yeimi Mosquera	
3	2015-08-29	Registro de asistencia (29-08-2015)	41	2015-08-29	Yeimi Mosquera	
4	2015-09-15	Informe pedagogico II.	42-43	2015-09-15	Yeimi Mosquera	
5	2015-09-30	Registro mensual de asistencia	44	2015-09-30	Yeimi Mosquera	
6	2015-10-19	Confirmación de cupo	45	2015-10-19	Yeimi Mosquera	
7	2015-10-31	Registro mensual de asistencia (octubre)	46	2015-10-31	Yeimi Mosquera	
8	2015-10-31	Observador del niño niña (Sep-Oct)	47	2015-10-31	Yeimi Mosquera	

Responsables			
Diligenciado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Yeimi Mosquera	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional en atención primera infancia	Cargo	
Fecha de puesta del expediente (AAAA/MM/DD)			
Firma			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230033883 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	EMIC DAVID ARROYO FLOREZ.						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	24/01/2025	Testigo documental	1	24/01/2025	Yarmen Moreno	Sistema de información misional adecuado	
2		Registro civil del niño participante	2	24/01/2025	Yarmen Moreno		
3		Documento de identidad del padre/acudiente	3-4	24/01/2025	Yarmen Moreno		
4		Certificación de la eps	5	24/01/2025	Yarmen Moreno		
5		Recibo de servicio público	6	24/01/2025	Yarmen Moreno		
6	24/01/2025	Formalización de cupo	7	24/01/2025	Yarmen Moreno		
7		Consentimiento informado	8	24/01/2025	Yarmen Moreno		
8		Autorización uso de imagen	9	24/01/2025	Yarmen Moreno		
9		Carta aclaración de acudiente	10	24/01/2025	Yarmen Moreno		
10		Documento de identidad persona autorizada	11	24/01/2025	Yarmen Moreno		
11	31/01/2025	Registro de novedades (31-01-2025)	12	31/01/2025	Yarmen Moreno		
12	26/01/2025	Observador del niño-niña (Lucas Mateo)	13	26/01/2025	Yarmen Moreno		
13	28/01/2025	Registro de novedades (28-01-2025)	14	28/01/2025	Yarmen Moreno		
14	05/02/2025	Consentimiento informado	15	05/02/2025	Yarmen Moreno		
15	21/02/2025	Informe pedagógico 1	16-17	21/02/2025	Yarmen Moreno		
16	31/03/2025	Registro de novedades (31-3-2025)	18	31/03/2025	Yarmen Moreno		
17	31/01/2025	Carné de vacunas	19	31/03/2025	Yarmen Moreno		
18	30/04/2025	Registro de novedades (30-4-2025)	20	30/04/2025	Yarmen Moreno		
19	30/04/2025	Registro de salud del niño (Lucas Mateo)	21	30/04/2025	Yarmen Moreno		
20	30/04/2025	Observador del niño-niña (Mateo Niño)	22	30/04/2025	Yarmen Moreno		
21	01/05/2025	Consentimiento informado	23	30/04/2025	Yarmen Moreno		
22	12/05/2025	Certificación de la eps	24	12/05/2025	Yarmen Moreno		
23	30/05/2025	Registro de novedades (27-5-25 / 30-5-25)	25	30/05/2025	Yarmen Moreno		
24	01/06/2025	Consentimiento informado	26	01/06/2025	Yarmen Moreno		
25	09/06/2025	Certificado médico	27	09/06/2025	Yarmen Moreno		
26	09/06/2025	Certificado odontológico	28	09/06/2025	Yarmen Moreno		
27	09/06/2025	Consentimiento informado	29	09/06/2025	Yarmen Moreno		
28	11/06/2025	Autorización uso de imagen	30	11/06/2025	Yarmen Moreno		
29	26/06/2025	Observador del niño-niña (Lucas Mateo)	31	26/06/2025	Yarmen Moreno		
30	27/06/2025	Registro de novedades (9-6-2025)	32	27/06/2025	Yarmen Moreno		
31	18/07/2025	Informe pedagogico II	33-34	18/07/2025	Yarmen Moreno		
32	28/07/2025	Registro de novedades (22-7-25 / 28-7-25)	35	28/07/2025	Yarmen Moreno		
33	31/07/2025	Historia clinica	36-39	31/07/2025	Yarmen Moreno		
34	31/07/2025	Registro de novedades (31-07-2025)	40	31/07/2025	Yarmen Moreno		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Yarmen Moreno		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia		
15. Fecha	24/01/2025		

16. Notas: 24/01/2025, Ingreso al nivel de párvulos
De quedo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FT-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio 02/04/2018 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSE/AMPLIACIÓN	
Folio No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	2023 Jardín Infantil CC Hacia Verde
Código y nombre de la serie documental	210 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	210 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	EMP. DIANA MARCELA LOPEZ

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Título documento (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que genera el documento (cargo y apellidos)	Observaciones
1	2015-08-11	Registro de matrículas (4-8 años)	41	2015-08-11	Paola Mosquera	
2	2015-08-28	Observador del menor (4-8 años)	42	2015-08-28	Paola Mosquera	
3	2015-08-29	Diagnóstico de salud oral (4-8 años)	43	2015-08-29	Paola Mosquera	
4	2015-08-29	Registro de matrículas (4-8 años)	44	2015-08-29	Paola Mosquera	
5	2015-09-19	Informe pedagógico III	45-46	2015-09-19	Paola Mosquera	
6	2015-09-30	Registro de matrículas (4-8 años)	47	2015-09-30	Paola Mosquera	
7	2015-10-14	Conformación de cupo	48	2015-10-14	Paola Mosquera	
8	2015-10-30	Observador del menor (4-8 años)	49	2015-10-30	Paola Mosquera	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o de la gestión:	
Nombres y apellidos:	Paola Mosquera	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230023883 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	LIAM SMITH MORALES ESCORCIA		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	24/01/2025	Testigo documental	1	27/01/2025	Vanessa Mendoza	Sistema de información misional Maloka
2		Recibo civil del niño participante	2	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
3		Documento de identidad del padre/tutor	3-5	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
4		Certificación de la eps	6	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
5		Recibo de servicio público	7	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
6	23/01/2025	Formalización de cupo	8	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
7		Consentimiento informado	9	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
8		Autorización derechos de imagen	10	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
9		Certificado médico	11	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
10	27/01/2025	Registro de novedades (27-01-2025)	12	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
11	27/01/2025	Observador del niño-niña (ene-feb)	13	27/01/2025	Vanessa Mendoza	
12	28/01/2025	Registro de novedades (24-01-2025)	14	28/01/2025	Vanessa Mendoza	
13	12/02/2025	Registro de novedades (5-2-25-12-2-25)	15	12/02/2025	Vanessa Mendoza	
14	14/02/2025	Consentimiento informado	16	14/02/2025	Vanessa Mendoza	
15	19/02/2025	Registro de novedades (13-2-25/19-2-25)	17	19/02/2025	Vanessa Mendoza	
16	19/02/2025	Recomendaciones	18	19/02/2025	Vanessa Mendoza	
17	21/02/2025	Informe pedagogico I	19-20	21/02/2025	Vanessa Mendoza	
18	31/02/2025	Registro de novedad (31-2-2025)	21	31/02/2025	Vanessa Mendoza	
19	30/04/2025	Registro de novedad (30-4-2025)	22	30/04/2025	Vanessa Mendoza	
20	30/04/2025	Seguimiento de salud del niño (Ene-Abril)	23	30/04/2025	Vanessa Mendoza	
21	30/04/2025	Observador del niño-niña (Marz-Abril)	24	30/04/2025	Vanessa Mendoza	
22	02/05/2025	Consentimiento informado	25	02/05/2025	Vanessa Mendoza	
23	19/05/2025	Certificado visual	26	19/05/2025	Vanessa Mendoza	
24	19/05/2025	Certificado odontologico	27	19/05/2025	Vanessa Mendoza	
25	19/05/2025	Carné de vacunas	28	19/05/2025	Vanessa Mendoza	
26	30/05/2025	Registro de novedades (30-5-2025)	29	30/05/2025	Vanessa Mendoza	
27	01/06/2025	Consentimiento informado	30	01/06/2025	Vanessa Mendoza	
28	11/06/2025	Autorización uso de imagen	31	11/06/2025	Vanessa Mendoza	
29	26/06/2025	Observador del niño-niña (mayo-junio)	32	26/06/2025	Vanessa Mendoza	
30	23/06/2025	Registro de novedades (13-6-25/23-6-25)	33	23/06/2025	Vanessa Mendoza	
31	04/08/2025	Certificado carnet	34	04/08/2025	Vanessa Mendoza	
32	18/08/2025	Informe pedagogico II	35-36	18/08/2025	Vanessa Mendoza	
33	31/08/2025	Registro de novedades (2-7-25/31-7-25)	37	31/08/2025	Vanessa Mendoza	
34	12/08/2025	Certificado crecimiento-desarrollo	38	12/08/2025	Vanessa Mendoza	

13.	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Patricia Moreno		
14. Cargo/Rol	Profesional atención primera infancia		
15. Fecha	24/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025, ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PDG-SIG-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 12/2018 - 31/10/2018 Página 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Página No.	Día

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	223 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la oficina productora	01 Misionales
Código y nombre de la serie documental	010 Misionales de primera infancia
Código y nombre de la subserie documental	
Nombre del expediente	LIAM SIMON MORALES ESCORCIA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Firmado y aclarado)	Observaciones
1	2016-08-18	Declaración del nacimiento (Solo Padre)	39	2016-08-28	Yenica Mercado	
2	2016-08-29	Certificado de salud Madre (Orig-Acta)	40	2016-08-29	Yenica Mercado	
3	2016-09-19	Registro de nacimiento (11-08-2016)	41	2016-09-19	Yenica Mercado	
4	2016-09-19	Informe pedagogico III	42-43	2016-09-19	Yenica Mercado	
5	2016-10-14	Confirmación de cupo	44	2016-10-14	Yenica Mercado	
6	2016-10-31	Declaración del nacimiento (Copia)	45	2016-10-31	Yenica Mercado	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Yenica Mercado	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 2

Fecha: Inicio: 03/03/2023 - Actualización

Página: 1 de 2

1. Nombre del expediente	ANGEL DAVID CORDIA AGUIRRE
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
3. Código serie documental	23
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental	10

6. Nº	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	05/02 2024	Testigo Documental	1	05-02 2024	Carmen S.	SISTEMA DE ARCHIVO MUNICIPAL SIGEDOC http://sigedoc.sdcgo
2		Documento de identidad del participante + padres	2-5	05-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
3		Certificado Afiliación Eps	6	05-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
4		Carne vacunas	7	05-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
5		SISBEN	8	05-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
6		Copia recibo público	9	05-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
7	07/02 2024	Formalización del cupo	10	07-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
8		Autorización uso de datos	11-12	07-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
9		Compromiso - seguimiento documentación incompleta	13	07-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
10	28/02 2024	Registro novedades 07-02-24 28-02-24	14	28-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
11	24/02 2024	Observador Febrero	15	29-02 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
12	21/03 2024	Registro novedades 11-03-24 21-03-24	16	21-03 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
13	30/03 2024	Observador Marzo	17	30-03 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
14	22-04 2024	Registro novedades 03-04-24 22-04-24	18	22-04 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
15	26/04 2024	Informe cualitativo	19	26-04 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
16	31/05 2024	Registro novedades 06-05-24 31-05-24	20	31-05 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
17	31/05 2024	Observador Mayo	21	31-05 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
18	28/06 2024	Registro novedades 18-06-24 28-06-24	22	28-06 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
19	30/06 2024	Informe cualitativo	23	30-06 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
20	23/07 2024	Registro novedades 02-07-24 23-07-24	24	23-07 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
21	30/07 2024	Observador Julio	25	30-07 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
22	30/07 2024	Certificado Médico	26	30/07 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
23	30/08 2024	Observador Agosto	27	30-08 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
24	13/09 2024	Incapacidad Médica	28 29	13-09 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
25	24/09 2024	Seguimiento, compromiso por corresponsabilidad	30	24-09 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
26	30/09 2024	Registro novedades 09-09-24 30-09-24	31	30/09 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
27	30/09 2024	Observador Septiembre	32	30-09 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
28	30/09 2024	Informe cualitativo	33 34	30-09 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
29	09/10 2024	Incapacidad Médica	35 36	09-10 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
30	21/10 2024	Registro novedades 04-10-24 21-10-24	37 38	21-10 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico
31	30/10 2024	Observador Octubre	39	30-10 2024	Carmen Sierra	Ubicación Físico

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 02/2023(685) - 14/06/2023 Página: 1 de 3

1. Nombre del expediente	ANGEL DAVID CONDIZA AGUIRRE		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	23
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	10

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
32	21/11 2024	Carta autorizacion Acudiente	40	21-11 2024	Carmen Sierra	Ubicacion Fisica
33		Copia documento Acudiente	41	21-11 2024	Carmen Sierra	Ubicacion Fisica
34	28/11 2024	Carta Solicitud de traslado	42	28/11 2024	Carmen Sierra	Ubicacion Fisica
35	29/11 2024	Informe TEA noviembre	43 45	29-11 2024	Carmen Sierra	Ubicacion Fisica
36	29/11 2024	Registro nuevcbol 12-11-24 29-11-24	46	29-11 2024	Carmen Sierra	Ubicacion Fisica
37	30/11 2024	Observador Noviembre	47	30-11 2024	Carmen Sierra	Ubicacion Fisica

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Carmen Nohemi Sierra		
14. Cargo/Rol	Profesional en primera infancia		
15. Fecha	05-02-24		
16. Notas			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Mes/a (2024/09/09 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	0129 Jardín Infantil C.C. Rueda Verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ANGEL DAVID CONDIZA AGUILAR

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-24	Formalización de cupo	48	2025-01-24	Vanessa Mosquera	
2		Consentimiento informado	49	2025-01-24	Vanessa Mosquera	
3		Autorización uso de imagen	50	2025-01-24	Vanessa Mosquera	
4	2025-02-28	Registro de novedades (24-01-2025)	51	2025-02-28	Vanessa Mosquera	
5	2025-02-28	Certificado médico	52	2025-02-28	Vanessa Mosquera	
6	2025-02-28	Observador del niño-(consentido)	53	2025-02-28	Vanessa Mosquera	
7	2025-03-05	Consentimiento informado	54	2025-03-05	Vanessa Mosquera	
8	2025-03-21	Informe pedagogico I	55-56	2025-03-21	Vanessa Mosquera	
9	2025-03-31	Registro de novedades (31-03-25)	57	2025-03-31	Vanessa Mosquera	
10	2025-04-03	Carta autorización de ausentismo	58	2025-04-03	Vanessa Mosquera	
11		Tratamiento de datos del personal	59	2025-04-03	Vanessa Mosquera	
12	2025-04-04	Carta autorización de ausentismo	60	2025-04-04	Vanessa Mosquera	
13		Tratamiento de datos del personal	61	2025-04-04	Vanessa Mosquera	
14	2025-04-29	Observador del niño-niña (no)	62	2025-04-29	Vanessa Mosquera	
15	2025-04-30	Tratamiento del niño-niña (no)	63	2025-04-30	Vanessa Mosquera	
16	2025-04-30	Registro de novedad (30-4-25)	64	2025-04-30	Vanessa Mosquera	
17	2025-05-02	Consentimiento informado	65	2025-05-02	Vanessa Mosquera	
18	2025-05-30	Registro de novedades (30-05-25)	66	2025-05-30	Vanessa Mosquera	
19	2025-06-05	Certificado de la eps	67	2025-06-05	Vanessa Mosquera	
20	2025-06-09	Certificado odontologico	68	2025-06-09	Vanessa Mosquera	
21	2025-06-09	Consentimiento informado	69	2025-06-09	Vanessa Mosquera	
22	2025-06-11	Autorización uso de imagen	70	2025-06-11	Vanessa Mosquera	
23	2025-06-25	Registro de novedades (24-6-25/25-6-25)	71	2025-06-25	Vanessa Mosquera	
24	2025-06-26	Observador del niño-niña (no) (no)	72	2025-06-26	Vanessa Mosquera	
25	2025-06-27	Registro de novedades (27-6-2025)	73	2025-06-27	Vanessa Mosquera	
26	2025-09-03	Certificado médico	74	2025-09-03	Vanessa Mosquera	
27	2025-09-14	Registro de novedades (9-9-25/14-9-25)	75	2025-09-14	Vanessa Mosquera	
28	2025-09-18	Informe pedagogico II	76-77	2025-09-18	Vanessa Mosquera	
29	2025-09-29	Registro de novedades (15-9-25/29-9-25)	78	2025-09-29	Vanessa Mosquera	
30	2025-09-29	Autorización de citas odontopediatria	79	2025-09-29	Vanessa Mosquera	
31	2025-08-20	Registro de novedades (1-8-25/20-8-25)	80	2025-08-20	Vanessa Mosquera	
32	2025-08-28	Observador del niño-niña (No-No)	81	2025-08-28	Vanessa Mosquera	
33	2025-08-29	Tratamiento de datos del niño (no, no)	82	2025-08-29	Vanessa Mosquera	
34	2025-08-29	Registro de novedades (20-8-2025/28-8-25)	83	2025-08-29	Vanessa Mosquera	
35	2025-09-19	Informe pedagogico III	84-85	2025-09-19	Vanessa Mosquera	
36	2025-09-26	Registro de novedades (19-9-25/26-9-25)	86	2025-09-26	Vanessa Mosquera	
37	2025-09-30	Registro de novedades (26-9-25/30-9-25)	87	2025-09-30	Vanessa Mosquera	
38	2025-10-08	Registro de novedades (01-10-25/8-10-25)	88	2025-10-08	Vanessa Mosquera	
39	2025-10-09	Asignación de citas	89	2025-10-09	Vanessa Mosquera	
40	2025-10-14	Confirmación de cupo	90	2025-10-14	Vanessa Mosquera	
41	2025-10-15	Registro de novedades (9-10-25/15-10-25)	91	2025-10-15	Vanessa Mosquera	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Vanessa Mosquera	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional Atención primera infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: 2025-01-24 ingreso al nivel de Párvulos
De guardo al memorando interno 20230129041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-019 Versión: 3 Fecha: (mes) 12/04/2024 - 31/12/2024 Página 1 de 1

CONTROL DE FOLIOS (Aplica)	
Registro	De

DESCRIPCIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	12548 Unidad Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	923 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	910 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Número del expediente	ANGEL DAVID CONDIA AGUIRRE

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental - Descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento al expediente (cargo)	Observaciones
1	2025-10-24	Ficha de inscripción	92	2025-10-29	Comunitaria	
2	2025-10-24	Soporte entrega de cartilla	93	2025-10-29	Comunitaria	
3	2025-10-29	Actualización vacunas	94-95	2025-10-29	Comunitaria	
4	2025-10-29	Certificado odontológico	96	2025-10-29	Comunitaria	
5	2025-10-31	Registro de notificaciones	97	2025-10-31	Comunitaria	
6	2025-10-31	Diligenciar del anexo 3	98	2025-10-31	Comunitaria	
7						

Responsables

Elaborado por		Aprobado por (Líder o Jefe proyectos)	
Nombre y apellidos		Nombres y apellidos	
Cargo		Cargo	

Fecha (de cierre del expediente AAAA-MM-DD)

Lugar

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Versión: 3

Página 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZACIÓN

Hoja No. | Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1743 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	228 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DULCE JADE NIÑOS TELLES

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de ingresar el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-07-25	Testigo documental	1	2025-07-28	Adriana Camelo	
2		Registro civil Participante	2	2025-07-28	Adriana Camelo	
3		Documento de identidad padre familia	3-4	2025-07-28	Adriana Camelo	
4		Certificado EPS	5	2025-07-28	Adriana Camelo	
5		Recibo Publico	6	2025-07-28	Adriana Camelo	
6	2025-07-22	Formalización del cupo	7	2025-07-28	Adriana Camelo	
7	2025-07-28	Carnet vacunas	8	2025-07-28	Adriana Camelo	
8	2025-07-28	Autorización uso imagen	9	2025-07-28	Adriana Camelo	
9	2025-07-28	Consentimiento informado	10	2025-07-28	Adriana Camelo	
10	2025-07-31	Registro novedades 28-07-25 31-07-25	11	2025-07-31	Adriana Camelo	
11	2025-08-20	Registro novedades 12-08-25 20-08-25	12	2025-08-20	Adriana Camelo	
12	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña	13	2025-08-29	Adriana Camelo	
13	2025-08-29	Observador niño-niña Julio Agosto	14	2025-08-29	Adriana Camelo	
14	2025-08-29	Registro novedades 25-08-25 28-08-25	15	2025-08-29	Adriana Camelo	
15	2025-09-19	Informe Pedagogico I	16-17	2025-09-19	Adriana Camelo	
16	2025-09-26	Registro novedades 01-09-25 26-09-25	18	2025-09-26	Adriana Camelo	
17	2025-09-30	Registro novedades 30-09-25	19	2025-09-30	Adriana Camelo	
18	2025-10-09	Carta autorización ausentismo	20	2025-10-09	Adriana Camelo	
19	2025-10-09	Documento de identidad del acudiente	21	2025-10-09	Adriana Camelo	
20	2025-10-09	Carta autorización ausentismo	22	2025-10-09	Adriana Camelo	
21	2025-10-09	Documento de identidad del acudiente	23	2025-10-09	Adriana Camelo	
22	2025-10-31	Certificados cupo 2026	24	2025-10-31	Adriana Camelo	
23	2025-10-31	Observador niño-niña Septiembre Octubre	25	2025-10-31	Adriana Camelo	

Diligenciado

Elaborado por		Responsable del área o unidad productora	
Nombres y apellidos	Adriana Marcela Camelo Castro	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional API	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingresado al nivel de Parvulos 28-07-2025.
De acuerdo con el memorando interno 20250290411 en el formato de registro de novedades se archivara a 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-013 Versión: 3 Fecha Inicio Vigencia: 25/10/2024 Página 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Ítem No.	Día

IDENTIFICACIÓN	
Unidad a cargo de la unidad administrativa	DIRECCION POBLACIONAL
Unidad y fondo de la oficina productora	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MATEO SIERRA MORALES RC 1233927050

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incorpora el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-01	Testigo documental	1	2025-09-02	Adriana Lomelo	
2		Registro civil Ratificado	2	2025-09-02	Adriana Lomelo	
3		Documentos de identidad del cuidador familiar	3-5	2025-09-02	Adriana Lomelo	
4		Certificado EPS	6	2025-09-02	Adriana Lomelo	
5		Recibo Público	7	2025-09-02	Adriana Lomelo	
6	2025-09-02	Formalización cupo	8	2025-09-02	Adriana Lomelo	
7	2025-09-02	Carnet de vacunas	9	2025-09-02	Adriana Lomelo	
8	2025-09-02	Consentimiento informado	10	2025-09-02	Adriana Lomelo	
9	2025-09-02	Autorización uso imagen	11	2025-09-02	Adriana Lomelo	
10	2025-09-04	Recordatorio citas	12	2025-09-04	Adriana Lomelo	
11	2025-09-10	Registro novedades 02-09-25 10-09-25	13	2025-09-10	Adriana Lomelo	
12	2025-09-11	Certificado vacunación (Hepatitis, varicela, cuádruple)	14	2025-09-11	Adriana Lomelo	
13	2025-09-19	Informe Pedagógico I	15-16	2025-09-19	Adriana Lomelo	
14	2025-09-30	Registro novedades 11-09-2025 30-09-2025	17	2025-09-30	Adriana Lomelo	
	2025-10-06	Certificado odontológico	18	2025-10-06	Adriana Lomelo	
	2025-10-06	Registro novedades 01-10-25 06-10-25	19	2025-10-06	Adriana Lomelo	
	2025-10-15	Registro novedades 06-10-25 15-10-25	20	2025-10-15	Adriana Lomelo	
	2025-10-31	Confirmación cupo 2026	21	2025-10-31	Adriana Lomelo	
	2025-10-31	Descuador nómina 1er Pago	22	2025-10-31	Adriana Lomelo	

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del área o unidad productora:	
Nombres y apellidos:	Adriana Marcela Lomelo Castro	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional AP	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos 02-09-2025
De acuerdo con el memorando interno 12023029041 el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FTO-GDO-014

Versión: 2

Fecha: Marzo 2024 (MM-AAAA)

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Folio No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12123 JARDIN INFANTIL EL PICACHO VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del estudiante	DYAN JOSUE CASTILLO GONZALEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (DD-MM-AAAA)	Tipo documental (Unidad física)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD-MM-AAAA)	Responsable de ingreso al documento (Nombre y apellido)	Observaciones
1	2025-07-25	Test 190 documental	1	2025-07-28	Adriana Camelo	
2		Documento identidad Acudiente	2	2025-07-28	Adriana Camelo	
3		Documento de identidad del menor femenino	3-5	2025-07-28	Adriana Camelo	
4		Certificado EPS	6	2025-07-28	Adriana Camelo	
5		Recibo Público	7	2025-07-28	Adriana Camelo	
6	2025-07-28	Formalización del cupo	8	2025-07-28	Adriana Camelo	
7	2025-07-28	Carnet vacunas	9	2025-07-28	Adriana Camelo	
8	2025-07-28	Autorización uso imagen	10	2025-07-28	Adriana Camelo	
9	2025-07-28	Consentimiento informado	11	2025-07-28	Adriana Camelo	
10	2025-07-31	Registro novedades 23-07-25	12	2025-07-31	Adriana Camelo	
11	2025-08-29	Seguimiento salud niño niña	13	2025-08-29	Adriana Camelo	
12	2025-08-29	Observador niño niña Julio Agosto	14	2025-08-29	Adriana Camelo	
13	2025-08-29	Registro novedades 28-08-2025	15	2025-08-29	Adriana Camelo	
14	2025-09-19	Informe Pedagogico I	16-17	2025-09-19	Adriana Camelo	
15	2025-09-30	Registro de Novedades 18-09-25 30-09-25	18	2025-09-30	Adriana Camelo	
16	2025-10-03	Recordatorio cita médica	19	2025-10-03	Adriana Camelo	
17	2025-10-10	Registro novedades 01-10-25 10-10-25	20	2025-10-10	Adriana Camelo	
18	2025-10-19	Recordatorio cita	21	2025-10-19	Adriana Camelo	
19	2025-10-30	Observador niño niña Sept Octubre	22	2025-10-30	Adriana Camelo	
20	2025-10-30	Confirmación cupo 2026	23	2025-10-30	Adriana Camelo	
21	2025-10-31	Registro novedades 16-10-25	24	2025-10-31	Adriana Camelo	
22	2025-11-04	Carta autorización acudiente	25	2025-11-04	Adriana Camelo	
23	2025-11-04	Documento identidad acudiente	26	2025-11-04	Adriana Camelo	

DILIGENCIADO

Elaborado por		Responsable del área o dependencia productora	
Nombres y apellidos	Adriana Marcela Camelo Castro	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional API	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (DD-MM-AAAA)			

Notas: Ingreso al nivel de Pendulos 28-07-2025
De acuerdo con el memorando interno 12C23029041 el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO FOLIO DE CONTROL	Código: FT-GD-010 Versión: 3 Fecha: Marzo 27 de 2019 - Vigente desde 27/03/2019 Página: 1 de 1

CONTROL DE DIligenciamiento	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la entidad productora	
Código y nombre de la unidad productora	121249 JARDIN INFANTIL EL PRADO VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del cargo fuente	EVELYN SALOME VALENCIA PEÑA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DIA-MES-AÑO)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DIA-MES-AÑO)	Responsable que ingresa el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-06	Testigo documental	1	2025-08-11	Adriana Comelo	
2		Registro civil Participante	2	2025-08-11	Adriana Comelo	
3		Documentos de identidad del núcleo familiar	3-4	2025-08-11	Adriana Comelo	
4		Certificado EPS	5	2025-08-11	Adriana Comelo	
5		Recibo público	6	2025-08-11	Adriana Comelo	
6	2025-08-11	Formalización cupo	7	2025-08-11	Adriana Comelo	
7	2025-08-11	Carnet vacunas	8	2025-08-11	Adriana Comelo	
8	2025-08-11	Autorización uso imagen	9	2025-08-11	Adriana Comelo	
9	2025-08-11	Consentimiento informado	10	2025-08-11	Adriana Comelo	
10	2025-08-20	Certificado odontológico	11	2025-08-20	Adriana Comelo	
11	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña	12	2025-08-29	Adriana Comelo	
12	2025-08-29	Observador niño-niña Agosto	13	2025-08-29	Adriana Comelo	
13	2025-08-29	Registro novedades 11-08-25 a 27-08-25	14	2025-08-29	Adriana Comelo	
14	2025-09-19	Informe Pedagógico I	15-16	2025-09-19	Adriana Comelo	
15	2025-09-30	Registro novedades 1-09-25 a 30-09-25	17	2025-09-30	Adriana Comelo	
16	2025-10-16	Certificado crecimiento y desarrollo visual, auditivo	18	2025-10-16	Adriana Comelo	
17	2025-10-29	Carta autorización cambio de sede	19	2025-10-29	Adriana Comelo	
18	2025-10-31	Confirmación cupo 2026	20	2025-10-31	Adriana Comelo	
19	2025-10-31	Observador niño-niña Septiembre	21	2025-10-31	Adriana Comelo	
20	2025-10-31	Registro novedades 14-10-2025 a 16-10-2025	22	2025-10-31	Adriana Comelo	

Responsables

Elaborado por:		Responsable de área o unidad productora:	
Nombres y apellidos:	Adriana Marcela Comelo Castro	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional API	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (DIA-MES-AÑO):			

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos 11-08-2026

De acuerdo con el memorando interno 120330290411 el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	HISTORIAS SOCIALES
	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
	ANDERSON DANIO CASTRO ESTRADA

Item	Fecha de documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que registra el documento	Observaciones
1		Testigo documental	1	2025-10-21	Adriana Gaviria	
2		Registro civil Nacimiento	2	2025-10-21	Adriana Gaviria	
3		Documentos identidad Núcleo familiar	3-6	2025-10-21	Adriana Gaviria	
4		Certificado EPS	7	2025-10-21	Adriana Gaviria	
5		Recibo público	8	2025-10-21	Adriana Gaviria	
6	2025-10-21	Formalización cupo	9	2025-10-21	Adriana Gaviria	
7	2025-10-21	Kárel valores	10-11	2025-10-21	Adriana Gaviria	
8	2025-10-21	Autorización usos imagen	12	2025-10-21	Adriana Gaviria	
9	2025-10-21	Consentimiento informado	13	2025-10-21	Adriana Gaviria	
10	2025-10-21	Confirmación cupo	14	2025-10-21	Adriana Gaviria	
11	2025-10-21	Observador alumno oct	15	2025-10-21	Adriana Gaviria	
12	2025-10-31	Registro novedades ABRIL	16	2025-10-31	Adriana Gaviria	
13	2025-11-05	Carta autorización salida	17	2025-11-05	Adriana Gaviria	
14	2025-11-06	Consentimiento identidad audiovisual	18	2025-11-05	Adriana Gaviria	

Elaborado por:	Verificado por:
Nombres y apellidos: Adriana Patricia Gaviria Castro	Nombres y apellidos:
Cargo: Profesional AIPI	Cargo:

Ingreso al nivel de Párvulos 21-10-2025
De acuerdo con el memorando interno 20233029041 el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FT01.GD.013 Versión: 3 Fecha: Marzo 2024 (V01) - 2025 (V02) Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	112-98 JARDIN INFANTIL EL PINAR DE SUBA
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MATIAS DE JESUS SIERRA URDANETA

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-07-25	Testigo documental	1	2025-07-28	Adriana Camelo	
2		Registro civil del Niño/Niña	2	2025-07-28	Adriana Camelo	
3		Documento de identidad del núcleo familiar	3	2025-07-28	Adriana Camelo	
4		Certificado EPS	4	2025-07-28	Adriana Camelo	
5		Recibo Publico	5	2025-07-28	Adriana Camelo	
6	2025-07-28	Formalización cupo	6	2025-07-28	Adriana Camelo	
7	2025-07-28	Carnet de vacunas	7	2025-07-28	Adriana Camelo	
8	2025-07-28	Autorización uso de imagen	8	2025-07-28	Adriana Camelo	
9	2025-07-28	Consentimiento informado	9	2025-07-28	Adriana Camelo	
10	2025-07-28	Registro novedades 28-07-25 30-07-25	10	2025-07-28	Adriana Camelo	
11	2025-08-13	Registro novedades 05-08-25 13-08-25	11	2025-08-13	Adriana Camelo	
12	2025-08-26	Registro novedades 14-08-25 26-08-25	12	2025-08-26	Adriana Camelo	
13	2025-08-29	Observador del niño/niña Anexo	13	2025-08-29	Adriana Camelo	
14	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña	14	2025-08-29	Adriana Camelo	
15	2025-08-29	Registro novedades 28-08-25	15	2025-08-29	Adriana Camelo	
16	2025-09-16	Registro novedades 01-09-25 16-09-25	16	2025-09-16	Adriana Camelo	
17	2025-09-19	Informe Pedagogico I	17-18	2025-09-19	Adriana Camelo	
18	2025-09-24	Registro novedades 17-09-2025 24-09-2025	19	2025-09-24	Adriana Camelo	
19	2025-09-30	Registro novedades 25-09-2025 30-09-2025	20	2025-09-30	Adriana Camelo	
20	2025-10-08	Registro novedades 02-10-2025 08-10-2025	21	2025-10-08	Adriana Camelo	
21	2025-10-22	Registro novedades 08-10-2025 22-10-2025	22	2025-10-22	Adriana Camelo	
22	2025-10-28	Registro novedades 23-10-2025 28-10-2025	23	2025-10-28	Adriana Camelo	
23	2025-10-31	Confirmación cupo 2026	24	2025-10-31	Adriana Camelo	
24	2025-10-31	Observador del niño/niña Siguiente	25	2025-10-31	Adriana Camelo	
25	2025-10-31	Registro de novedades 29-10-2025 31-10-2025	26	2025-10-31	Adriana Camelo	

Responsables			
Diligenciado por		Responsable del archivo de la unidad productora	
Nombres y apellidos	Adriana Marcela Camelo Castro	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional AP	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD)			

Nota: Ingresa al nivel de Transición 28-07-2026.

De acuerdo con el memorando interno 12023029041 en el formato de registro de novedades se archiva el 30 de cada mes.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código:	
Versión: 3	
Fecha: Marzo 2024	
Página: 1 de 1	

CONTROL DE DOCUMENTOS

Hoja No.	De

UBICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	DIRECCIÓN PUBLICONAL
Código y nombre de la oficina productora	SUBDIRECCIÓN PARA LA NIÑEZ
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre de expediente	ANGELO LUIS NARVAEZ RICO 1219878248

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DIA/MES/AÑO)	Tipo documental (naturaleza)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DIA/MES/AÑO)	Responsable que ingresa el documento (NOMBRE Y APELLIDO)	Observaciones
1	2025-07-25	Testigo Documental	1	2025-07-22	Adriana C	
2		Registro civil Perteneciente	2	2025-07-22	Adriana C	
3		Documento de identidad del Núcleo familiar	3	2025-07-22	Adriana C	
4		Certificado EPS	4	2025-07-22	Adriana C	
5		Recibo Público	5	2025-07-22	Adriana C	
6	2025-07-28	Formalización cupo	6	2025-07-28	Adriana C	
7	2025-07-28	Carnet vacunas	7	2025-07-28	Adriana C	
8	2025-07-28	Autorización imagen	8	2025-07-28	Adriana C	
9	2025-07-28	Consentimiento informado	9	2025-07-28	Adriana C	
10	2025-07-31	Registro novedades 29-07-25	10	2025-07-31	Adriana C	
11	2025-08-29	Observador anecdotario Julio Agosto	11	2025-08-29	Adriana C	
12	2025-08-29	Seguimiento salud nutricional	12	2025-08-29	Adriana C	
13	2025-08-29	Registro novedades 01-08-25 31-08-25	13	2025-08-29	Adriana C	
14	2025-09-19	Informe Pedagogico I	14-15	2025-09-19	Adriana C	
15	2025-09-22	Registro novedades 08-09-25 22-09-25	16	2025-09-22	Adriana C	
16	2025-09-30	Registro novedades 23-09-25 30-09-25	17	2025-09-30	Adriana C	
17	2025-10-20	Registro novedades 01-10-25 20-10-25	18	2025-10-20	Adriana C	
18	2025-10-30	Observador anecdotario Septiembre Octubre	19	2025-10-30	Adriana C	
19	2025-10-30	Confirmación cupo 2026	20	2025-10-30	Adriana C	
20	2025-10-31	Registro novedades 21-10-25 31-10-25	21	2025-10-31	Adriana C	

Responsable

Elaborado por:		Revisado y/o Avalado por:	
Nombres y apellidos:	Adriana Marcela Campo Castro	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional API	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (DIA/MES/AÑO):			

Notas: Ingreso al nivel de Pongos 28-07-2025.
De acuerdo con el memorando interno 12023079041 en el formato de registro de novedades se archiva el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código FOR-GDO-013

Versión 3

Fecha Vigente: 31/10/2024

Página 1 de 1

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Acta No.	Fecha

CONTENIDO

Código y nombre de la unidad administrativa:

Código y nombre de la oficina productora: 1019 JARDIN INFANTIL EL TIERRA VERDE

Código y nombre de la serie documental: 023 HISTORIAS SOCIALES

Código y nombre de la subserie documental: 10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA

Nombre del expediente: EMILY CARVAJAL MANCHA 1019163159

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-07-29	Testigo documental	1	2025-08-04	Adriana Cometa	
2		Registro civil participante	2	2025-08-04	Adriana Cometa	
3		Documentos identidad del núcleo familiar	3	2025-08-04	Adriana Cometa	
4		Certificado EPS	4	2025-08-04	Adriana Cometa	
5		Recibo público	5	2025-08-04	Adriana Cometa	
6	2025-08-04	Formalización cupo	6	2025-08-04	Adriana Cometa	
7	2025-08-04	Carnet de vacunas	7	2025-08-04	Adriana Cometa	
8	2025-08-04	Autorización uso imagen	8	2025-08-04	Adriana Cometa	
9	2025-08-04	Consentimiento informado	9	2025-08-04	Adriana Cometa	
10	2025-08-12	Registro Novedades 04-08-25 12-08-25	10	2025-08-12	Adriana Cometa	
11	2025-08-20	Registro Novedades 13-08-25 20-08-25	11	2025-08-20	Adriana Cometa	
12	2025-08-27	Registro Novedades 21-08-25 27-08-25	12	2025-08-27	Adriana Cometa	
13	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña	13	2025-08-29	Adriana Cometa	
14	2025-08-29	Observador niño-niña Agosto	14	2025-08-29	Adriana Cometa	
15	2025-08-29	Registro novedades 28-08-25 29-08-25	15	2025-08-29	Adriana Cometa	
16	2025-09-04	Registro novedades 01-09-25 04-09-25	16	2025-09-04	Adriana Cometa	
17	2025-09-12	Registro novedades 05-09-25 12-09-25	17	2025-09-12	Adriana Cometa	
18	2025-09-19	Informe Pedagogico I	12-19	2025-09-19	Adriana Cometa	
19	2025-09-22	Registro novedades 15-09-25 22-09-25	20	2025-09-22	Adriana Cometa	
20	2025-09-30	Registro novedades 22-09-25 30-09-25	21	2025-09-30	Adriana Cometa	
21	2025-10-08	Registro novedades 01-10-25 08-10-25	22	2025-10-08	Adriana Cometa	
22	2025-10-20	Registro novedades 08-10-25 20-10-25	23	2025-10-20	Adriana Cometa	
23	2025-10-21	certificado diagnostico y desarrollo visual, auditivo	24	2025-10-21	Adriana Cometa	
24	2025-10-23	Registro novedades 21-10-25 23-10-25	25	2025-10-23	Adriana Cometa	
25	2025-10-31	Confirmación cupo 2026	26	2025-10-31	Adriana Cometa	
26	2025-10-31	Observador Anónima Sept Octubre	27	2025-10-31	Adriana Cometa	Hoja rammada
27	2025-10-31	Registro de novedades 31-10-25	28	2025-10-31	Adriana Cometa	

RESPONSABLE

Dirección Local:

Nombres y apellidos: Adriana Marcela Cometa Castro

Cargo: Profesional API

Fecha de transferencia (AAAA-MM-DD):

Proceso de archivo y/o unidad productora:

Nombres y apellidos:

Cargo:

Nota: Ingreso al nivel de Párvulos 04-08-2025
De acuerdo con el memorando interno 120330 29041 en el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FT-GD-009

Versión: 3

Fecha: (mes) 07/08/2024 - (mes) 31/12/2025

Página: 1 de 1

CONTROL DE TRANSFERENCIAS

Proyecto	Año

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1.1.2.9.3.5 JARDIN INFANTIL CC TIERRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DANNA SOFIA BUSTAMANTE CASTILLO 1233928059

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental del documento	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-01	Testigo documental	1	2025-08-04	Adriana Camelo	
2		Registro civil Participante	2	2025-08-04	Adriana Camelo	
3		Documentos identidad padres familia	3-5	2025-08-04	Adriana Camelo	
4		Certificado EPS	6	2025-08-04	Adriana Camelo	
5		Recibo público	7	2025-08-04	Adriana Camelo	
6	2025-08-04	Formalización cupo	8	2025-08-04	Adriana Camelo	
7	2025-08-04	Carnet de vacunas	9	2025-08-04	Adriana Camelo	
8	2025-08-04	Autorización uso imagen	10	2025-08-04	Adriana Camelo	
9	2025-08-04	Consentimiento informado	11	2025-08-04	Adriana Camelo	
10	2025-08-29	Observador del niño Anexo	12	2025-08-29	Adriana Camelo	
11	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña	13	2025-08-29	Adriana Camelo	
12	2025-08-29	Formato de novedades 04-08-25	14	2025-08-29	Adriana Camelo	
13	2025-09-16	Formato de novedades 04-09-25 16-09-25	15	2025-09-16	Adriana Camelo	
14	2025-09-19	Informe Pedagogico I	16-17	2025-09-19	Adriana Camelo	
15	2025-09-29	Registro novedades 18-09-25	18	2025-09-29	Adriana Camelo	
16	2025-10-07	Autorización ocudiente	19	2025-10-07	Adriana Camelo	
17	2025-10-07	Documento ocudiente	20	2025-10-07	Adriana Camelo	
18	2025-10-10	Conformación cupo 2026	21	2025-10-10	Adriana Camelo	
19	2025-10-29	Observador niño-niña SEP	22	2025-10-29	Adriana Camelo	
20	2025-10-31	Registro novedades 06-10-25	23	2025-10-31	Adriana Camelo	
21	2025-11-05	Certificado nacimiento y escritura, visual, auditivo	24	2025-11-05	Adriana Camelo	

Responsable

Elaborado por		Responsable de la unidad administrativa productora	
Nombres y apellidos	Adriana Marcela Camelo Castro	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional APJ	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos 04-08-2025.

De acuerdo con el memorando interno 20250729041 el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: 208.08.5.013

Versión: 3

Fecha: Vigente a partir de: 30/10/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE LA INFORMACIÓN

Hoja No.	1

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	212-98 JARDIN INFANTIL CC ALCIRA VERDE
Código y nombre del asunto o serie documental	212.5 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la unidad documental	10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	SARA ISABELLA GUERRERO QUERRA 1233925306

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo de unidad de información	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-08-01	Testigo documental	1	2025-08-04	Adriana Cometa	
2		Registro civil Participante	2	2025-08-04	Adriana Cometa	
3		Documentos de identidad del adulto familiar	3-6	2025-08-04	Adriana Cometa	
4		Certificado EPS	7	2025-08-04	Adriana Cometa	
5		Recibo público	8	2025-08-04	Adriana Cometa	
6	2025-08-04	Fotomatricula del año	9	2025-08-04	Adriana Cometa	
7	2025-08-04	Carnet vacunas	10	2025-08-04	Adriana Cometa	
8	2025-08-04	Autorización uso imagen	11	2025-08-04	Adriana Cometa	
9	2025-08-04	Consentimiento informado	12	2025-08-04	Adriana Cometa	
10	2025-08-04	Carta autorización acudiente	13	2025-08-04	Adriana Cometa	
11	2025-08-04	Copia cedula acudiente	14	2025-08-04	Adriana Cometa	
12	2025-08-11	Carta autorización acudiente	15	2025-08-11	Adriana Cometa	
13	2025-08-11	Copia cedula acudiente	16	2025-08-11	Adriana Cometa	
14	2025-08-11	certificado medico visual, auditivo y crecimiento y desarrollo	17	2025-08-11	Adriana Cometa	
15	2025-08-19	Certificado odontologico	18	2025-08-19	Adriana Cometa	
16	2025-08-19	Registro novedades 04-08-25 19-08-25	19	2025-08-19	Adriana Cometa	
17	2025-08-29	Desayuno niño-niña Agosto	20	2025-08-29	Adriana Cometa	
18	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña	21	2025-08-29	Adriana Cometa	
19	2025-09-19	Informe Pedagogico I	22-23	2025-09-19	Adriana Cometa	
20	2025-09-30	Registro novedades 08-09-25 24-09-25	24	2025-09-30	Adriana Cometa	
21	2025-10-31	Confirmacion cupo 2026	25	2025-10-31	Adriana Cometa	
22	2025-10-31	Desayuno niño-niña 5 al 31 octubre	26	2025-10-31	Adriana Cometa	

Responsables

Elaborado por:		Revisado y aprobado por:	
Nombre y apellidos:	Adriana Marcela Cometa Castro	Nombre y apellidos:	
Cargo:	Profesional AP	Cargo:	
Fecha de generación del expediente (DD/MM/AAAA):			

Notas: Ingreso al nivel de Párvulos 04-08-2025
De acuerdo con el memorando interno 20233029041 en el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código FT-GD-010.3

Versión 1

Fecha Última Actualización: 31/07/2024

Página 1 de 1

CONTROL DE ACCESO (MARQUE)

Público | Uso

UBICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	110.33 JARDIN INFANTIL EL PEQUEÑO VERDE
Código y nombre de la serie documental	110.33 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	110.33.10 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del estudiante	ANGEL MATEO LIEVER RUA 1256668202

CONTENIDO

Item	Fecha de Documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Obligatorio)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la incorporación (Nombre y apellido)	Observaciones
1	2025-08-01	Testigo documental	1	2025-08-04	Adriana Camelo	
2		Registro civil Peticionante	2	2025-08-04	Adriana Camelo	
3		Documento de identidad acudiente Tenaya	3-4	2025-08-04	Adriana Camelo	
4		Certificado EPS	5	2025-08-04	Adriana Camelo	
5		Recibo público	6	2025-08-04	Adriana Camelo	
6	2025-08-04	Formalización cupo	7	2025-08-04	Adriana Camelo	
7	2025-08-04	Carnet vacunas	8	2025-08-04	Adriana Camelo	
8	2025-08-04	Autorización uso imagen	9	2025-08-04	Adriana Camelo	
9	2025-08-04	Consentimiento informado	10	2025-08-04	Adriana Camelo	
10	2025-08-	Registro novedades 04-08-25 al 14-08-25	11	2025-08-14	Adriana Camelo	
11	2025-08-20	Recordatorio cita	12	2025-08-20	Adriana Camelo	
12	2025-08-20	Actualización carnet vacunas	13	2025-08-20	Adriana Camelo	
13	2025-08-26	Registro novedades 19-08-25 al 26-08-25	14	2025-08-26	Adriana Camelo	
14	2025-08-29	Observador anamnesis Folio Rayado	15	2025-08-29	Adriana Camelo	
15	2025-08-29	Seguimiento salud nutricional	16	2025-08-29	Adriana Camelo	
16	2025-08-29	Registro novedades 27-08-25 al 29-08-25	19	2025-08-29	Adriana Camelo	
19	2025-09-15	Registro novedades 01-09-25 al 15-09-25	18	2025-09-15	Adriana Camelo	
18	2025-09-15	Recordatorio citas a familias tecnología	19	2025-09-15	Adriana Camelo	
19	2025-09-19	Informe pedagogico I	20-21	2025-09-19	Adriana Camelo	
20	2025-09-30	Registro novedades 17-09-25 al 30-09-25	22	2025-09-30	Adriana Camelo	
21	2025-10-08	Registro novedades 02-10-25 al 08-10-25	23	2025-10-08	Adriana Camelo	
22	2025-10-08	Acta	24	2025-10-08	Adriana Camelo	
23	2025-10-21	Recordatorio cita nutricion	25	2025-10-21	Adriana Camelo	
24	2025-10-23	Hoja evolucion salud	26	2025-10-23	Adriana Camelo	
25	2025-10-23	Diagnostico nutricional	27	2025-10-23	Adriana Camelo	
26	2025-10-23	Oficio solicitud servicios	28	2025-10-23	Adriana Camelo	
27	2025-10-30	Confirmacion cupo 2026	29	2025-10-30	Adriana Camelo	
28	2025-10-30	Observador anamnesis SCEN	30	2025-10-30	Adriana Camelo	
29	2025-10-31	Registro novedades 22-10-25 al 24-10-25	31	2025-10-31	Adriana Camelo	

Responsables

Diligenciado por:		Responsable de transferencia primaria:	
Nombre y apellido:	Adriana Marcela Camelo Castro	Nombre y apellido:	
Cargo:	Profesional API	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingreso al nivel de párvulos 04-08-2025. De acuerdo con el memorando interno 120330294 en el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-113

Versión: 3

Fecha: marzo 12 de 2024 - 3:19:00 p.m.

Página: 1 de 1

CONTROL DE DOCUMENTO

Código	Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	JARDIN VIVANTIL CC PRADA VERDE
Código y nombre de la serie y subserie:	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del depositante:	CAEL DAVID MELINA NORIEGA.

CONTENIDO

Ítem	Fecha de producción (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la inclusión al expediente (nombre y apellidos)	Observaciones
1		Tesitiqo documental	1	2025-10-14	Adriana C	
2		Registro civil Perteneste	2	2025-10-14	Adriana C	
3		Documentos de identidad del menor familiar	3-6	2025-10-14	Adriana C	
4		Calificado EPS	7	2025-10-14	Adriana C	
5		Recibo público	8	2025-10-14	Adriana C	
6	2025-10-14	Formalización RPO	9	2025-10-14	Adriana C	
7	2025-10-14	Consentimiento	10	2025-10-14	Adriana C	
8	2025-10-14	Autorización uso menor	11	2025-10-14	Adriana C	
9	2025-10-14	Consentimiento firmado	12	2025-10-14	Adriana C	
10	2025-10-14	Confirmación RPO 2026	13	2025-10-14	Adriana C	
11	2025-10-30	Observador Marzo Octubre	14	2025-10-30	Adriana C.	
12	2025-10-31	Registro Acordeo 14-10-25	15	2025-10-31	Adriana C	

Responsable

Dirección:		Responsable de la unidad administrativa:	
Nombre y apellidos:	Adriana Marcela Cerrito Castro	Nombre y apellidos:	
Cargo:	Profesional APH	Cargo:	
Fecha de entrega del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresa al nivel de PERUCS 14-10-2025.
De acuerdo con el memorando interno 120332904 el formato de registro de novedades se archivará en 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	HISTORIAS SOCIALES
	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
	ARANTZA DEL VALLE NAZARETH VILLAREAL MORADO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento	Observaciones
1		Testigo documental	1	2025-10-21	Adecolombia	
2		Registro civil nacimiento	2	2025-10-21	Adecolombia	
3		Tarjeta identidad cedula ciudadanía	3-4	2025-10-21	Adecolombia	
4		Certificado EPS	5	2025-10-21	Adecolombia	
5		Recibo público	6	2025-10-21	Adecolombia	
6	2025-10-21	Formalización cupo	7	2025-10-21	Adecolombia	
7	2025-10-21	Carnet vacunas	8	2025-10-21	Adecolombia	
8	2025-10-21	Autorización uso imagen	9	2025-10-21	Adecolombia	
9	2025-10-21	Consentimiento informado	10	2025-10-21	Adecolombia	
10	2025-10-23	Confirmación cupo	11	2025-10-23	Adecolombia	
11	2025-10-29	Observador del Alumno	12	2025-10-29	Adecolombia	
12	2025-10-31	Registro civil / [illegible]	13	2025-10-31	Adecolombia	

Diligenciado por:	Asignado por (cargo o código del empleado):
Nombre y apellidos:	Adriana Morelo Cometa Castro
Cargo:	Profesional API
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	

Nota: Ingreso al nivel de párvulos el 21-10-2025
De acuerdo con el memorando interno 120330290 41 el formato de registro de novedades se entrega el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Folio: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Revisó	Fecha

UBICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	DIRECCION POBLACIONAL
Código y nombre de la oficina productora	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	CLAM ALEXANDER CARDENAS AGUDELO RC 1233925990

CONTENIDO

Ítem	Fecha de incorporación (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la incorporación (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-09-01	Testigo documental	1	2025-09-02	Archivo	
2		Registro civil Participante	2	2025-09-02	Archivo	
3		Documentos de identidad padre/familia	3-4	2025-09-02	Archivo	
4		Certificado EPS	5	2025-09-02	Archivo	
5		Recibo Público	6	2025-09-02	Archivo	
6		Carta autorización acudiente	7	2025-09-02	Archivo	
7		Copia cedula acudiente	8	2025-09-02	Archivo	
8	2025-09-02	formalización cupo	9	2025-09-02	Archivo	
9	2025-09-02	carnet de vacunas	10	2025-09-02	Archivo	
10	2025-09-02	Autorización uso imagen	11	2025-09-02	Archivo	
11	2025-09-02	Consentimiento informado	12	2025-09-02	Archivo	
12	2025-09-19	Informe Pedagogico	13-14	2025-09-19	Archivo	
13	2025-09-30	Certificado odontologico	15	2025-09-30	Archivo	
14	2025-09-30	Certificado antecedentes disciplinarios	16	2025-09-30	Archivo	
15	2025-09-30	Certificado visual	17	2025-09-30	Archivo	
16	2025-09-30	Registro novedades 02-09-25 al 30-09-25	18	2025-09-30	Archivo	
17	2025-10-19	Confirmación cupo 2026	19	2025-10-19	Archivo	
18	2025-10-29	Observador alumno 01 al 29 de octubre	20	2025-10-29	Archivo	

Responsable

Dependencia		Responsable de la unidad administrativa productora	
Nombre y apellidos	Angie Marcela Cometa Castro	Nombre y apellidos	
Cargo	Profesional APT	Cargo	
Fecha de entrega del documento (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingreso al nido de Pequitos 02-09-2025
De lo cual con el memorando interno 1202 3029041 el formato de registro de novedades se archivará el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	HOSPITAL SOCORRO
	HOSPITAL SOCORRO U TERAPIA INTENSIVA
	MEDICINA INTERNA OCTUBRE

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo de documento	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incorpora al expediente (Nombre y cargo)	Observaciones
1		Testigo documental		2025-10-23	Adriana C	
2		Formalización cupo		2025-10-23	Adriana C	
3		Autorización uso cargo		2025-10-23	Adriana C	
4	2025-10-23	Confirmación cupo 2026		2025-10-23	Adriana C	
5	2025-10-31	observación anonimizada		2025-10-31	Adriana C	
6	2025-10-31	Registro novedades (Anexo 5)		2025-10-31	Adriana C	

Nombre y cargo:	Adriana María Torres Cortés
Cargo:	Profesional APT
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	

Observaciones: Ingreso al nivel de HEMOD 23-10-25. De acuerdo con el memorando interno 20252904 el formato de registro de novedades se archiva el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 5

Fecha: Marzo 12 DE 2024 - 5 / 10 / 2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZACIÓN

Código	Día

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN INF CR RICAURTE VEREDA
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS (SOLIVES)
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOLIVES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	Chiming Sabore Vivis Colon

Folio	Fecha Hoja de control (Año-mes-día)	Tipo documental (Unidad documental)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (Año-mes-día)	Responsable de digitalización (Cargo y dependencia)	Observaciones
1	2023-01-31	Testigo documental	1	2023-02-04	JARDIN INF CR RICAURTE VEREDA	SISTEMA CRIMIS
2		Registro civil postulante	2	2023-02-04	JARDIN INF CR RICAURTE VEREDA	
3		Documento identidad padres	3 14	2023-02-03		
4		Afiliacion eps.	3	2023-02-03		
5		Acta de entrega cuidado	6	2023-02-03		
6		Recibo servicio publico	7	2023-02-03		
7	2023-02-03	Autorizacion cupo	8	2023-02-03		
8	2023-02-03	Carnet de vacunas	9 1	2023-02-03		
9	2023-02-03	Consentimiento informado	10	2023-02-03		
10	2023-02-03	Autorizacion derechos imagen	11	2023-02-03		
11	2023-02-03	Certificado boleta crianza	12	2023-02-03		
12	2023-02-11	certificado medico	13	2023-02-11		
13	2023-02-14	Registro novedad (PRIMERA)	14	2023-02-14		
14	2023-02-28	Registro novedad (ILEGIBLE)	15	2023-02-28		
15	2023-02-28	Observador NIÑO febrero	16	2023-02-28		
16	2023-03-03	consentimiento infantil	17	2023-03-03		
17	2023-03-18	Registro novedad (SEGUNDA)	18	2023-03-18		
18	2023-03-21	Registro informe pedagogico	19 20	2023-03-21		
19	2023-03-31	Registro novedades (TERCERA)	21	2023-03-31		
20	2023-04-30	Registro novedades (TERCERA)	22	2023-04-30		
21	2023-04-30	Observador NIÑO (CRIS)	23	2023-04-30		
22	2023-04-30	seguimiento salud NIÑO KEVIN	24	2023-04-30		
23	2023-05-03	Consentimiento informado	25	2023-05-03		
24	2023-05-12	Registro novedades (SEGUNDA)	26	2023-05-12		
25	2023-05-31	Registro novedades (SEGUNDA)	29	2023-05-31		
26	2023-06-09	consentimiento informado	28	2023-06-09		
27	2023-06-11	Autorizacion uso imagen	29	2023-06-11		
28	2023-06-27	Registro novedades (SEGUNDA)	30	2023-06-27		
29	2023-06-27	Observador NIÑA (MATEO)	31	2023-06-27		
30	2023-06-27	Informe pedagogico	32/33	2023-06-27		
31	2023-07-31	Registro novedades (SEGUNDA)	34	2023-7-31		
32	2023-08-29	Registro novedades (SEGUNDA)	35	2023-08-29		
33	2023-08-29	Observador NIÑO (CRIS)	36	2023-08-29		
34	2023-08-29	Seguimiento salud NIÑO VIGILE	37	2023-08-29		
35	2023-09-02	Certificado actualizado	38	2023-09-02		
36	2023-09-19	Informe pedagogico	39 40	2023-09-19		
37	2023-09-30	Registro novedades (TERCERA)	41	2023-09-30		
38	2023-10-10	carta confirmacion cupo	42	2023-10-10		
39	2023-10-31	Registro novedades (SEGUNDA)	43	2023-10-31		
	2023-10-31	Observador NIÑO (ANDRES)	44	2023-10-31		

Elaborado por:		Revisado por:	
Nombre y apellidos:	LILIANA ISABEL CASTAÑEDA	Nombre y apellidos:	MONICA SMITH
Cargo:	DIRECTORA	Cargo:	RESPONSABLE SERVICIO
Fecha (día-mes-año del profesional):	31/10/2023		

Notas: De acuerdo al mercado 1202302941 el formato de novedad se archivara al corte del 30 de cada mes. Ingreso al nivel de parvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 versión: 1 Fecha: Marzo 2024-03-08 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN I.E.D. PIEDRA VERDE-
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	013 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JALONE LORZO GARCIA.

CONTENIDO						
Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental y descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2023-01-31	Testigo documental	1	2023-02-03	Diana Cely	Sistema de información misional Nube Colombia
2		Registro civil nacimiento	2	2023-02-03	Diana Cely	
3		Documento identidad padres	3|4	2023-02-03	Diana Cely	
4		Afiliación EPS	5	2023-02-03	Diana Cely	
5		Recibo servicio público	6	2023-02-03	Diana Cely	
6	2023-02-03	Ficha matrícula cupo	7	2023-02-03	Diana Cely	
7	2023-02-03	Panel de valores	8	2023-02-03	Diana Cely	
8	2023-02-03	Consentimiento informado	9	2023-02-03	Diana Cely	
9	2023-02-03	Autorización derechos imagen	10	2023-02-03	Diana Cely	
10	2023-02-03	certificado medico	11	2023-02-03	Diana Cely	
11	2023-02-03	Certificado odontológico	12	2023-02-03	Diana Cely	
12	2023-02-28	Registro novedades (Salud)	13	2023-02-28	Diana Cely	
13	2023-02-28	Observador niño (niño)	14	2023-02-28	Diana Cely	
14	2023-03-03	Consentimiento informado	15	2023-03-03	Diana Cely	
15	2023-03-21	informe pedagogico	16|17	2023-03-21	Diana Cely	
16	2023-03-31	Registro novedades (Salud)	18	2023-03-31	Diana Cely	
17	2023-04-30	Registro novedades (Salud)	19	2023-04-30	Diana Cely	
18	2023-04-30	Observador niño (niño)	20	2023-04-30	Diana Cely	
19	2023-04-30	Seguimiento salud niño (Salud)	21	2023-04-30	Diana Cely	
20	2023-05-03	Consentimiento informado	22	2023-05-03	Diana Cely	
21	2023-05-31	Registro novedades (Salud)	23	2023-05-31	Diana Cely	
22	2023-06-03	certificado medico	24	2023-06-03	Diana Cely	
23	2023-06-04	consentimiento informado	25	2023-06-04	Diana Cely	
24	2023-06-11	Autorizacion uso imagen	26	2023-06-11	Diana Cely	
25	2023-06-27	Registro novedades (Salud)	27	2023-06-27	Diana Cely	
26	2023-06-27	observador niño (niño)	28	2023-06-27	Diana Cely	
27	2023-06-29	informe pedagogico	29|30	2023-06-29	Diana Cely	
28	2023-08-29	observador niño (niño)	31	2023-08-29	Diana Cely	
29	2023-08-29	Seguimiento salud niño (salud)	32	2023-08-29	Diana Cely	
30	2023-08-29	Registro novedades. (Salud)	33	2023-08-29	Diana Cely	
31	2023-09-19	informe pedagogico	34|35	2023-09-19	Diana Cely	
32	2023-10-19	Carta Confirmación de cupo	36	2023-10-19	Diana Cely	
33	2023-10-31	Observador niño (niño)	37	2023-10-31	Diana Cely	

Responsables		
Elaborado por:	Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos: Diana Cely Acevedo	Nombres y apellidos: Monica Bonilla	
Cargo: Profesional AIE	Cargo: Responsable servicio	
Copia de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):		

Notas: De acuerdo al memorando 12023020041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes. Ingresa al nivel de parvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PGA-GD-018 Versión: 3 Fecha: Marzo 01/2018 Modificado - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE LA ACTUALIZACIÓN

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDÍN J. EL CUERVO VERDE.
Código y nombre de la serie documental	2.3 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	JUAN CAMILO LONDOÑO BARRANCA.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellido)	Observaciones
1	2023-03-06	Testigo documental	1	2023-03-07	Cuervo Ideal	Subrayo material de [illegible]
2		Registro civil partapank	2	2023-03-07	Cuervo Ideal	
3		Documento Identidad nucle.	3/5	2023-03-07	Cuervo Ideal	
4		Afiliación EPS	6	2023-03-07	Cuervo Ideal	
5		Retiro Servicio Público	7	2023-03-07	Cuervo Ideal	
6	2023-03-07	formalización SIRO	8	2023-03-07	Cuervo Ideal	
7	2023-03-07	Carnet vacunas	9	2023-03-07	Cuervo Ideal	
8	2023-03-07	Consentimiento informado	10	2023-03-07	Cuervo Ideal	
9	2023-03-07	Autorización derecho	11	2023-03-07	Cuervo Ideal	
10	2023-03-07	Certificado medico	12	2023-03-07	Cuervo Ideal	
11	2023-03-21	Informe pedagogico	13/14	2023-03-21	Cuervo Ideal	
12	2023-03-31	Registro nacidos [illegible]	15	2023-03-31	Cuervo Ideal	
13	2023-04-30	Registro nacidos [illegible]	16	2023-04-30	Cuervo Ideal	
14	2023-04-30	Observador niña [illegible]	17	2023-04-30	Cuervo Ideal	
15	2023-04-30	Seguimiento de salud [illegible]	18	2023-04-30	Cuervo Ideal	
16	2023-05-03	Consentimiento informado	19	2023-05-05	Cuervo Ideal	
17	2023-05-05	Certificado odontológico	20	2023-05-05	Cuervo Ideal	
18	2023-05-31	Registro nacidos [illegible]	21	2023-05-31	Cuervo Ideal	
19	2023-06-09	Consentimiento informado	22	2023-06-09	Cuervo Ideal	
20	2023-06-11	Autorización uso imagen	23	2023-06-11	Cuervo Ideal	
21	2023-06-21	Observador niño-niña [illegible]	24	2023-06-21	Cuervo Ideal	
22	2023-06-21	Informe pedagogico	25/26	2023-06-21	Cuervo Ideal	
23	2023-07-31	Registro nacidos [illegible]	27	2023-07-31	Cuervo Ideal	
24	2023-08-29	Registro nacidos [illegible]	28	2023-08-29	Cuervo Ideal	
25	2023-08-29	Observador niño [illegible]	29	2023-08-29	Cuervo Ideal	
26	2023-08-29	Seguimiento salud niño [illegible]	30	2023-08-29	Cuervo Ideal	
27	2023-09-19	Informe pedagogico.	31/32	2023-09-19	Cuervo Ideal	
28	2023-10-19	Carta confirmación SIRO	33	2023-10-19	Cuervo Ideal	
29	2023-10-31	Observador niño [illegible]	34	2023-10-31	Cuervo Ideal	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Cuervo Ideal Preciado	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Apoyo	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: De acuerdo al memorando 20233140041 el formato de novedad se archivara al corte del 30 de cada mes, Ingreso al nivel de párvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Mayo 5/2024 - 31/12/2024 Página: 1 de 1
		CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO Hoja No. / De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	JOAQUIN T. DE DIEGA VERDE.
Código y nombre de la serie documental:	02 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	CAM MARTIN PRET NONORGON.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Constante)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2023-01-31	Testigo documental	1	2023-02-03	Diana Ruiz	Sistema información misional
2		Registro civil particular	2	2023-02-03	Diana Ruiz	
3		Documento identificación	3/5	2023-02-03	Diana Ruiz	
4		Afiliación EPS.	6	2023-02-03	Diana Ruiz	
5		Recibo servicio público	7	2023-02-03	Diana Ruiz	
6	2023-02-03	Formulario único	8	2023-02-03	Diana Ruiz	
7	2023-02-03	Carnet de vacunas	9	2023-02-03	Diana Ruiz	
8	2023-02-03	Consentimiento informado	10	2023-02-03	Diana Ruiz	
9	2023-02-03	Autorización uso imagen	11	2023-02-03	Diana Ruiz	
10	2023-02-19	Registro novedades (Ingreso)	12	2023-02-19	Diana Ruiz	
11	2023-02-28	Observador niño / niña	13	2023-02-28	Diana Ruiz	
12	2023-03-03	Consentimiento informado	14	2023-03-03	Diana Ruiz	
13	2023-03-11	Registro novedades (Ingreso)	15	2023-03-11	Diana Ruiz	
14	2023-03-11	Certificado medico	16	2023-03-11	Diana Ruiz	
15	2023-03-21	Informe pedagogico	17/18	2023-03-21	Diana Ruiz	
16	2023-03-24	Certificados medicos	19	2023-03-24	Diana Ruiz	
17	2023-03-28	Acta nivelacion	20	2023-03-28	Diana Ruiz	
18	2023-03-28	Registro novedades (Salida)	21	2023-03-28	Diana Ruiz	
19	2023-04-02	Acta de seguimiento	22	2023-04-02	Diana Ruiz	
20	2023-04-09	Registro novedades (Ingreso)	23	2023-04-09	Diana Ruiz	
21	2023-04-30	Registro novedades (Salida)	24	2023-04-30	Diana Ruiz	
22	2023-04-30	Observador niño niña (Salida)	25	2023-04-30	Diana Ruiz	
23	2023-04-30	Seguimiento salud niño niña (Salida)	26	2023-04-30	Diana Ruiz	
24	2023-05-03	Consentimiento informado	27	2023-05-03	Diana Ruiz	
25	2023-05-19	Registro novedades (Ingreso)	28	2023-05-19	Diana Ruiz	
26	2023-05-31	Registro novedades (Ingreso)	29	2023-05-31	Diana Ruiz	
27	2023-06-09	Consentimiento informado	30	2023-06-09	Diana Ruiz	
28	2023-06-11	Autorización uso imagen	31	2023-06-11	Diana Ruiz	
29	2023-06-19	Registro novedades (Salida)	32	2023-06-19	Diana Ruiz	
30	2023-06-27	Observador niño niña (Salida)	33	2023-06-29	Diana Ruiz	
31	2023-06-27	Informe pedagogico	34/35	2023-06-29	Diana Ruiz	
32	2023-07-01	Certificado odontologia	36	2023-07-01	Diana Ruiz	
33	2023-07-31	Registro novedades (Ingreso)	37	2023-07-31	Diana Ruiz	
34	2023-08-11	Registro novedades (Ingreso)	38	2023-08-11	Diana Ruiz	
35	2023-08-20	Registro novedades (Ingreso)	39	2023-08-20	Diana Ruiz	
36	2023-08-22	Acta seguimiento nivelacion	40	2023-08-22	Diana Ruiz	
37	2023-08-29	Observador niño (Salida)	41	2023-08-29	Diana Ruiz	
38	2023-08-29	Seguimiento salud niño niña (Salida)	42	2023-08-29	Diana Ruiz	
39	2023-08-29	Registro novedades (Ingreso)	43	2023-08-29	Diana Ruiz	
40	2023-09-05	Certificado medico	44	2023-09-05	Diana Ruiz	
41	2023-09-19	Informe pedagogico	45/46	2023-09-19	Diana Ruiz	

Responsables

Elaborado por:	Diana Ruiz Prieto	Responsable UA, área u oficina productora:	
Nombre y apellidos:		Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Apoyo	Cargo:	Responsable del Archivo
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: De acuerdo al memorando 12023020941 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes. Ingreso al nivel de parvulos.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013

Versión: 3

Fecha: Inicio: 30-08-2013 - 31/12/2014

Página: 1 de 1

CONTROL DE FUNCIONARIOS

Nombre	Cargo

IDENTIFICACIÓN

Unidad y/o subunidad de la que se va a transferir:

Código y nombre de la serie documental:

Código y nombre de la subserie documental:

Número de folios digitalizados:

JARDIN INFANTIL DE NIÑOS

023 HISTORIAS LABORALES

010 HISTORIAS LABORALES DE PRIMERAS INFANCIAS

(JAM MACHO PARA MONOLAGOS)

CONTENIDO

Ítem	Fecha de inicio del documento (dd/mm/aaaa)	Descripción del documento	Folios	Fecha de finalización del documento (dd/mm/aaaa)	Responsable que entrega el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2015-09-11	Actualizar carpeta preparadora	49	2015-09-11	[illegible]	
2	2015-09-29	Registro novedades (registros)	98	2015-09-29	[illegible]	
3	2015-09-30	Registro novedades (solicitudes)	99	2015-09-30	[illegible]	
4	2015-10-14	Carta (información) (uso)	50	2015-10-14	[illegible]	
5	2015-10-29	Registro novedades (registros)	51	2015-10-29	[illegible]	
6	2015-10-31	Registro novedades (registros)	52	2015-10-31	[illegible]	
7	2015-10-31	Observación niño (registros)	53	2015-10-31	[illegible]	
8						
9						
10						
11						
12						

Responsables

Elaborado por:

Nombre y cargo: [illegible]

Cargo: [illegible]

Fecha de elaboración:

Firma:

Responsable del área o dependencia:

Nombre y cargo: Maira Bonilla.

Cargo: Responsable Archivo

Firma:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 2015-INTERNA - SATIAGOM Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZACIÓN	
Hoja No	Ok

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	103 HISTORIAS SCANNER
Código y nombre de la serie documental	103 HISTORIAS SCANNER
Código y nombre de la subserie documental	103 HISTORIAS SCANNER DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JEAN CARL CAMARGO SALAZAR

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Unidad simple)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Cargo/cargo y apellidos)	Observaciones
1	2023-03-12	Testigo documental	1	2023-03-13	[illegible]	[illegible]
2		Registro Civil portugués	2	2023-03-13	[illegible]	
3		Documento identidad niño	3|4	2023-03-13	[illegible]	
4		Afiliación EPS	5	2023-03-13	[illegible]	
5		Recibo servicio público	6	2023-03-13	[illegible]	
6	2023-03-13	Formalización cupo	7	2023-03-13	[illegible]	
7	2023-03-13	Carnet vacunas	8	2023-03-13	[illegible]	
8	2023-03-13	Consentimiento informado	9	2023-03-13	[illegible]	
9	2023-03-13	Autorización derecho imagen	10	2023-03-13	[illegible]	
10	2023-03-13	Certificado medico	11	2023-03-13	[illegible]	
11	2023-03-30	Registro novedad (Ingreso)	12	2023-03-30	[illegible]	
12	2023-06-08	Consentimiento informado	13	2023-06-08	[illegible]	
13	2023-06-11	Autorización uso imagen	14	2023-06-11	[illegible]	
14	2023-06-27	Registro novedades (Retiro)	15	2023-06-27	[illegible]	
15	2023-06-27	Observador niño niña (Retiro)	16	2023-06-27	[illegible]	
16	2023-06-27	Informe pedagogico	17|18	2023-06-27	[illegible]	
17	2023-07-31	Registro novedades (Ingreso)	19	2023-07-31	[illegible]	
18	2023-08-21	Registro novedades (Ingreso)	20	2023-08-21	[illegible]	
19	2023-08-29	Observador niño niña (Ingreso)	21	2023-08-29	[illegible]	
20	2023-08-29	Seguimiento salud niño niña (Ingreso)	22	2023-08-29	[illegible]	
21	2023-08-29	Registro novedades (Ingreso)	23	2023-08-29	[illegible]	
22	2023-09-01	certificado medico	24	2023-09-01	[illegible]	
23	2023-09-19	Informe pedagogico	25|26	2023-09-19	[illegible]	
24	2023-09-30	Registro novedades (Ingreso)	27	2023-09-30	[illegible]	
25	2023-10-14	Carta confirmacion cupo	28	2023-10-14	[illegible]	
26	2023-10-20	Registro novedades (Ingreso)	29	2023-10-20	[illegible]	
27	2023-10-31	Registro novedades (Ingreso)	30	2023-10-31	[illegible]	
28	2023-10-31	Observador niño niña (Ingreso)	31	2023-10-31	[illegible]	

Responsables		
Diligenciado por	[illegible]	Responsable del área o oficina productora
Nombres y apellidos	[illegible]	Nombres y apellidos: Monica Bonilla
Cargo	Profesional APE	Cargo: Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)		

De acuerdo al memorando 11202329041 el formato de novedad se archivara al corte del 30 de cada mes, Ingreso al nivel de pandos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicial 01/24/08/2018 - 31/10/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN I. PC OLEODA VERDE-
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	CIA ISABELLA TELLEZ CASTAÑO.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2023-01-31	Testigo Documental	1	2025-02-03	Diana Cruz	SUSTITUTO DE MANUELA
2		Registro civil Definitivo	2	2025-02-03	Diana Cruz	
3		Documento identidad nuevo	3|4	2025-02-03	Diana Cruz	
4		Afiliacion EPS.	5	2025-02-03	Diana Cruz	
5		Recibo Servicio Publico	6	2025-02-03	Diana Cruz	
6	2025-01-01	Formalizacion cupo	7	2025-02-03	Diana Cruz	
7	2025-02-03	Carnet de vacunas.	8	2025-02-03	Diana Cruz	
8	2025-01-03	Consentimiento informado	9	2025-02-03	Diana Cruz	
9	2023-02-03	Autorizacion derecho imag	10	2025-02-03	Diana Cruz	
10	2025-02-13	Registro novedades (Abril)	11	2025-02-19	Diana Cruz	
11	2025-01-28	Registro novedades (Mayo)	12	2025-02-19	Diana Cruz	
12	2025-02-28	Registro novedades (Junio)	13	2025-02-28	Diana Cruz	
13	2025-01-28	Observador [illegible]	14	2025-02-28	Diana Cruz	
14	2025-03-03	Consentimiento informado	15	2025-03-05	Diana Cruz	
15	2025-03-17	Certificado medico	16	2025-03-17	Diana Cruz	
16	2025-03-21	Informe pedagogico	17|18	2025-03-21	Diana Cruz	
17	2025-03-31	Registro novedades (Julio)	19	2025-04-31	Diana Cruz	
18	2025-04-30	Registro novedades (Agosto)	20	2025-04-30	Diana Cruz	
19	2025-04-30	Observador [illegible]	21	2025-04-30	Diana Cruz	
20	2025-04-30	Seguimiento salud [illegible]	22	2025-04-30	Diana Cruz	
21	2025-05-03	Consentimiento informado	23	2025-05-05	Diana Cruz	
22	2025-05-31	Registro novedades (Septiembre)	24	2025-05-31	Diana Cruz	
23	2025-06-09	Consentimiento informado	25	2025-06-09	Diana Cruz	
24	2025-06-11	Autorizacion uso imagen	26	2025-06-11	Diana Cruz	
25	2025-06-27	Registro novedades (Octubre)	27	2025-06-27	Diana Cruz	
26	2025-06-27	Observador [illegible]	28	2025-06-27	Diana Cruz	
27	2025-06-27	Informe pedagogico	29|30	2025-06-27	Diana Cruz	
28	2025-09-31	Registro novedades (Noviembre)	31	2025-09-31	Diana Cruz	
29	2025-08-29	Observador [illegible]	32	2025-08-29	Diana Cruz	
30	2025-08-29	Seguimiento salud [illegible]	33	2025-08-29	Diana Cruz	
31	2025-08-29	Registro novedades (Diciembre)	34	2025-08-29	Diana Cruz	
32	2025-09-19	Informe pedagogico	35|36	2025-09-19	Diana Cruz	
33	2025-09-30	Registro novedades (Enero 2026)	37	2025-09-30	Diana Cruz	
34	2025-10-1	Certificado odontologico	38	2025-10-1	Diana Cruz	
35	2025-10-14	Carta Confirmacion cupo	39	2025-10-14	Diana Cruz	
36	2025-10-31	Registro novedades (Febrero)	40	2025-10-31	Diana Cruz	
37	2025-10-31	Observador [illegible]	41	2025-10-31	Diana Cruz	

Responsables		
Elaborado por:		Responsable del área o proceso productor:
Nombres y apellidos:	Diana Cruz Preciado	Nombres y apellidos: Monica Ibanilla
Cargo:	Profesional APE	Cargo: Responsable servicio.

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas: De acuerdo al memorando 120230290141 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes. Ingreso al nivel de parvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo (XX)-(XX)(XXXX) - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN INF DE PEQRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEREIRA

CONTENIDO						
Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2015-01-31	Testigo documental	1	2023-02-03	Clara Diaz	Historia de Infancia primera Infancia
2		Registro civil antecedente	2	2023-02-03	Clara Diaz	
3		Documento identidad madre	3|4.	2023-02-03	Clara Diaz	
4		Afiliacion EPS.	5	2023-02-03	Clara Diaz	
5		Recibo servicio publico	6	2023-02-03	Clara Diaz	
6	2023-02-03	Formalizacion cupo	7	2023-02-03	Clara Diaz	
7	2023-02-03	Carnet de vacunación	8	2023-02-03	Clara Diaz	
8	2023-02-03	Consentimiento informado	9	2023-02-03	Clara Diaz	
9	2023-02-03	Autorizacion derecho imagen	10	2023-02-03	Clara Diaz	
10	2023-02-13	Registro novedades (ingreso)	11	2023-02-13	Clara Diaz	
11	2023-02-24	certificado medico	12	2023-02-24	Clara Diaz	
12	2023-02-24	Registro novedades (retiro)	13	2023-02-24	Clara Diaz	
13	2023-02-28	Registro novedades (ingreso)	14	2023-02-28	Clara Diaz	
14	2023-02-28	observador del niño (ingreso)	15	2023-02-28	Clara Diaz	
15	2023-03-03	consentimiento informado	16	2023-03-03	Clara Diaz	
16	2023-03-21	informe pedagogico	17|18	2023-03-21	Clara Diaz	
17	2023-03-31	Registro novedades (retiro)	19	2023-03-27	Clara Diaz	
18	2023-03-31	Registro novedades (ingreso)	20	2023-03-31	Clara Diaz	
19	2023-04-30	Registro novedades (retiro)	21	2023-04-30	Clara Diaz	
20	2023-04-30	observador del niño (ingreso)	22	2023-04-30	Clara Diaz	
21	2023-04-30	seguimiento salud niño (ingreso)	23	2023-04-30	Clara Diaz	
22	2023-05-03	consentimiento informado	24	2023-05-03	Clara Diaz	
23	2023-05-31	Registro novedades (retiro)	25	2023-05-31	Clara Diaz	
24	2023-6-09	Registro novedades (ingreso)	26	2023-09-09	Clara Diaz	
25	2023-06-09	consentimiento informado	27	2023-06-09	Clara Diaz	
26	2023-06-11	Autorizacion uso imagen	28	2023-06-11	Clara Diaz	
27	2023-06-16	Carta de autorizacion	29	2023-06-16	Clara Diaz	
28	2023-06-16	cedula padre autorizado	30	2023-06-16	Clara Diaz	
29	2023-06-24	Registro novedades (ingreso)	31	2023-06-24	Clara Diaz	
30	2023-06-27	Registro novedades (ingreso)	32	2023-06-27	Clara Diaz	
31	2023-06-27	Observador del niño (ingreso)	33	2023-06-27	Clara Diaz	
32	2023-06-27	informe pedagogico	34|35	2023-06-27	Clara Diaz	
33	2023-07-07	Registro novedades (ingreso)	36	2023-7-07	Clara Diaz	
34	2023-07-07		37	2023-07-07	Clara Diaz	
35	2023-07-31	Registro novedades (retiro)	38	2023-07-31	Clara Diaz	
36	2023-08-11	Registro novedades (ingreso)	39	2023-08-11	Clara Diaz	
37	2023-08-20	Registro novedades (retiro)	40	2023-08-20	Clara Diaz	
38	2023-08-29	Registro novedades (retiro)	41	2023-08-29	Clara Diaz	
39	2023-08-29	Observador del niño (retiro)	42	2023-08-29	Clara Diaz	
40	2023-08-29	seguimiento salud niño (retiro)	43	2023-8-29	Clara Diaz	
41	2023-09-19	informe pedagogico	44|45	2023-09-19	Clara Diaz	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Clara Diaz preciado	Nombres y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	profesional apoyo	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Observaciones

De acuerdo al memorando 20230209141 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.
Ingreso al nivel del parvulos.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código y nombre de la unidad productora	
Código y nombre de la serie documental	Jardín T. CP PRADA VERDE
Código y nombre de la subserie (cuando aplique)	022 Historias Sociales
Nombre del expediente	010 Historias Sociales DE Alumnos Antiguos
	MIGUEL ANGEL LOPEZ PEREIRA.

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental y descripción	Folios	Fecha de organización del expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable del registro de gestión de archivo y expediente	Observaciones
1	2013-09-24	Registro matrículas. (Alumno)	46	2013-09-24	Diana Cruz	
2	2013-09-30	Registro matrículas. (Alumno)	47	2013-09-30	Diana Cruz	
3	2013-10-8	Registro matrículas (Alumno)	48	2013-10-8	Diana Cruz	
4	2013-10-14	Carta continuidad upa	49	2013-10-14	Diana Cruz	
5	2013-10-31	Registro matrículas (Alumno)	50	2013-10-31	Diana Cruz	
6	2013-10-31	Observador niño (Alumno)	51	2013-10-31	Diana Cruz	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre y apellidos:	Diana Cruz	Nombre y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Apoyo	Cargo:	Responsable servicio
Fecha de elaboración (AAAA-MM-DD):			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-019 Versión: 3 Fecha: Mayo (2024-05-08) - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE TRANSFERENCIAS	
Hoja No.	De

APERTURACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	JARDIN I.C. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES. DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente:	ANN SANTIAGO BEJARANO ANDRES.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2023-01-31	Testigo documental.	1	2023-02-03	Diana Ruiz	Sustancia de interés con material radicado
2		Registro civil fortaleza	2	2023-02-03	Diana Ruiz	
3		Documento identidad madre	3/4	2023-02-03	Diana Ruiz	
4		Afiliación eps.	5.	2023-02-03	Diana Ruiz	
5		Recibo servicio público	6	2023-02-03	Diana Ruiz	
6	2023-02-03	formalización cupo	7.	2023-02-03	Diana Ruiz	
7	2023-02-03	Carnet de vacunas	8	2023-02-03	Diana Ruiz	
8	2023-02-03	Consentimiento informado	9	2023-02-03	Diana Ruiz	
9	2023-02-03	Autorización derecho imagen	10.	2023-02-03	Diana Ruiz	
10	2023-02-14	Registro novedades (Ingreso)	11	2023-02-14	Diana Ruiz	
11	2023-02-24	Registro novedades (Ingreso)	12	2023-02-24	Diana Ruiz	
12	2023-02-28	Registro novedades (Ingreso)	13	2023-02-28	Diana Ruiz	
13	2023-02-28	Observador niño (Retiro)	14	2023-02-28	Diana Ruiz	
14	2023-03-03	consentimiento informado	15	2023-03-05	Diana Ruiz	
15	2023-03-17	Registro novedades (Ingreso)	16	2023-03-17	Diana Ruiz	
16	2023-03-21	informe pedagogico	17/18	2023-03-21	Diana Ruiz	
17	2023-03-31	Registro novedades (Ingreso)	19	2023-03-31	Diana Ruiz	
18	2023-04-07	Registro novedades (Ingreso)	20	2023-04-09	Diana Ruiz	
19	2023-04-30	Registro novedades (Ingreso)	21	2023-04-30	Diana Ruiz	
20	2023-04-30	Observador niño (Retiro)	22	2023-04-30	Diana Ruiz	
21	2023-04-30	Seguimiento salud niño (Ingreso)	23	2023-04-30	Diana Ruiz	
22	2023-05-05	Consentimiento informado	24	2023-05-05	Diana Ruiz	
23	2023-05-08	Registro novedades (Ingreso)	25.	2023-05-08	Diana Ruiz	
24	2023-05-20	Registro novedades (Ingreso)	26	2023-05-20	Diana Ruiz	
25	2023-05-31	Registro novedades (Ingreso)	27	2023-05-31	Diana Ruiz	
26	2023-06-09	consentimiento informado	28	2023-06-09	Diana Ruiz	
27	2023-06-11	Autorización uso imagen.	29	2023-06-11	Diana Ruiz	
28	2023-06-16	Registro novedades (Ingreso)	30	2023-06-16	Diana Ruiz	
29	2023-06-26	observador niño (Retiro)	31	2023-06-16	Diana Ruiz	
30	2023-06-27	Registro novedades (Retiro)	32	2023-06-27	Diana Ruiz	
31	2023-06-21	Informe pedagogico	33/34	2023-6-21	Diana Ruiz	
32	2023-07-13	Registro novedades (Ingreso)	35.	2023-7-13	Diana Ruiz	
33	2023-07-22	Registro novedades (Ingreso)	36	2023-07-22	Diana Ruiz	
34	2023-08-08	Registro novedades (Ingreso)	37	2023-08-8	Diana Ruiz	
35	2023-08-29	observador niño (Retiro)	38	2023-08-29	Diana Ruiz	
36	2023-08-29	Seguimiento salud (Ingreso)	39	2023-08-29	Diana Ruiz	
37	2023-08-29	Registro novedades (Ingreso)	40	2023-08-29	Diana Ruiz	
38	2023-09-19	Informe pedagogico	41/42.	2023-09-19	Diana Ruiz	
39	2023-09-22	Registro novedades (Ingreso)	43	2023-09-22	Diana Ruiz	
40	2023-09-30	Registro novedades (Ingreso)	44	2023-09-30	Diana Ruiz	
41	2023-10-10	Carta confirmación cupo	45	2023-10-10	Diana Ruiz	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Diana Ruiz Bejarano	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	profesional APT	Cargo:	Responsable del Jardin
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: De acuerdo al memorando 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes, ingreso al nivel de párvulos

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Página 1 de 1

Código y nombre de la unidad administrativa	IALAIN J. CP PRIMA VERDE.
Código y nombre de la serie o subserie	012 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la unidad documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	AÑO SANTIAGO REGISTRO NUEVOS.

Folio	Fecha de producción del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable de la incorporación al expediente	Observaciones
1	2013-10-21	Registro nuevos	46	2013-10-21	Dora Cell	
2	2013-10-28	Registro nuevos	47	2013-10-28	Dora Cell	
3	2013-10-31	Registro nuevos	48	2013-10-31	Dora Cell	
4	2013-10-31	Observador	49	2013-10-31	Dora Cell	
5						
6						
7						
8						

Elaborado por:

Nombre y apellidos: Dora Inés Pescador.

Cargo: Profesional Ap.

Fecha de cierre del expediente (día-mes-año):

Revisado por (jefe o líder de proceso):

Nombre y apellidos: Mónica Bonilla

Cargo: Responsable del Servicio

Firma:

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-015 Versión: 3 Fecha: Inicio 02/04/2020 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	JARDIN INFANTIL PEQUEÑOS VERDES
Código y nombre de la oficina productora	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	VERONICA RODRIGUEZ CABRERA.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-31	Testigo documental	1	2025-01-03	Diana Cruz	sistema misional de información sofia cuida
2		Registro civil participante	2	2025-01-03	Diana Cruz	
3		Documento identidad madre	3|4	2025-01-03	Diana Cruz	
4		Afiliacion eps.	5	2025-01-03	Diana Cruz	
5		Recibo servicio Publico	6	2025-01-03	Diana Cruz	
6	2025-02-03	Formulario eps	7	2025-01-03	Diana Cruz	
7	2025-01-03	Carnet de vacunas.	8	2025-01-03	Diana Cruz	
8	2025-01-03	Consentimiento informado	9	2025-01-03	Diana Cruz	
9	2025-02-03	Autorizacion derecho Imagen	10	2025-02-03	Diana Cruz	
10	2025-02-11	Registro novedades (Gabriela)	11	2025-02-11	Diana Cruz	
11	2025-02-24	Registro novedades (Valentina)	12	2025-02-24	Diana Cruz	
12	2025-02-28	Registro novedades (Samuel)	13	2025-02-28	Diana Cruz	
13	2025-02-28	Observador niño (Samuel)	14	2025-02-28	Diana Cruz	
14	2025-03-03	Certificado medico.	15	2025-03-03	Diana Cruz	
15	2025-03-05	Consentimiento informado	16	2025-03-03	Diana Cruz	
16	2025-03-14	Registro novedades (Valentina)	17	2025-03-14	Diana Cruz	
17	2025-03-21	Informe Pedagogico	18|19	2025-03-21	Diana Cruz	
18	2025-03-28	Registro novedades (Samuel)	20	2025-03-28	Diana Cruz	
19	2025-04-11	Registro novedades (Valentina)	21	2025-04-11	Diana Cruz	
20	2025-04-28	Registro novedades (Valentina)	22	2025-04-28	Diana Cruz	
21	2025-04-30	Registro novedades (Salomon)	23	2025-04-30	Diana Cruz	
22	2025-04-30	Observador niño (Samuel)	24	2025-04-30	Diana Cruz	
23	2025-04-30	Seguimiento Salud niño (Samuel)	25	2025-04-30	Diana Cruz	
24	2025-05-05	Consentimiento informado	26	2025-05-05	Diana Cruz	
25	2025-05-07	Certificado medico	27	2025-05-07	Diana Cruz	
26	20250507	Registro novedades (Salomon)	28	2025-05-07	Diana Cruz	
27	2025-05-19	Registro novedades (Valentina)	29	2025-05-19	Diana Cruz	
28	2025-05-27	Registro novedades (Gabriela)	30	2025-05-27	Diana Cruz	
29	2025-05-31	Registro novedades (Samuel)	31	2025-05-31	Diana Cruz	
30	2025-06-09	Consentimiento informado	32	2025-06-09	Diana Cruz	
31	2025-06-10	Registro novedades (Gabriela)	33	2025-06-10	Diana Cruz	
32	2025-06-11	Autorizacion uso Imagen.	34	2025-06-11	Diana Cruz	
33	2025-06-19	certificado odontologico	35	2025-06-19	Diana Cruz	
34	2025-06-19	certificado medico	36	2025-06-19	Diana Cruz	
35	2025-06-19	Registro novedades (Valentina)	37	2025-06-19	Diana Cruz	
36	2025-06-27	Registro novedades (Salomon)	38	2025-06-27	Diana Cruz	
37	2025-06-24	Observador niño (Samuel)	39	2025-06-27	Diana Cruz	
38	2025-06-27	Informe pedagogico	40|41	2025-06-27	Diana Cruz	
39	2025-07-31	Registro novedades (Salomon)	42	2025-07-31	Diana Cruz	
40	2025-08-22	Registro novedades (Valentina)	43	2025-08-22	Diana Cruz	
41	2025-08-29	Registro novedades (Gabriela)	44	2025-08-29	Diana Cruz	

Responsables

Elaborado por:	Diana Cruz Profesional APS	Responsable del área o oficina productora:	
Revisado y aprobado por:		Nombres y Apellidos:	Monica Bonilla
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):		Cargo:	Responsable Servicio.

De acuerdo al memorando 20253029011, el formato de novedad se archivara el corte del 30 de cada mes, ingreso al nivel de párvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PGD-GD-F-13 Versión: 3 Fecha: Marzo 01/2016 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Folio No.	Tipo

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	TALLER I DE OBRAS VERDE.
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	VERONICA RODRIGUEZ- CABRERA.

CONTENIDO

Nro	Fecha del documento (dd/mm/aaaa)	Tipo Documental (Código y Nombre)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (dd/mm/aaaa)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2015-08-29	Observador [illegible]	45	2015-08-29	[illegible]	
2	2015-08-29	Seguimiento salud [illegible]	46	2015-08-29	[illegible]	
3	2015-09-08	Registro novedades [illegible]	47	2015-09-08	[illegible]	
4	2015-09-12	Registro novedades [illegible]	48	2015-09-12	[illegible]	
5	2015-09-12	Registro novedades [illegible]	49	2015-09-12	[illegible]	
6	2015-09-15	Registro novedades [illegible]	50	2015-09-15	[illegible]	
7	2015-09-17	Registro novedades [illegible]	51	2015-09-17	[illegible]	
8	2015-09-17	Acta seguimiento.	52	2015-09-17	[illegible]	
9	2015-09-17	notificación de correo	53	2015-09-17	[illegible]	
10	2015-09-19	informe psicosocial.	54/55	2015-09-19	[illegible]	
11	2015-09-24	Registro novedades [illegible]	56	2015-09-24	[illegible]	
12	2015-09-24	Acta atención [illegible]	57	2015-09-24	[illegible]	
13	2015-09-30	Registro novedades [illegible]	58	2015-09-30	[illegible]	
14	2015-10-14	Carta confirmación cupo.	59	2015-10-14	[illegible]	
15	2015-10-31	Registro novedades [illegible]	60	2015-10-31	[illegible]	
16	2015-10-31	Observador [illegible]	61	2015-10-31	[illegible]	

Responsables

Diligenciado por		Entregado (Archivo Central) por	
Nombre y apellidos	[illegible]	Nombre y apellidos	Mónica Bonilla
Cargo	Profesional Apoyo	Cargo	Responsable servicio.
Fecha de inicio del expediente (dd/mm/aaaa)			

Anexos

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 2020 (VIGENTE - 31/12/2020)
Página: 1 de 1

CONTROL DE TRAZABILIDAD VIGENTE

Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN I. CC. PRADERA VERDE.
Código y nombre de la serie documental	010 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	DEYECK HARUN HUERTAS VILLADA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2023-02-31	Testigo documental	1	2023-02-03	Diana Ortiz	Informe de ingreso con anexos entregado
2		Registro civil permanente	2	2023-02-03	Diana Ortiz	
3		Documento identidad nuevo	3|4	2023-02-03	Diana Ortiz	
4		Afiliacion EPS.	5	2023-02-03	Diana Ortiz	
5		Recibo servicio publico	6	2023-02-03	Diana Ortiz	
6	2023-02-03	formulacion cupo	7	2023-02-03	Diana Ortiz	
7	2023-02-03	Carnet de vacunas.	8	2023-02-03	Diana Ortiz	
8	2023-02-03	Consentimiento informado	9	2023-02-03	Diana Ortiz	
9	2023-02-03	Autorizacion derecho imagen	10	2023-02-03	Diana Ortiz	
10	2023-02-03	Certificado odontologico	11	2023-02-03	Diana Ortiz	
11	2023-02-14	Registro de nacimiento (3/02/2023)	12	2023-02-03	Diana Ortiz	
12	2023-02-25	Registro de nacimiento (25/02/2023)	13	2023-02-25	Diana Ortiz	
13	2023-02-28	Registro novedad (28/02/2023)	14	2023-02-28	Diana Ortiz	
14	2023-02-28	Observador mes febrero	15	2023-02-28	Diana Ortiz	
15	2023-03-03	Consentimiento informado	16	2023-03-03	Diana Ortiz	
16	2023-03-10	Registro novedad (3/03/2023)	17	2023-03-10	Diana Ortiz	
17	2023-03-21	Informe pedagogico	18|19	2023-03-21	Diana Ortiz	
18	2023-03-23	Registro novedades (21/03/2023)	20	2023-03-23	Diana Ortiz	
19	2023-03-30	Registro novedad (29/03/2023)	21	2023-03-30	Diana Ortiz	
20	2023-04-08	Registro novedad (4/04/2023)	22	2023-04-08	Diana Ortiz	
21	2023-04-19	Registro novedad (18/04/2023)	23	2023-04-19	Diana Ortiz	
22	2023-04-30	Observador mes ( )	24	2023-04-30	Diana Ortiz	
23	2023-04-30	Seguimiento salud mes	25	2023-04-30	Diana Ortiz	
24	2023-05-03	Consentimiento informado	2.6	2023-05-05	Diana Ortiz	
25	2023-05-19	Registro novedades (19/05/2023)	27	2023-05-19	Diana Ortiz	
26	2023-05-31	Registro novedades (29/05/2023)	28	2023-05-31	Diana Ortiz	
27	2023-06-09	Consentimiento informado	29	2023-06-09	Diana Ortiz	
28	2023-06-11	Autorizacion uso imagen	30	2023-06-11	Diana Ortiz	
29	2023-06-19	Registro novedades (19/06/2023)	31	2023-06-19	Diana Ortiz	
30	2023-06-27	Registro novedades (26/06/2023)	32	2023-06-27	Diana Ortiz	
31	2023-06-27	Observador mes ( )	33	2023-06-27	Diana Ortiz	
32	2023-06-27	Informe pedagogico.	34|35	2023-06-29	Diana Ortiz	
33	2023-07-03	Registro novedades (1/07/2023)	36	2023-07-03	Diana Ortiz	
34	2023-07-15	Registro novedades (14/07/2023)	37	2023-07-15	Diana Ortiz	
35	2023-07-31	Registro novedades. (28/07/2023)	38	2023-07-31	Diana Ortiz	
36	2023-08-14	Registro novedades (3/08/2023)	39	2023-08-14	Diana Ortiz	
37	2023-08-26	Registro novedades (14/08/2023)	40	2023-08-26	Diana Ortiz	
38	2023-08-29	Observador mes ( )	41	2023-08-29	Diana Ortiz	
39	2023-08-29	Seguimiento salud mes	42	2023-08-29	Diana Ortiz	
40	2023-08-29	Registro novedades (21/08/2023)	43	2023-08-29	Diana Ortiz	
41	2023-09-03	Certificado medico.	44	2023-09-03	Diana Ortiz	

Responsables

Diligenciado por:		Responsable del área o del cargo solicitante	
Nombres y apellidos:	Diana Ortiz Arevalo	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	profesional SAPI	Cargo:	Responsable servicio.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

De acuerdo al memorando 120230290011 el formato de novedad se archivara al corte del 30 de cada mes.
Ingreso al nivel de párvulos

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 07/2013 - 31/10/2014
Página: 1 de 1

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad funcional	JARDIN T. CC PIJAOA VERDE
Código y nombre de la serie documental	213 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	0101 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DERECHO HUMANO INTEGRIDAD VIDA

Folio	Fecha del documento (dd/mm/aaaa)	Tipo documental y descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (dd/mm/aaaa)	Firma responsable de ingreso al expediente (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2013-09-09	Registro novedades	45.	2013-09-09.		
2	2013-09-16	Registro novedades	46	2013-09-16		
3	2013-09-19	Informe pedagogico.	47/48	2013-09-19		
4	2013-09-29	Registro novedades	49	2013-09-29		
5	2013-09-30.	Registro novedades	50	2013-09-30.		
6	2013-10-10	Carta Confirmacion cupo.	51	2013-10-10		
7	2013-10-16	Registro novedades.	52	2013-10-16		
8	2013-10-29	Registro novedades.	53	2013-10-29		
9	2013-10-31	Registro novedades	54	2013-10-31		
10	2013-10-31	Observador niño	55	2013-10-31		

Elaborado por	
Nombre y apellidos	Mónica Pecuch
Cargo	Profesional APF
Fecha de elaboración del inventario documental	

Revisado por	
Nombre y apellidos	Mónica Bonilla
Cargo	Responsable Archivo
Fecha de revisión del inventario documental	

Notas

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio DD/MM/aaaa - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE FOLIOGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN T. C. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	110 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental	110 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	ANTHONY JESUS GUZMAN BAIESTA.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellido)	Observaciones
1	2023-06-17	Techo documental	1	2023-06-18	Viviana Ortiz	Se anexa información mínima obligatoria
2		Registro civil del participante	2	2023-06-18	Viviana Ortiz	
3		Documento identidad padres	3/4	2023-0618	Viviana Ortiz	
4		Afiliación EPS	5	2023-06-18	Viviana Ortiz	
5		Recibo servicio publico	6.	2023-06-18	Viviana Ortiz	
6	2023-06-18	Formulización cupo	7	2023-06-18	Viviana Ortiz	
7	2023-06-18	Carne de vacunas	8	2023-06-18	Viviana Ortiz	
8	2023-06-18	Consentimiento informado	9	2023-06-18	Viviana Ortiz	
9	2023-06-18	Autorización derecho imagen	10	2023-06-18	Viviana Ortiz	
10	2023-06-18	Certificado medico	11	2023-06-18	Viviana Ortiz	
11	2023-06-27	Registro novedades (Ingreso)	12	2023-06-27	Viviana Ortiz	
12	2023-06-27	Observador [illegible] (mayo)	13.	2023-06-27	Viviana Ortiz	
13	2023-07-08	Registro novedades (Ingreso)	14.	2023-07-08	Viviana Ortiz	
14	2023-07-08	Certificado carta odontológico	15	2023-07-08	Viviana Ortiz	
15	2023-07-16	Registro novedades (Ingreso)	16	2023-07-16	Viviana Ortiz	
16	2023-07-31	Registro novedades (Ingreso)	17	2023-07-31	Viviana Ortiz	
17	2023-08-12	Carta de autorización	18	2023-08-12	Viviana Ortiz	
18	2023-08-12	Documento de la persona Adulta	19	2023-08-12	Viviana Ortiz	
19	2023-08-14	Certificado medico	20	2023-08-14	Viviana Ortiz	
20	2023-08-20	Registro novedades (Ingreso)	21	2023-08-20	Viviana Ortiz	
21	2023-08-26	Registro novedades (Ingreso)	22	2023-08-26	Viviana Ortiz	
22	2023-08-29	Observador [illegible] (Agosto)	23	2023-08-29	Viviana Ortiz	
23	2023-08-29	Seguimiento salud [illegible] (mayo)	24	2023-08-29	Viviana Ortiz	
24	2023-08-29	Registro novedades (Ingreso)	25	2023-08-29	Viviana Ortiz	
25	2023-09-10	Registro novedades (Ingreso)	26.	2023-09-10	Viviana Ortiz	
26	2023-09-18	Registro novedades (Ingreso)	27	2023-09-18	Viviana Ortiz	
27	2023-09-19	Informe pedagogico	28/29	2023-09-19	Viviana Ortiz	
28	2023-09-29	Registro novedades (Ingreso)	30	2023-09-29	Viviana Ortiz	
29	2023-09-30	Registro novedades (Ingreso)	31	2023-09-30	Viviana Ortiz	
30	2023-10-10	Carta confirmación cupo	32	2023-10-10	Viviana Ortiz	
31	2023-10-31	Registro novedades (Ingreso)	33	2023-10-31	Viviana Ortiz	
32	2023-10-31	Observador [illegible] (Octubre)	34	2023-10-31	Viviana Ortiz	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombre y apellidos:	Viviana Ortiz Prevado	Nombre y apellidos:	Monica Bonilla.
Cargo:	Profesional APT.	Cargo:	Responsable del Servicio.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: De acuerdo al memorando 20232029041 al formato de novedad. Se archivara al (alte del 30 del mes. Ingreso al nivel de párvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: [illegible] Versión: 3 Fecha: Marzo [illegible] Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSE/DESMONTE	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN I.E. DIEGO VERDE
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES.
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ANTHONY TANGARIFE PUBLIANO

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2023-01-31	Tarjeta documental	1	2023-02-03	Diana Vera	Se toma de referencia [illegible]
2		Registro civil nacimiento	2	2023-02-03	Diana Vera	
3		Documento identidad padre	3/6	2023-02-03	Diana Vera	
4		Afiliación EPS	7.	2023-02-03	Diana Vera	
5		Recibo servicio público	8	2023-02-03	Diana Vera	
6	2023-02-03	Formulación cupo	9.	2023-02-03	Diana Vera	
7	2023-02-03	Ficha de valoración	10	2023-02-03	Diana Vera	
8	2023-02-03	Consentimiento informado	11	2023-02-03	Diana Vera	
9	2023-02-03	Autorización derecho imagen	12	2023-02-03	Diana Vera	
10	2023-02-28	Registro novedades [illegible]	13	2023-02-28	Diana Vera	
11	2023-02-28	Observador niño (Egreso)	14	2023-02-28	Diana Vera	
12	2023-03-03	Consentimiento informado	15	2023-03-03	Diana Vera	
13	2023-03-21	Informe pedagogico	16/17	2023-03-21	Diana Vera	
14	2023-03-31	Registro novedades [illegible]	18	2023-03-31	Diana Vera	
15	2023-04-30	Registro novedades [illegible]	19	2023-04-30	Diana Vera	
16	2023-04-30	Observador [illegible]	20	2023-04-30	Diana Vera	
17	2023-04-30	Seguimiento salud [illegible]	21	2023-04-30	Diana Vera	
18	2023-05-05	Consentimiento informado.	22	2023-05-05	Diana Vera	
19	2023-05-05	Certificado medico	23	2023-05-05	Diana Vera	
20	2023-05-31	Registro novedades [illegible]	24	2023-05-31	Diana Vera	
21	2023-06-09	Consentimiento informado.	25	2023-06-09	Diana Vera	
22	2023-06-11	Autorización uso imagen	26	2023-06-11	Diana Vera	
23	2023-06-23	Registro novedades [illegible]	27	2023-6-27	Diana Vera	
24	2023-06-27	Observador niño ([illegible])	28	2023-06-27	Diana Vera	
25	2023-06-27	Informe pedagogico	29/30	2023-06-29	Diana Vera	
26	2023-07-31.	Registro novedades [illegible]	31	2023-07-31	Diana Vera	
27	2023-08-12	Certificado odontologico	32	2023-8-12	Diana Vera	
28	2023-08-12	Soporte cita odontologico	33	2023-08-12	Diana Vera	
29	2023-08-29	Observador niño ([illegible])	34	2023-08-29	Diana Vera	
30	2023-08-29	Seguimiento salud niño ([illegible])	35	2023-08-29	Diana Vera	
31	2023-08-29	Registro novedades [illegible]	36	2023-08-29	Diana Vera	
32	2023-09-08	Registro novedades [illegible]	37	2023-09-08	Diana Vera	
33	2023-09-19	Informe pedagogico	38/39	2023-09-19	Diana Vera	
34	2023-09-30.	Registro novedades [illegible]	40	2023-09-30	Diana Vera	
35	2023-10-10	Carta confirmación cupo.	41	2023-10-10	Diana Vera	
36	2023-10-29	Registro novedades [illegible]	42	2023-10-29	Diana Vera	
37	2023-10-31	Observador niño [illegible]	43	2023-10-31	Diana Vera	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Diana Vera Arevalo.	Nombres y apellidos:	Nerica Bonilla
Cargo:	Profesional Apoyo	Cargo:	Responsable del Jardin.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: De acuerdo al memorando 12023029041 el formato de novedad se archivara al corte del 30 de cada mes. Ingreso al nivel de párvulos.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código FOR-OG-019

Versión 2

Fecha de Vigencia 03/04/2023 - 31/12/2024

Página 1 de 1

Código y nombre de la serie documental	JARDIN INFANTIL DE DICORA VERDE
Código y nombre de la sub serie documental	PSICOLOGIA SOCIALES.
Código y nombre de la unidad documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ANGEL VICTORIA VALDERA POCHA

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Unidad documental)	Folios	Fecha de digitalización o incorporación (AAAA-MM-DD)	Responsable de digitar o incorporar (Nombre y Apellidos)	Observaciones
1	2023-01-31	Testigo Documental	1	2023-02-03		
2		Registro civil particular	2	2023-02-03		
3		Documento identidad nuc	3/4	2023-02-03		
4		Afiliacion EPS	5	2023-02-03		
5		Recibo basico publico	6	2023-02-03		
6	2023-02-03	formulacion cufo.	7	2023-02-03		
7	2023-02-03	Panel de vacunas.	8	2023-02-03		
8	2023-02-03	Consentimiento informado	9	2023-02-03		
9	2023-02-03	Autorizacion derecho imag	10	2023-02-03		
10	2023-02-03	Certificado medico	11	2023-02-03		
11	2023-02-14	Carta autorizacion acudie	12	2023-02-14		
12	2023-02-14	Documento persona autoriz	13	2023-02-14		
13	2023-02-28	Registro novedades (Febre	14	2023-02-28		
14	2023-02-28	Observador [illegible] (Febrero)	15	2023-02-28		
15	2023-03-03	Consentimiento informado	16	2023-03-03		
16	2023-03-14	Registro novedades (Marzo)	17	2023-03-14		
17	2023-03-21	Informe pedagogico	18/19	2023-03-21		
18	2023-03-31	Registro novedades (Marzo)	20	2023-03-31		
19	2023-04-30	Registro novedades (Abril)	21	2023-04-30		
20	2023-04-30	Observador [illegible] (Abril)	22	2023-04-30		
21	2023-04-30	Seguimiento salud [illegible] (Abril)	23	2023-04-30		
22	2023-05-03	Certificado odontologico	24	2023-05-03		
23	2023-05-03	Consentimiento informado	25	2023-05-03		
24	2023-05-31	Registro novedades (Mayo)	26	2023-05-31		
25	2023-06-02	certificado medico.	27	2023-06-02		
26	2023-06-09	Consentimiento informado	28	2023-06-09		
27	2023-06-11	Autorizacion uso imagen.	29	2023-06-11		
28	2023-06-26	Observador niño [illegible] (Mayo)	30	2023-06-26		
29	2023-06-29	Registro novedades (Junio)	31	2023-06-29		
30	2023-06-27	Informe pedagogico.	32/33	2023-06-27		
31	2023-07-31	Registro novedades (Julio)	34	2023-07-31		
32	2023-08-26	Registro novedades (Agosto)	35	2023-08-26		
33	2023-08-29	Registro novedades (Agosto)	36	2023-08-29		
34	2023-08-29	Observador [illegible] (Agosto)	37	2023-08-29		
35	2023-08-29	Seguimiento de salud niño (Agosto)	38	2023-08-29		
36	2023-09-19	Informe pedagogico	39/40	2023-09-19		
37	2023-10-10	Carta confirmacion cupo.	41	2023-10-10		
38	2023-10-31	Registro novedades (Octubre)	42	2023-10-31		
39	2023-10-31	Observador niño (Octubre)	43	2023-10-31		

Elaborado por:	[illegible]	Responsable de la serie o subserie documental:	Monica Bonilla
Nombre y cargo:	Profesional Apoyo	Nombre y cargo:	Responsable Juridico
Fecha de elaboración (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: De acuerdo al memorando 20230240041, el formato de novedad se archivara al corte del 30 de cada mes. ingreso al nivel de famoj.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Mano 07/04/2020 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	Día

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN I. CC PIRORA VERDE.
Código y nombre de la serie documental	010 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	JARDIN DAVID CAMILO TORRES.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2023-01-31	Testigo Documental	1	2023-02-01	Diana Cruz	Estudio Infraestructura Ambiental Sistema Info
2		Registro civil particular	2	2023-02-09	Diana Cruz	
3		Documento identidad madre	3/4	2023-02-03	Diana Cruz	
4		Afiliacion EPS.	5	2023-02-03	Diana Cruz	
5		Recibo servicio publico	6	2023-02-03	Diana Cruz	
6	2023-02-03	Fotografias cuerpo	7	2023-02-03	Diana Cruz	
7	2023-01-03	consent vacunas	8	2023-01-03	Diana Cruz	
8	2023-01-03	Consentimiento informado	9	2023-02-23	Diana Cruz	
9	2023-01-03	Autorizacion derecho	10	2023-02-03	Diana Cruz	
10	2023-02-13	Certificado medico	11	2023-02-13	Diana Cruz	
11	2023-02-13	Registro novedades (Julio)	12	2023-02-13	Diana Cruz	
12	2023-01-24	Registro novedades (Julio)	13	2023-02-24	Diana Cruz	
13	2023-01-28	Registro novedades. (Julio)	14	2023-02-28	Diana Cruz	
14	2023-02-28	Observador niño febrero	15	2023-02-28	Diana Cruz	
15	2023-03-05	consentimiento informado.	16	2023-03-05	Diana Cruz	
16	2023-03-13	Registro novedades (Julio)	17	2023-03-13	Diana Cruz	
17	2023-03-21	Informe pedagogico	18/19	2023-03-21	Diana Cruz	
18	2023-03-27	Registro novedades. (Julio)	20	2023-03-27	Diana Cruz	
19	2023-03-31	Registro novedades (Julio)	21	2023-03-31	Diana Cruz	
20	2023-04-10	Certificado medico.	22	2023-04-10	Diana Cruz	
21	2023-04-28	Registro novedades (Julio)	23	2023-04-28	Diana Cruz	
22	2023-04-30	Registro novedades (Julio)	24	2023-04-30	Diana Cruz	
23	2023-04-30	Observador niño (Julio)	25	2023-04-30	Diana Cruz	
24	2023-04-30	Seguimiento salud niño (Julio)	26	2023-04-30	Diana Cruz	
25	2023-05-03	Consentimiento informado	27	2023-05-03	Diana Cruz	
26	2023-05-26	Registro novedades (Julio)	28	2023-05-26	Diana Cruz	
27	2023-06-09	consentimiento informado	29	2023-06-09	Diana Cruz	
28	2023-06-11	Autorizacion uso imagen	30	2023-06-11	Diana Cruz	
29	2023-06-26	Observador niño (Julio)	31	2023-06-26	Diana Cruz	
30	2023-06-27	Registro novedades. (Julio)	32	2023-06-27	Diana Cruz	
31	2023-06-27	informe pedagogico.	33/34	2023-06-27	Diana Cruz	
32	2023-07-28	certificado odontologico	35	2023-07-28	Diana Cruz	
33	2023-07-31	Registro novedades (Julio)	36	2023-07-31	Diana Cruz	
34	2023-08-19	Registro novedades (Julio)	37	2023-08-19	Diana Cruz	
35	2023-08-29	Registro novedades (Julio)	38	2023-08-29	Diana Cruz	
36	2023-08-29	Observador niño (Julio)	39	2023-08-29	Diana Cruz	
37	2023-08-29	Seguimiento salud niño (Julio)	40	2023-08-29	Diana Cruz	
38	2023-09-19	Informe pedagogico	41/42	2023-09-19	Diana Cruz	
39	2023-09-25	Registro novedades (Julio)	43	2023-09-25	Diana Cruz	
40	2023-09-30	Registro novedades (Julio)	44	2023-09-30	Diana Cruz	
41	2023-10-14	Ficha Confirmacion cupo.	45	2023-10-14	Diana Cruz	

Responsables

Elaborado por:		Responsable final área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Diana Cruz Peñaloza	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	profesional apoyo	Cargo:	Responsable del servicio.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: De acuerdo al memorando 120230201 el formato de novedad se archivara al corte del 30 de cada mes. Ingreso al nivel de parvulos.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: PGD-FO-013
Versión: 3
Fecha: Marzo (2024-03-08) - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZACIÓN

Imagen	Ok

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	JARDIN JC CC PALMA VERDE
Código y nombre de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	JHOANA DAYU CALVO TORRES.

CONTENIDO

Ítem	Fecha de digitalización (aaaa/mm/dd)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha del documento o expediente (aaaa/mm/dd)	Responsable de cotejar el contenido (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-30	Registro novedades (1/10/2025	46	2025-10-30	[illegible]	
2	2025-10-31	Registro novedades (31/10/2025	47	2025-10-31	[illegible]	
3	2025-10-31	Observador niño (28/octubre)	48	2025-10-31	[illegible]	
4						
5						
6						
7						

Elaborado por: [illegible] Recaudo.
Nombre de la profesional: Paulina Apr
Cargo: [illegible]
Fecha de entrega del expediente: [illegible]

Revisado por: [illegible]
Nombre y apellidos: Nancy Bonilla.
Cargo: Responsable de archivo.

Notas: De acuerdo al mercado 1207303904 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes Ingreso al nivel de parvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 5 Fecha: Memo 20240000068 - [illegible]/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12-17 IED Jardín Infantil C.C Piedras Verde
Código y nombre de la serie documental	Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	040 Historias Sociales de Primera Infancia
Nombre del expediente	Niños Sanos Creciendo Sembrando

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-10	Testigo documental	1	2025-02-11	Mayerly T.	Sistema de información Misional Suite web
2		Documento de identidad del participante	2	2025-02-11	Mayerly T.	
3		Documento de identidad padres familiares	3-4	2025-02-11	Mayerly T.	
4		Afiliación al SGSS.	5	2025-02-11	Mayerly T.	
5		Ficha Servicio Atención	6	2025-02-11	Mayerly T.	
6	2025-02-11	Formalización de cupo	7	2025-02-11	Mayerly T.	
7	2025-02-11	Carnet de vacunas	8	2025-02-11	Mayerly T.	
8	2025-02-11	Certificado Odontológico	9	2025-02-11	Mayerly T.	
9	2025-02-11	Consentimiento informado	10	2025-02-11	Mayerly T.	
10	2025-02-11	Autorización derecho de imagen	11	2025-02-11	Mayerly T.	
11	2025-02-20	Registro de novedades 11-02-2025 20-02-2025	12	2025-02-20	Mayerly T.	
12	2025-02-27	Observador	13	2025-02-27	Mayerly T.	
13	2025-03-05	Consentimiento informado	14	2025-03-05	Mayerly T.	
14	2025-03-21	Informe Pedagogico I	15-16	2025-03-21	Mayerly T.	
15	2025-03-31	Registro de novedades 11-03-2025 31-03-2025	17	2025-03-31	Mayerly T.	
16	2025-04-03	Cartilla: medico - auditivo - visual	18	2025-04-03	Mayerly T.	
17	2025-04-09	Registro de novedades 01-04-2025 09-04-2025	19	2025-04-09	Mayerly T.	
18	2025-04-22	Registro de novedades 09-04-2025 22-04-2025	20	2025-04-22	Mayerly T.	
19	2025-04-29	Observador niño-niña socio-afect	21	2025-04-29	Mayerly T.	
20	2025-04-29	Seguimiento a Salud oral niño (Febrero)	22	2025-04-29	Mayerly T.	
21	2025-04-30	Registro de novedades 23-04-2025 30-04-2025	23	2025-04-30	Mayerly T.	
22	2025-05-02	Consentimiento informado	24	2025-05-02	Mayerly T.	
23	2025-05-29	Registro de novedades 17-05-2025 29-05-2025	25	2025-05-29	Mayerly T.	
24	2025-05-30	Registro de novedades 30-05-2025	26	2025-05-30	Mayerly T.	
25	2025-06-04	Consentimiento informado	27	2025-06-04	Mayerly T.	
26	2025-06-11	Autorización derecho imagen	28	2025-06-11	Mayerly T.	
27	2025-06-12	Registro de novedades 06-06-2025 11-06-2025	29	2025-06-12	Mayerly T.	
28	2025-06-26	Observador niño-niña Mayo Junio	30	2025-06-26	Mayerly T.	
29	2025-06-29	Registro de novedades 23-06-2025 30-06-2025	31	2025-06-29	Mayerly T.	
30	2025-06-29	Informe Pedagogico II	32-33	2025-06-29	Mayerly T.	
31	2025-07-24	Registro de novedades 1-07-2025 24-07-2025	34	2025-07-24	Mayerly T.	
32	2025-08-11	Registro de novedades 01-08-2025 11-08-2025	35	2025-08-11	Mayerly T.	
33	2025-08-28	Observador del niño-niña Agosto Sept.	36	2025-08-28	Mayerly T.	
34	2025-08-29	Seguimiento Salud oral niño: mayo-agosto	37	2025-08-29	Mayerly T.	
35	2025-08-29	Registro de novedades 14-08-2025 29-08-2025	38	2025-08-29	Mayerly T.	
36	2025-09-04	Registro de novedades 01-09-2025 04-09-2025	39	2025-09-04	Mayerly T.	
37	2025-09-19	Informe Pedagogico III	40-41	2025-09-19	Mayerly T.	
38	2025-09-26	Registro de novedades 05-09-2025 26-09-2025	42	2025-09-26	Mayerly T.	
39	2025-10-10	Continuación de cupo 10-10-2025	43	2025-10-10	Mayerly T.	
40	2025-10	Registro de novedades 01-10-2025	44	2025-10-	Mayerly T.	
41	2025-10-31	Observador niño-niña Octubre Sept.	45	2025-10-31	Mayerly T.	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tarazona Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención a la primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: Ingresa a parvulos 11-02-2025
De acuerdo al memorando interno 20230290041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 2024/2008 - 31/12/2009 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12.12.68 Jardín Infantil CC. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	010 Historias Sociales DC PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	NICOLL SOFIA ORTEZ MENESES

CONTENIDO						
Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-28	Testigo documental	1	2025-02-03	Hayerly T	Sistema de información misional falla web
2		Documento de identidad del participante	2	2025-02-03	Hayerly T	
3		Documento de identidad padres familiar	3-5	2025-02-03	Hayerly T	
4		Afiliación EPS	6	2025-02-03	Hayerly T	
5		Recibo Servicio público	7	2025-02-03	Hayerly T	
6	2025-02-05	Caracterización de grupo	8	2025-02-03	Hayerly T	
7	2025-02-03	Cuaret de vacunas	9	2025-02-03	Hayerly T	
8	2025-02-05	Consentimiento informado	10	2025-02-03	Hayerly T	
9	2025-02-03	Autorización derecho de imagen	11	2025-02-03	Hayerly T	
10	2025-02-20	Registro de novedades 20-02-2025	12	2025-02-20	Hayerly T	
11	2025-02-28	Observador	13	2025-02-28	Hayerly T	
12	2025-02-28	Registro de novedades 28-02-2025	14	2025-02-28	Hayerly T	
13	2025-03-05	Consentimiento informado	15	2025-03-05	Hayerly T	
14	2025-03-21	Informe pedagogico I	16-17	2025-03-21	Hayerly T	
15	2025-03-31	Registro de novedades 19-03-2025 31-03-2025	18	2025-03-31	Hayerly T	
16	2025-04-07	Registro de novedades 01-04-2025 07-04-2025	19	2025-04-07	Hayerly T	
17	2025-04-21	Registro de novedades 08-04-2025 21-04-2025	20	2025-04-21	Hayerly T	
18	2025-04-29	Observador del niño y niña Abril	21	2025-04-29	Hayerly T	
19	2025-04-30	Seguimiento Salud niño y niña Registro 2025	22	2025-04-30	Hayerly T	
20	2025-05-02	Consentimiento Informado	23	2025-05-02	Hayerly T	
21	2025-05-21	Registro de novedades 05-05-2025 21-05-2025	24	2025-05-21	Hayerly T	
22	2025-05-30	Registro de novedades 22-05-2025 29-05-2025	25	2025-05-30	Hayerly T	
23	2025-06-09	Consentimiento Informado	26	2025-06-09	Hayerly T	
24	2025-06-11	Autorización derecho de imagen	27	2025-06-11	Hayerly T	
25	2025-06-26	Registro de novedades 09-06-2025 26-06-2025	28	2025-06-26	Hayerly T	
26	2025-06-26	Observador niño-niña Mayo Junio 24-06-2025	29	2025-06-26	Hayerly T	
27	2025-06-27	Registro de novedades	30	2025-06-27	Hayerly T	
28	2025-06-29	Informe Pedagogico II	31-32	2025-06-29	Hayerly T	
29	2025-07-03	Registro de novedades 01-07-2025 03-07-2025	33	2025-07-03	Hayerly T	
30	2025-08-12	Registro de novedades 05-08-2025 12-08-2025	34	2025-08-12	Hayerly T	
31	2025-08-29	Observador niño-niña Agosto 2.do	35	2025-08-29	Hayerly T	
32	2025-08-29	Seguimiento Salud niño-niña	36	2025-08-29	Hayerly T	
33	2025-08-29	Registro de novedades	37	2025-08-29	Hayerly T	
34	2025-09-15	Registro de novedades 01-09-2025 15-09-2025	38	2025-09-15	Hayerly T	
35	2025-09-19	Informe Pedagogico	39-41	2025-09-19	Hayerly T	
36	2025-09-30	Registro de novedades 16-09-2025	41	2025-09-30	Hayerly T	
37	2025-10-14	Autorización de grupo	42	2025-10-14	Hayerly T	
38	2025-10-24	Registro de novedades 06-10-2025 24-10-2025	43	2025-10-24	Hayerly T	
39	2025-10-30	Observador niño-niña Septiembre Octubre	44	2025-10-30	Hayerly T	
40	2025-10-31	Registro de novedades 27-10-2025 31-10-2025	45	2025-10-31	Hayerly T	

Responsables			
Diligenciado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Hayerly Tavazna Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresa al nivel de párvulos el 03-02-2025
De acuerdo al memorando interno 120 230 290 41 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 1 Fecha: Marzo 03 de 2024 Página: 1 de 1 CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO Hoja No. | 04

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	11 2 2 6 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013 Historias Laborales
Código y nombre de la subserie documental	010 Historias Laborales de Auxiliar Servicio
Nombre del expediente	Victoria Dos Bultos

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable con ingreso al documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2013-03-30	Testigo documental	1	2013-02-04		Ninguna. Se inicia hoja de vida
2		Documento de identidad del participante	2	2025-02-04	Mayerly T	
3		Documento de identidad padre familiar	3 - 6	2025-02-04	Mayerly T	
4		Afiliación a EPS	7	2025-02-04	Mayerly T	
5		Recibo de servicio público	8	2025-02-04	Mayerly T	
6	2025-02-04	Formalización de cupo	9	2025-02-04	Mayerly T	
7	2025-02-04	Carnet de vacunas	10 - 11	2025-02-04	Mayerly T	
8	2025-02-04	Certificado médico, psicológico y desarrollo visual y auditivo	12	2025-02-04	Mayerly T	
9	2025-02-04	Consentimiento informado	13	2025-02-04	Mayerly T	
10	2025-02-04	Autorización derecho de imagen	14	2025-02-04	Mayerly T	
11	2025-02-20	Registro de novedades 04-01-2025 20-02-2025	15	2025-02-20	Mayerly T	
12	2025-02-20	Certificado Odontológico	16	2025-02-20	Mayerly T	
13	2025-02-28	Observador	17	2025-02-28	Mayerly T	
14	2025-02-28	Registro de novedades 28-01-2025	18	2025-02-28	Mayerly T	
15	2025-03-05	Consentimiento informado	19	2025-03-05	Mayerly T	
16	2025-03-31	Informe pedagogico I 04-03-2025	20 - 21	2025-03-31	Mayerly T	
17	2025-03-31	Registro de novedades 31-03-2025	22	2025-03-31	Mayerly T	
18	2025-04-08	Registro de novedades 01-04-2025 08-04-2025	23	2025-04-08	Mayerly T	
19	2025-04-11	Registro de Novedades 11-04-2025	24	2025-04-11	Mayerly T	
20	2025-04-29	Observador del niño y niña 29-04-2025	25	2025-04-29	Mayerly T	
21	2025-04-30	Seguimiento de salud oral 30-04-2025	26	2025-04-30	Mayerly T	
22	2025-04-30	Registro de novedades 01-04-2025 30-04-2025	27	2025-04-30	Mayerly T	
23	2025-05-02	Consentimiento informado	28	2025-05-02	Mayerly T	
24	2025-05-23	Ficha de autorizacion audiencia	29	2025-05-23	Mayerly T	
25	2025-05-22	Documento identidad audiencia	30	2025-05-22	Mayerly T	
26	2025-05-30	Registro de novedades 20-05-2025 31-05-2025	31	2025-05-30	Mayerly T	
27	2025-06-09	Consentimiento informado	32	2025-06-09	Mayerly T	
28	2025-06-11	Autorizacion derecho de imagen duplo	33	2025-06-11	Mayerly T	
29	2025-06-29	Observador niño - niña duplo	34	2025-06-29	Mayerly T	
30	2025-06-29	Registro de novedades 12-06-2025	35	2025-06-29	Mayerly T	
31	2025-06-29	Informe pedagogico II	36 - 39	2025-06-29	Mayerly T	
32	2025-07-31	Registro de novedades 01-07-2025	38	2025-07-31	Mayerly T	
33	2025-08-29	Observador niño-niña duplo ajuste	39	2025-08-29	Mayerly T	
34	2025-08-29	Seguimiento de salud	40	2025-08-29	Mayerly T	
35	2025-09-19	Informe Pedagogico III	41 - 42	2025-09-19	Mayerly T	
	2025-09-19	Ficha autorizacion audiente	43	2025-09-19	Mayerly T	
	2025-09-19	Documento identidad audiente	44	2025-09-19	Mayerly T	
	2025-10-04	Certificados de cupo	45	2025-10-04	Mayerly T	
	2025-10-30	Observador niño-niña septiembre octubre	46	2025-10-30	Mayerly T	
	2025-10-31	Registro de novedades 01-10-2025	47	2025-10-31	Mayerly T	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área / oficina productora	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tovar Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresa al nivel de parvulos el 04-02-2025
De acuerdo al memorando interno 110230240061 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-010 Versión: 1 Fecha: [illegible] Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

UBICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1213 IED Jardín Infantil C.C piedra verde
Código y nombre de la serie documental	213 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	213.3 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	TSOOC SEPARATORIA COMUNAL

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2015-03-02	Testigo documental	1	2015-03-03	Mayerly T	Ingreso de niño nuevo Manuel Jose [illegible]
2		Formato de Hoja de vida del participante	2	2015-03-03	Mayerly T	
3		Formato de Hoja de vida padre familia	3 - 4	2015-03-03	Mayerly T	
4		Afiliación a EPS	5	2015-03-03	Mayerly T	
5		Recibo de Servicio público	6	2015-03-03	Mayerly T	
6	2015-03-03	Formalización del cupo	7	2015-03-03	Mayerly T	
7	2015-03-03	Carnet de vacunas	8	2015-03-03	Mayerly T	
8	2015-03-03	Consentimiento informado	9	2015-03-03	Mayerly T	
9	2015-03-03	Autorización derecho de imagen	10	2015-03-03	Mayerly T	
10	2015-03-11	Registro de novedades 01-03-2015 11-03-2015	11	2015-03-11	Mayerly T	
11	2015-03-13	Registro de novedades 11-03-2015 13-03-2015	12	2015-03-13	Mayerly T	
12	2015-03-30	Observador niño - niña Mario [illegible]	13	2015-03-30	Mayerly T	
13	2015-03-30	Seguimiento Salud niño - niña Manuel	14	2015-03-30	Mayerly T	
14	2015-03-30	Registro de novedades 23-03-2015 25-03-2015	15	2015-03-30	Mayerly T	
15	2015-05-03	Consentimiento informado	16	2015-05-03	Mayerly T	
16	2015-05-15	Registro de novedades 03-05-2015 15-05-2015	17	2015-05-15	Mayerly T	
17	2015-05-26	Registro de novedades 18-05-2015 26-05-2015	18	2015-05-26	Mayerly T	
18	2015-05-30	Registro de novedades 28-05-2015 30-05-2015	19	2015-05-30	Mayerly T	
19	2015-06-09	Consentimiento informado	20	2015-06-09	Mayerly T	
20	2015-06-09	Registro de novedades 03-06-2015 09-06-2015	21	2015-06-09	Mayerly T	
21	2015-06-11	Autorización derecho de imagen	22	2015-06-11	Mayerly T	
22	2015-06-12	Registro de novedades 09-06-2015 11-06-2015	23	2015-06-12	Mayerly T	
23	2015-06-29	Observador niño - niña Mario Santo	24	2015-06-29	Mayerly T	
24	2015-06-29	Registro de novedades 26-06-2015 29-06-2015	25	2015-06-29	Mayerly T	
25	2015-06-29	Tolerancia Pedagogica II	26 - 27	2015-06-29	Mayerly T	
26	2015-08-03	Certificado Observadores	28	2015-08-03	Mayerly T	
27	2015-09-10	Registro de novedades 01-09-2015 10-09-2015	29	2015-09-10	Mayerly T	
28	2015-09-10	Certificado Crecimiento y desarrollo Apodaca - Caudillo - Urrutia	30	2015-09-10	Mayerly T	
29	2015-09-	Registro de novedades 10-09-2015 30-09-2015	31	2015-09	Mayerly T	
30	2015-08-29	Observador niño - niña Angelo Duvan	32	2015-08-29	Mayerly T	
31	2015-08-29	Seguimiento Salud nutricionales Angel Mayer Suaz	33	2015-08-29	Mayerly T	
32	2015-09-19	Tolerancia Pedagogica III	34 - 35	2015-09-19	Mayerly T	
33	2015-09-22	Registro de novedades 21-09-2015 22-09-2015	36	2015-09-22	Mayerly T	
34	2015-09-30	Registro de novedades 23-09-2015 30-09-2015	37	2015-09-30	Mayerly T.	
	2015-10-10	Culminación cupo	38	2015-10-10	Mayerly T	
	2015-10-31	Observador niño - niña Angelo Gabriel	39	2015-10-31	Mayerly T.	
	2015-10-31	Registro de novedades 31-10-2015 31-10-2015	40	2015-10-31	Mayerly T	

Observaciones		
Elaborado por		Responsable del área o oficina productora
Nombres y apellidos:	Mayerly Tarazona Valderrama	Nombres y apellidos:
Cargo:	Profesional en atención a la primera infancia	Cargo:
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD):		

Observaciones: Ingresa a párvulos el 03-04-2015
De acuerdo al memorando interno 1120230294041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 120230236903 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	MATIAS QUINTERO DAZA.		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/1/25	Testigo Documental	1	28/1/25	Nuta Rodriguez	Ajuste de entrega con Misael subsanado
2		Registro civil nro Partida	2	28/1/25	Nuta Rodriguez	
3		Documento identidad Nucleo familiar	3-6	28/1/25	Nuta Rodriguez	
4		Certificacion EPS	7	28/1/25	Nuta Rodriguez	
5		Recibo cadensa	8	28/1/25	Nuta Rodriguez	
6	29/1/25	formalizacion CUPO	9	29/1/25	Nuta Rodriguez	
7	29/1/25	Autorizacion uso Imagen	10	29/1/25	Nuta Rodriguez	
8	29/1/25	Consentimiento Informado	11	29/1/25	Nuta Rodriguez	
9	31/1/25	Certificado Medico Crecimiento y desarrollo	12	31/1/25	Nuta Rodriguez	
10	31/1/25	Crecimiento y desarrollo	13	31/1/25	Nuta Rodriguez	
11	31/1/25	Certificado Visual	14	31/1/25	Nuta Rodriguez	
12	31/1/25	Historia Clinica	15	31/1/25	Nuta Rodriguez	
13	31/1/25	Vacunas Ambos caras	16	31/1/25	Nuta Rodriguez	
14	31/1/25	Novedades (29/1/25)	17	31/1/25	Nuta Rodriguez	
15	7/2/25	Novedades (10/2/25-17/2/25)	18	17/2/25	Nuta Rodriguez	
16	24/2/25	Novedades (17/2/25-24/2/25)	19	24/2/25	Nuta Rodriguez	
17	26/2/25	Observador Enero-Febrero	20	26/2/25	Nuta Rodriguez	
18	28/2/25	Novedades 24/2/25-25/2/25)	21	28/2/25	Nuta Rodriguez	
19	05/3/25	Consentimiento Informado	22	05/3/25	Nuta Rodriguez	
20	21/3/25	Informe Pedagogico	23/24	21/3/25	Nuta Rodriguez	
21	21/3/25	Recordatorio Extracurricular	25	21/3/25	Nuta Rodriguez	
22	31/3/25	Novedades (26/3/25)	26	31/3/25	Nuta Rodriguez	
23	9/04/25	Novedades (9/4/25-)	27	9/4/25	Nuta Rodriguez	
24	11/04/25	Constancia tratamiento dentro	28	11/4/25	Nuta Rodriguez	
	16/04/25	Novedades (9/4/25-16/4/25)	29	16/4/25	Nuta Rodriguez	
26	29/04/25	Observador Marzo-Abril	30	29/4/25	Nuta Rodriguez	
27	29/04/25	Seguimiento salud Enero-Abril	31	29/4/25	Nuta Rodriguez	
28	02/05/25	Consentimiento Informado	32	02/5/25	Nuta Rodriguez	
29	08/05/25	Certificado Odontologico	33	08/5/25	Nuta Rodriguez	
30	21/05/25	Novedades 12/5/25-21/5/25	34	21/5/25	Nuta Rodriguez	
31	30/05/25	Novedades 21/5/25	35	30/5/25	Nuta Rodriguez	
32	09/06/25	Consentimiento Informado	36	09/06/25	Nuta Rodriguez	
33	11/06/25	Autorizacion Uso Imagen	37	11/06/25	Nuta Rodriguez	
34	26/06/25	Observador Mayo-Junio	38	26/06/25	Nuta Rodriguez	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Nuta Rodriguez		
14. Cargo/Rol	Profesional Atencion Primera Infancia		
15. Fecha	28/1/25		

16. Notas: De acuerdo con el Memorando Interno 120236290491 el formato de Novedades, se archivara al corte del ultimo dia habil del mes
-Ingreso al nivel de Párvulos el 29/1/25

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-018 Versión: 1 Fecha: Marzo 2024-00000 - 31/10/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE CAMBIO DE VERSIÓN	
Fecha	Ok

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12120 JARDIN INFANTIL C.C. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	MATIAS QUINTERO DAZA.

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Manuscrito)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-06-27	Novedades (11/06/25-16/06/25)	39	2025-06-27	[illegible]	
2	2025-07-18	II Informe Pedagógico	40-41	2025-07-18	[illegible]	
3	2025-07-31	Novedades (21/07/25-31/07/25)	42	2025-07-31	[illegible]	
4	2025-08-22	Observador Julio-Agosto	43	2025-08-22	[illegible]	
5	2025-08-27	Seguimiento Salud Mayo-Agosto	44	2025-08-27	[illegible]	
6	2025-08-29	Novedades (27/08/25-29/08/25)	45	2025-08-29	[illegible]	
7	2025-09-19	III Informe Pedagógico	46-47	2025-09-19	[illegible]	
8	2025-09-25	Recordatorio 8° Simestre	48	2025-09-25	[illegible]	
9	2025-09-30	Novedades 25-9-25	49	2025-09-30	[illegible]	
10	2025-10-06	Calibrado visual	50	2025-10-06	Hayerly T.	
	2025-10-14	Autorización de uso	51	2025-10-14	Hayerly T.	
	2025-10-31	Novedades niña-niño Septiembre octubre	52	2025-10-31	Hayerly T.	
	2025-10-31	Registro de pesos y tallas 03-10-2025 31-10-2025	53	2025-10-31	Hayerly T.	

Responsable		
Elaborado por:	Fecha de elaboración:	
Cargo y apellidos: Nuly Yanneth Rodriguez	Nombre y apellidos:	
Cargo: Profesional Atención Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):		
Firma:		

Powered by CamScanner

PRODUCCIÓN

Código y nombre de la oficina productora	Jardín Infantil CC Pedro Leon
Código y nombre de la serie documental	07.1 Historias Laborales
Código y nombre de la subserie documental	07.1.10 Historias laborales de personal docente
Nombre del expediente	LINA SANDRA ZAPATA GONZALEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-21	Testigo documental	1	2025-02-04	Mayerly T.	Folios 8 repetidos enviar sobre este
2		Fotocopia de cedula del trabajador	2	2025-02-04	Mayerly T	
3		Fotocopia de libreta militar	3-6	2025-02-04	Mayerly T	
4		Afiliación a EPS	7	2025-02-04	Mayerly T	
5		Recibo Servicio Público	8	2025-02-04	Mayerly T	
6	2025-02-04	Formalización de acpo	9	2025-02-04	Mayerly T	
7	2025-02-04	Carnet de vacunas	10	2025-02-04	Mayerly T	
8	2025-02-04	Consentimiento informado	11	2025-02-04	Mayerly T	
9	2025-02-04	Autorización derecho de imagen	12	2025-02-04	Mayerly T	
10	2025-02-18	Registro de novedades 04-02-2025 18-02-2025	13	2025-02-18	Mayerly T	
11	2025-02-25	Registro de novedades 19-02-2025 25-02-2025	14	2025-02-25	Mayerly T	
12	2025-02-27	Observador	15	2025-02-27	Mayerly T	
13	2025-02-28	Registro de novedades 28-02-2025	16	2025-02-28	Mayerly T	
14	2025-03-05	Consentimiento informado	17	2025-03-05	Mayerly T	
15	2025-03-21	Informe Pedagogico I	18-19	2025-03-21	Mayerly T.	
16	2025-03-31	Registro de novedades 28-03-2025 31-03-2025	20	2025-03-31	Mayerly T.	
17	2025-04-01	Certificado Medico	21	2025-04-01	Mayerly T.	
18	2025-04-04	Certificado Laural	22	2025-04-04	Mayerly T.	
19	2025-04-21	Registro de novedades 01-04-2025 21-04-2025	23	2025-04-21	Mayerly T.	
20	2025-04-29	Observador del niño y niña marzo abril	24	2025-04-29	Mayerly T	
21	2025-04-29	Seguimiento de salud niño y niña febrero marzo	25	2025-04-29	Mayerly T	
22	2025-04-30	Registro de novedades 22-04-2025	26	2025-04-30	Mayerly T	
23	2025-05-02	Consentimiento informado	27	2025-05-02	Mayerly T	
24	2025-05-29	Registro de novedades 14-05-2025 21-05-2025	28	2025-05-29	Mayerly T	
25	2025-06-06	Certificado crecimiento y desarrollo	29	2025-06-06	Mayerly T	
26	2025-06-09	Consentimiento informado	30	2025-06-09	Mayerly T	
27	2025-06-11	Autorizacion derecho de imagen	31	2025-06-11	Mayerly T	
28	2025-06-26	Observador niño - niña mayo junio	32	2025-06-26	Mayerly T	
29	2025-06-29	Registro de novedades 05-06-2025 25-06-2025	33	2025-06-29	Mayerly T	
30	2025-06-29	Informe Pedagogico II	34-35	2025-06-29	Mayerly T	
31	2025-09-01	Actualización Carnet de vacunas	36	2025-09-01	Mayerly T	
32	2025-09-11	Certificado Odontologico	37	2025-09-11	Mayerly T	
33	2025-09-31	registro de novedades	38	2025-09-31	Mayerly T.	
34	2025-08-28	Observador niño- niña julio agosto	39	2025-08-28	Mayerly T	
35	2025-08-29	Seguimiento de salud niño- niña julio agosto	40	2025-08-29	Mayerly T	
36	2025-08-29	Registro de novedades 08-08-2025	41	2025-08-29	Mayerly T	
37	2025-09-19	Informe Pedagogico III	40-43	2025-09-19	Mayerly T	
38	2025-09-30	Registro de novedades 15-09-2025	44	2025-09-30	Mayerly T.	
39	2025-10-31	Observador niño - niña septiembre octubre	45	2025-10-31	Mayerly T	

Responsables

Elaborado por:		Responsable oficina productora	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tarazona Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas: Ingreso al nivel de parvulos 04-02-2025
De acuerdo al memorando interno 120 230 290141 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-015 Versión: 3 Fecha: Marzo (2024)(2025) - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12.12.48 Tarden Infantil CC piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	027 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIAL DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	LUIS MATEO GARCIA HENA

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-05-12	Testigo documental	1	2025-05-13	Hayerly T	Ubicado de izquierda a derecha sobre vista
2		Documento de identidad del participante	2	2025-05-13	Hayerly T	
3		Documento de identidad madres familiar	3 - 4	2025-05-13	Hayerly T	
4		Certificado EPS	5	2025-05-13	Hayerly T	
5		Recibo Servicio Público	6	2025-05-13	Hayerly T	
6	2025-05-13	Formalización de cupo	7	2025-05-13	Hayerly T	
7	2025-05-13	Carnet de vacunas	8	2025-05-13	Hayerly T	
8	2025-05-13	Consentimiento Informado	9	2025-05-13	Hayerly T	
9	2025-05-13	Autorización derechos de imagen	10	2025-05-13	Hayerly T	
10	2025-05-19	Registro de novedades 13-05-2025 19-05-2025	11	2025-05-19	Hayerly T	
11	2025-05-30	Registro de novedades 26-05-2025 29-05-2025	12	2025-05-30	Hayerly T	
12	2025-06-09	Consentimiento Informado	13	2025-06-09	Hayerly T	
13	2025-06-11	Autorización derechos de imagen	14	2025-06-11	Hayerly T	
14	2025-06-24	Registro de novedades 13-06-2025 24-06-2025	15	2025-06-24	Hayerly T	
15	2025-06-26	Observador niño-niña Mayo Junio	16	2025-06-26	Hayerly T	
16	2025-06-29	Registro de novedades 26-06-2025 29-06-2025	17	2025-06-27	Hayerly T	
17	2025-06-27	Informe Pedagogico	18-19	2025-06-27	Hayerly T	
18	2025-07-16	Registro de novedades 07-07-25	20	2025-07-16	Hayerly T	
19	2025-07-22	Registro de novedades 22-07-25	21	2025-07-22	Hayerly T	
20	2025-07-29	Registro de novedades 29-07-25	22	2025-07-29	Hayerly T	
21	2025-08-19	Registro de novedades 12-08-25 18-08-25	23	2025-08-19	Hayerly T	
22	2025-08-25	Registro de novedades 21-08-25 25-08-25	24	2025-08-25	Hayerly T	
23	2025-08-24	Observación directa	25	2025-08-24	Hayerly T	
24	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña	26	2025-08-29	Hayerly T	
25	2025-09-09	Registro de novedades 02-09-2025	29	2025-09-09	Hayerly T	
26	2025-09-10	Publicado seguimiento observador salud	28	2025-09-10	Hayerly T	
27	2025-09-10	Actividad Afrokikongo	29	2025-09-10	Hayerly T	
28	2025-09-19	Informe Pedagogico III	30-31	2025-09-19	Hayerly T	
29	2025-09-24	Ficha de observación	32	2025-09-26	Hayerly T	
30	2025-09-30	Registro de novedades 15-09-2025 30-09-2025	33	2025-09-30	Hayerly T	
31	2025-10-14	Confirmación de cupo	34	2025-10-14	Hayerly T	
32	2025-10-29	Registro de novedades 06-10-2025 29-10-2025	35	2025-10-29	Hayerly T	
33	2025-10-29	Certificado Medico	36	2025-10-29	Hayerly T	
34	2025-10-30	Observador niño-niña Septiembre octubre	39	2025-10-30	Hayerly T	
35	2025-10-31	Registro de novedades 24-10-2025	38	2025-10-31	Hayerly T	

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Hayerly Tarazona Valderrama	Nombres y apellidos:	Monica Davila Cano
Cargo:	Profesional en atencion primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingreso al nivel de párvulos 13-05-2025.
De acuerdo al memorando interno 20230290041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FORMATO 013
Versión: 5
Fecha: Marzo 07/2024 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12.12.48 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ISABELLA SOFIA HERNANDEZ LLAMAS

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellido)	Observaciones
1	2025-02-05	Testigo documental	1	2025-02-06	Mayerly T	Sistema de ingreso misional sube web
2		Documento de identidad del cuidador	2	2025-02-06	Mayerly T	
3		Documento de identidad menor fronteriz	3 - 7	2025-02-06	Mayerly T.	
4		Ficha SIS	8	2025-02-06	Mayerly T	
5		Recibo Servicio Público	9	2025-02-06	Mayerly T	
6	2025-02-06	Formalización de cupo	10	2025-02-06	Mayerly T	
7	2025-02-06	Carnet de vacunas	11	2025-02-06	Mayerly T	
8	2025-02-06	Caracterización Migrante	12	2025-02-06	Mayerly T	
9	2025-02-06	Autorización de derechos de imagen	13	2025-02-06	Mayerly T	
10	2025-02-14	Registro de novedades 06-02-2025 14-02-2025	14	2025-02-14	Mayerly T	
11	2025-02-28	Observador	15	2025-02-28	Mayerly T	
12	2025-02-28	Registro de novedades 14-02-2025 28-02-2025	16	2025-02-28	Mayerly T	
13	2025-03-05	Consentimiento Informado	17	2025-03-05	Mayerly T	
14	2025-03-13	Registro de novedades 03-03-2025 13-03-2025	18	2025-03-13	Mayerly T	
15	2025-03-21	Informe pedagogico I	19 - 20	2025-03-21	Mayerly T.	
16	2025-03-31	Registro de novedades 14-03-2025 28-03-2025	21	2025-03-31	Mayerly T.	
17	2025-04-16	Registro de novedades 01-04-2025 14-04-2025	22	2025-04-16	Mayerly T	
18	2025-04-30	Valoración Nutricional niño marzo abril	23	2025-04-30	Mayerly T	
19	2025-04-30	Seguimiento de salud mes a mes Febrero Marzo	24	2025-04-30	Mayerly T.	
20	2025-04-30	Registro de novedades 21-04-2025 17-04-2025	25	2025-04-30	Mayerly T	
21	2025-05-02	Consentimiento informado	26	2025-05-02	Mayerly T	
22	2025-05-12	Registro de novedades 01-05-2025 12-05-2025	29	2025-05-12	Mayerly T	
23	2025-05-30	Registro de novedades 13-05-2025 30-05-2025	28	2025-05-30	Mayerly T	
24	2025-06-09	Consentimiento telefonico	29	2025-06-09	Mayerly T	
25	2025-06-11	Autorizacion derecho de imagen	30	2025-06-11	Mayerly T	
26	2025-06-13	Registro de novedades 09-06-2025 13-06-2025	31	2025-06-13	Mayerly T	
27	2025-06	Certificado Odontologico	32	2025-06	Mayerly T	
28	2025-06-18	Certificado Medico - Adulto	33	2025-06-18	Mayerly T	
29	2025-06-27	Observador niño - niña Mayo Junio	34	2025-06-27	Mayerly T	
30	2025-06-29	Registro de novedades 16-06-2025 18-06-2025	35	2025-06-29	Mayerly T.	
31	2025-06-29	Informe pedagogico II	36 37	2025-06-29	Mayerly T	
32	2025-09-11	Certificado crecimiento y desarrollo	38	2025-09-11	Mayerly T	
33	2025-09-22	Registro de novedades 21-08-2025 22-09-2025	39	2025-09-22	Mayerly T	
34	2025-09-22	Certificado Visual	40	2025-09-22	Mayerly T	
35	2025-09-30	Registro de novedades 22-09-2025	41	2025-09-30	Mayerly T	
36	2025-08-28	Observador niño - niña Julio Agosto	42	2025-08-28	Mayerly T	
37	2025-08-29	Seguimiento a salud Mayo - Junio Julio - Agosto	43	2025-08-29	Mayerly T	
38	2025-08-29	Registro de novedades 01/06-2025	44	2025-08-29	Mayerly T	
39	2025-09-19	Informe Pedagogico III	45-46	2025-09-19	Mayerly T	
40	2025-09-30	Registro de novedades	47	2025-09-30	Mayerly T	
41	2025-10-14	Registro de novedad 01-10-2025	48	2025-10-14	Mayerly T	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tatiana Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: Ingreso al nivel de párvulos el 06-02-2025
De acuerdo al memorando interno 20230240141 el formato de novedades se archiva al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

[Logo]	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: [illegible] Versión: 3 Fecha: [illegible] - 11/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	Jardin Infantil cc piedra verde
Código y nombre de la serie documental	Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	Historias Sociales de primera Infancia
Nombre del expediente	Isabella Sofia Melendez Llamas

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable del ingreso al documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
	2025-10-14	Confirmación de cupo	49	2025-10-14	Mayerly T	
	2025-10-30	Observador niño nivel exploratorio creativo	50	2025-10-30	Mayerly T	
	2025-10-31	Registro de novedades	51	2025-10-31	Mayerly T	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos		Nombres y apellidos	
Cargo		Cargo	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOP-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio 07/04/2016 - 17/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZACIÓN	
Hoja No.	De

UBICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12.1.40 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JACOBO PARDO PATIÑO C.C.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable con ingreso al documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-06	Testigo documental	1	2025-02-09	Mayerly T	Sistema de información Misional Sicbe web
2		Documento de identidad del participante	2	2025-02-09	Mayerly T	
3		Documento de identidad padre familia	3-6	2025-01-07	Mayerly T	
4		Afiliación de eps	7	2025-02-09	Mayerly T	
5		Derecho Semana Bíblica	8	2025-02-09	Mayerly T	
6	2025-02-09	Formalización de Cupo	9	2025-02-09	Mayerly T	
7	2025-02-09	Carnet de vacunas	10	2025-02-09	Mayerly T	
8	2025-02-09	Certificado escolaridad y documento afecto vac	11	2025-02-09	Mayerly T	
9	2025-02-09	Consentimiento informado	12	2025-02-09	Mayerly T	
10	2025-02-09	Autorización derecho de imagen	13	2025-02-09	Mayerly T	
11	2025-02-20	Registro de novedades 01-02-25 / 20-02-25	14	2025-02-20	Mayerly T	
12	2025-02-28	observador	15	2025-02-28	mayerly T	
13	2025-02-28	Registro de novedades 24-02-2025 / 28-02-2025	16	2025-02-28	Mayerly T	
14	2025-03-05	Consentimiento informado	17	2025-03-05	mayerly T	
15	2025-03-08	Registro de novedades 03-03-2025 / 08-03-2025	18	2025-03-09	Mayerly T	
16	2025-03-14	Registro de novedades 10-03-2025 / 14-03-2025	19	2025-03-14	Mayerly T	
17	2025-03-21	Informe pedagogico I	20-21	2025-03-21	Mayerly T	
18	2025-03-25	Registro de novedades 17-03-2025 / 25-03-2025	22	2025-03-25	Mayerly T	
19	2025-03-31	Registro de novedades 26-03-2025 / 31-03-2025	23	2025-03-31	Mayerly T	
20	2025-04-07	Registro de novedades 01-04-2025 / 07-04-2025	24	2025-04-07	mayerly T	
21	2025-04-16	Registro de novedades 07-04-2025 / 16-04-2025	25	2025-04-16	Mayerly T	
22	2025-04-29	Valoración del niño y niña Marzo 2025	26	2025-04-29	Mayerly T	
23	2025-04-29	Valoración de salud niño y niña Febrero 2025	27	2025-04-29	Mayerly T	
24	2025-04-30	Registro de novedades 22-04-2025 / 30-04-2025	28	2025-04-30	Mayerly T	
25	2025-05-05	Certificado visual	29	2025-05-05	Mayerly T	
26	2025-05-05	Certificado de escolaridad y docente	30	2025-05-05	Mayerly T	
27	2025-05-05	Consentimiento informado	31	2025-05-05	Mayerly T	
28	2025-05-20	Registro de novedades 06-05-2025 / 20-05-2025	32	2025-05-30	Mayerly T	
29	2025-05-30	Registro de novedades 22-05-2025 / 30-05-2025	33	2025-06-30	Mayerly T	
30	2025-06-09	Registro de novedades 01-06-2025 / 09-06-2025	34	2025-06-09	Mayerly T	
31	2025-06-09	Consentimiento informado	35	2025-06-09	Mayerly T	
32	2025-06-11	Autorización derecho de imagen	36	2025-06-11	Mayerly T	
33	2025-06-19	Registro de novedades 10-06-2025 / 19-06-2025	37	2025-06-19	Mayerly T	
34	2025-06-29	Valoración niño - niña Mayo 2025	38	2025-06-29	Mayerly T	
35	2025-06-29	Registro de novedades 24-06-2025 / 29-06-2025	39	2025-06-29	Mayerly T	
36	2025-06-29	Informe pedagogico II	40-41	2025-06-29	Mayerly T	
37	2025-07-03	Certificado odontológico	42-43	2025-07-03	Mayerly T	
38	2025-07-15	Registro de novedades 07-07-2025 / 15-07-2025	44	2025-07-15	Mayerly T	
39	2025-07-28	Registro de novedades 21-07-2025 / 28-07-2025	45	2025-07-28	Mayerly T	
40	2025-07-31	Registro de novedades 29-07-2025 / 31-07-2025	46	2025-07-31	Mayerly T	
41	2025-08-19	Registro de novedades 01-08-2025 / 19-08-2025	47	2025-08-19	Mayerly T	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área archivos productora	
Nombres y apellidos	Mayerly Tuirapera Valderrama	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional en atención primera infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingreso al nivel de párvulos 09-02-2025
De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 5

Fecha: Marzo (documental) - 31/12/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Jardín Infantil CC piedra verde
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	SALON PRADO PARAMO I

CONTENIDO

Ítem	Fecha de diligenciamiento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (Nombre)	Folio	Fecha de digitalización del documento (AAAA-MM-DD)	Responsable de la digitalización del documento (Nombre y Apellidos)	Observaciones
1	2025-08-29	Observador niño-niña Agosto	48	2025-08-29	Hayerly T	
2	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña del mes	49	2025-08-29	Hayerly T	
3	2025-08-29	Registro de asistencia 01-08-2025	50	2025-08-29	Hayerly T	
4	2025-09-19	Informe Pedagogico III	51-52	2025-09-19	Hayerly T	
5	2025-09-24	Registro de asistencia 01-09-2025	53	2025-09-24	Hayerly T	
6	2025-10-14	Confirmación de Aseo	54	2025-10-14	Hayerly T	
7	2025-10-30	Observador niño-niña Octubre	55	2025-10-30	Hayerly T	
8	2025-10-31	Registro de asistencia 01-10-2025	56	2025-10-31	Hayerly T	

Diligenciado por:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Responsable de la unidad administrativa:

Nombres y apellidos:

Cargo:

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO ÚNICO DE CONTROL

Código: FOR-GD-015

Versión: 3

Fecha: Marzo (02/03/2020) - 31/12/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Página No.	De:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	113 2 4 5 Jardín Infantil CC. Piedra verde
Código y nombre de la serie documental	113 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	113 10 Historias Sociales de primera infancia
Nombre del expediente	Trabajo 2010 Basilio Zahora

CONTENIDO

Ítem	Fecha de inicio del documento (AÑO-MES-DÍA)	Tipo documental (Catálogo)	Folio	Fecha de cierre del documento o expediente (AÑO-MES-DÍA)	Responsable de la custodia, archivo o gestión (Unidad y cargo)	Observaciones
1	2025-02-03	Trabajo documental	1	2025-02-05	Hayerly T	Profesional de calidad con material Sector rural
2		Documento de identidad del participante	2	2025-02-05	Hayerly T	
3		Documento identidad padres familiar	3-4	2025-02-05	Hayerly T	
4		Vinculación a EPS	5	2025-02-05	Hayerly T	
5		Recibo de servicio Público	6	2025-02-05	Hayerly T	
6	2025-02-05	Caracterización de grupo	7	2025-02-05	Hayerly T	
9	2025-02-05	Carnet de vacunas	8	2025-02-05	Hayerly T	
8	2025-02-05	Calificado crecimiento y desarrollo	9	2025-02-05	Hayerly T	
9	2025-02-05	Certificado Odontologico	10	2025-02-05	Hayerly T	
10	2025-02-05	Consentimiento informado	11	2025-02-05	Hayerly T	
11	2025-02-05	Autorización derechos de imagen	12	2025-02-05	Hayerly T	
12	2025-02-25	Registro de novedades 25-02-2025	13	2025-02-25	Hayerly T	
13	2025-02-27	Carta de autorización	14	2025-02-27	Hayerly T	
14	2025-02-27	Documento identidad del autorizado	15	2025-02-27	Hayerly T	
15	2025-02-28	Observador niño-niña Febrero	16	2025-02-28	Hayerly T	
16	2025-02-28	Registro de novedades 28-02-2025	17	2025-02-28	Hayerly T	
17	2025-03-03	Consentimiento informado	18	2025-03-05	Hayerly T	
18	2025-03-21	Informe Pedagogico I	19-20	2025-03-21	Hayerly T	
19	2025-03-31	Registro de novedades 28-03-2025	21	2025-03-31	Hayerly T	
20	2025-04-16	Registro de novedades 16-04-2025	22	2025-04-16	Hayerly T	
21	2025-04-29	Observador niño-niña Marzo	23	2025-04-29	Hayerly T	
22	2025-04-30	Seguimiento salud niño-niña Febrero	24	2025-04-30	Hayerly T	
23	2025-04-30	Registro de novedades 30-04-2025	25	2025-04-30	Hayerly T	
24	2025-05-02	Consentimiento informado	26	2025-05-02	Hayerly T	
25	2025-05-30	Registro de novedades 01-05-2025	27	2025-05-30	Hayerly T	
26	2025-06-09	Consentimiento informado	28	2025-06-09	Hayerly T	
27	2025-06-11	Autorización derecho de imagen	29	2025-06-11	Hayerly T	
28	2025-06-27	Observador niño-niña Mayo	30	2025-06-27	Hayerly T	
29	2025-06-27	Registro de novedades	31	2025-06-27	Hayerly T	
30	2025-06-29	Informe Pedagogico I	32-33	2025-06-27	Hayerly T	
31	2025-07-29	Registro de novedades 29-07-2025	34	2025-07-29	Hayerly T	
32	2025-07-31	Registro de novedades 29-07-2025	35	2025-07-31	Hayerly T	
33	2025-08-22	Registro de novedades 22-08-2025	36	2025-08-22	Hayerly T	
34	2025-08-26	Registro de novedades 22-08-2025	37	2025-08-26	Hayerly T	
35	2025-08-28	Observador niño-niña Agosto	38	2025-08-28	Hayerly T	
36	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña Mayo-Agosto	39	2025-08-29	Hayerly T	
37	2025-08-29	Registro de novedades 29-08-2025	40	2025-08-29	Hayerly T	
38	2025-09-03	Registro de novedades 01-09-2025	41	2025-09-03	Hayerly T	
39	2025-09-03	Calificado crecimiento recuperado	42	2025-09-03	Hayerly T	
40	2025-09-03	Calificado visual - medico optometra	43	2025-09-03	Hayerly T	
41	2025-09-08	Registro de novedades 03-09-2025	44	2025-09-08	Hayerly T	

Responsable

Nombre completo:	Hayerly Tarazona Valderrama
Cargo:	Profesional en calidad primera infancia
Fecha de inicio del proceso (AÑO-MES-DÍA):	
Firma:	
Responsable de la unidad de archivo:	
Observaciones:	

Notas: Ingresa al nivel de parvulos el 05-02-2025

De acuerdo al memorando interno 20230240041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 3

Fecha: Diario 2024/08/09 - 2024/09/19

Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCARGUE

Hoja No.	De:

Identificación

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	1212 46 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde.
Código y nombre de la serie documental:	213 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental:	213 Historias Sociales de Primera Infancia
Nombre del expediente:	Tomo 2025 Grado Jardín

Contenido

No.	Fecha de inicio (AAAA-MM-DD)	Tipo documental / Folios	Folios	Fecha de finalización (AAAA-MM-DD)	Responsable (de folios al principio y después del último)	Observaciones
1	2025-09-12	Registro de asistencia 12-09-2025	01	2025-09-12	Mayerly T	
2	2025-09-17	Registro de asistencia 17-09-2025	46	2025-09-17	Mayerly T	
3	2025-09-19	Informe Pedagogico Ti.	47-48	2025-09-19	Mayerly T	
4	2025-09-23	Registro de asistencia 23-09-2025	49	2025-09-23	Mayerly T	
5	2025-09-30	Registro de asistencia 30-09-2025	50	2025-09-30	Mayerly T	
6	2025-10-10	Valoracion de Sapo	51	2025-10-10	Mayerly T	
7	2025-10-31	Observador niño - niña octubre	52	2025-10-31	Mayerly T	

Responsable

Elaborado por:		Responsable de la unidad administrativa:	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tatiana Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de inicio del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: 208.00.013

Versión: 5

Fecha Inicio: 22/07/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Página No	Da

VERIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	U.T.I.U.S Soacha Infantil C.C Piedras Verdes
Código y nombre de la serie documental	0.1.3 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	0.1.3.1 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	STEFANNY SOFIA BECERRA VELASQUEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-05	Tesbgo documental	1	2025-02-06	Mayerly T.	Sistema de información misional sorbe web
2		Documento de identidad del participante	2	2025-02-06	Mayerly T	
3		Documento de identidad padres Tutor	3-7	2025-02-06	Mayerly T	
4		Afiliación al EPS	8	2025-02-06	Mayerly T	
5		Recibo Servicio Publico	9	2025-02-06	Mayerly T	
6	2025-02-06	Formalización de cupo	10	2025-02-06	Mayerly T	
7	2025-02-06	Carnet de vacunas	11	2025-02-06	Mayerly T	
8	2025-02-06	Consentimiento Informado	12	2025-02-06	Mayerly T	
9	2025-02-06	Autorización derecho de Imagen	13	2025-02-06	Mayerly T	
10	2025-02-18	Registro de novedades (25-02-25/18-02-25)	14	2025-02-18	Mayerly T	
11	2025-02-24	Observador	15	2025-02-24	Mayerly T	
12	2025-02-28	Registro de novedades 18-02-25 28-02-25	16	2025-02-28	Mayerly T	
13	2025-03-05	Consentimiento informado	17	2025-03-05	Mayerly T	
14	2025-03-21	Informe pedagogico I	18-19	2025-03-21	Mayerly T	
15	2025-03-26	Registro de novedades 14-03-2025 26-03-2025	20	2025-03-26	Mayerly T	
16	2025-03-31	Registro de novedades 27-03-2025	21	2025-03-31	Mayerly T	
17	2025-04-11	Registro de novedades 04-04-2025 11-04-2025	22	2025-04-11	Mayerly T	
18	2025-04-11	Calendario motor, visual y auditivo	23	2025-04-11	Mayerly T	
19	2025-04-28	Observador del niño y niña Virtual Presencial	24	2025-04-28	Mayerly T	
20	2025-04-29	Seguimiento Salud oral y visual	25	2025-04-29	Mayerly T	
21	2025-04-30	Registro de novedades 16-04-2025	26	2025-04-30	Mayerly T	
22	2025-05-02	Consentimiento informado	27	2025-05-02	Mayerly T	
23	2025-05-30	Registro de novedades 19-05-2025 31-05-2025	28	2025-05-30	Mayerly T	
24	2025-06-09	Consentimiento Informado	29	2025-06-09	Mayerly T	
25	2025-06-11	Autorización derecho de Imagen	30	2025-06-11	Mayerly T	
26	2025-06-29	Observador niño-niña Nivel C Virtual	31	2025-06-29	Mayerly T	
27	2025-06-29	Registro de novedades 12-06-2025 29-06-2025	32	2025-06-29	Mayerly T	
28	2025-06-29	Informe Pedagogico II	33-34	2025-06-29	Mayerly T	
29	2025-07-09	Registro de novedades 01-07-2025	35	2025-07-09	Mayerly T	
30	2025-07-10	Calendario odontologico	36	2025-07-10	Mayerly T	
31	2025-07-25	Registro de novedades 01-07-2025 25-07-2025	37	2025-07-25	Mayerly T	
32	2025-07-31	Registro de novedades	38	2025-07-31	Mayerly T	
33	2025-08-06	Registro de novedades 01-08-2025 06-08-2025	39	2025-08-06	Mayerly T	
34	2025-08-29	Observador niño-niña Virtual Presencial	40	2025-08-29	Mayerly T	
35	2025-08-29	Seguimiento Salud oral y visual Virtual Presencial	41	2025-08-29	Mayerly T	
36	2025-08-29	Registro de novedades 07-08-2025 12-08-2025	42	2025-08-29	Mayerly T	
37	2025-09-12	Registro de novedades 05-09-2025 12-09-2025	43	2025-09-12	Mayerly T	
38	2025-09-19	Informe Pedagogico III	44-45	2025-09-19	Mayerly T	
39	2025-09-30	Registro de novedades	46	2025-09-30	Mayerly T	
	2025-10-14	Confirmación de cupo	47	2025-10-14	Mayerly T	
	2025-10-29	Registro de novedades 16-10-2025 29-10-2025	48	2025-10-29	Mayerly T	

Responsables

Diligenciado por		Responsable de la oficina productora	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tangara Valderrama	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla Ortiz
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	Responsable del servicio.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresa al nivel de párvulos 06-02-2025
De acuerdo al Memorando interno 120230294041 el formato de novedades se archivara al

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-010
Versión: 3
Fecha: Marzo (2024) Diciembre - 31 (2024)
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	2223.6.8 Jardín Infantil CC. Piedra Verde
Código y nombre de la parte documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	CRISTIAN ALEXANDER PEÑA CASADIEGO

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Unidad documental)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-31	Testigo documental	1	2025-02-03	Mayerly T	Archivo de información personal sin foliar
2		Documento de identidad del estudiante	2	2025-02-03	Mayerly T	
3		Documento de identidad padre, familiar	3 - 4	2025-02-03	Mayerly T	
4		Certificado eps	5	2025-02-03	Mayerly T	
5		Recibo Servicio Público	6	2025-02-03	Mayerly T	
6	2025-02-03	Formalización de cupo	7	2025-02-03	Mayerly T	
7	2025-02-03	Carnet de vacunas	8	2025-02-03	Mayerly T	
8	2025-02-03	Certificado crecimiento y desarrollo y auditivo	9	2025-02-03	Mayerly T	
9	2025-02-03	Consentimiento informado	10	2025-02-03	Mayerly T	
10	2025-02-03	Autorización uso de imagen	11	2025-02-03	Mayerly T	
11	2025-02-03	Ficha autorización acudiente	12	2025-02-03	Mayerly T	
12	2025-02-03	Documento identidad persona autorizada	13	2025-02-03	Mayerly T	
13	2025-02-03	Ficha autorización acudiente	14	2025-02-03	Mayerly T	
14	2025-02-03	Documento identidad persona autorizada	15	2025-02-03	Mayerly T	
15	2025-01-24	Registro de novedades 01-02-2025	16	2025-02-24	Mayerly T	
16	2025-02-27	Observador niño y niña Febrero	17	2025-02-27	Mayerly T	
17	2025-02-28	Registro de novedades 01-02-2025	18	2025-02-28	Mayerly T	
18	2025-03-05	Consentimiento informado	19	2025-03-05	Mayerly T	
19	2025-03-20	Registro de novedades 03-03-2025	20	2025-03-20	Mayerly T	
20	2025-03-21	Informe Pedagogico I	21 - 22	2025-03-21	Mayerly T	
21	2025-03-26	Registro de novedades 06-03-2025	23	2025-03-28	Mayerly T	
22	2025-03-31	Registro de novedades 31-03-2025	24	2025-03-31	Mayerly T	
23	2025-04-29	Registro de novedades 07-04-2025	25	2025-04-29	Mayerly T	
24	2025-04-29	Observador niño y niña Abril	26	2025-04-29	Mayerly T	
25	2025-04-29	Seguimiento Salud oral y niña Abril	29	2025-04-29	Mayerly T	
26	2025-04-30	Registro de novedades 29-04-2025	29	2025-04-30	Mayerly T	
27	2025-05-02	Consentimiento informado	29	2025-05-02	Mayerly T	
28	2025-05-08	Registro de novedades 01-05-2025	30	2025-05-08	Mayerly T	
29	2025-05-30	Registro de novedades 29-05-2025	31	2025-05-30	Mayerly T	
30	2025-06-04	Cartilla crecimiento y desarrollo Actualizado	32	2025-06-04	Mayerly T	
31	2025-06-09	Registro de novedades 03-06-2025	33	2025-06-09	Mayerly T	
32	2025-06-09	Consentimiento informado	34	2025-06-09	Mayerly T	
33	2025-06-11	Autorización derecho de imagen	35	2025-06-11	Mayerly T	
34	2025-06-11	Registro de nacimiento	36	2025-06-11	Mayerly T	
35	2025-06-13	Registro de novedades 10-06-2025	37	2025-06-13	Mayerly T	
36	2025-06-26	Observador niño niña Mayo	78	2025-06-26	Mayerly T	
37	2025-06-29	Informe Pedagogico II	39 - 40	2025-06-29	Mayerly T	
38	2025-07-09	Certificado visual	41	2025-07-09	Mayerly T	
39	2025-07-19	Registro de novedades 04-07-2025	42	2025-07-19	Mayerly T	
40	2025-07-19	Acta proceso de observación	43	2025-07-19	Mayerly T	
41	2025-07-24	Acta proceso de observación	44	2025-07-24	Mayerly T	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Mayerly Terazona Valderrama	Nombres y apellidos:	Hanneth Marcela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional en atención a la primera infancia	Cargo:	Responsable de Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: Ingresa al nivel de párvulos el 03-02-2025. De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: marzo 03 de 2016 - SIG 2.0.0.0
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	11-13-18 Jardín Infantil CC. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	CRISTIAN ALEXANDER PEÑA BUSTAMANTE

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-31	Testigo documental	1	2025-02-03	Mayerly T.	Consta de información Plasmada en la hoja web
2		Documento de identidad del participante	2	2025-02-03	Mayerly T.	
3		Documento de identidad nucleo familiar	3-4	2025-02-03	Mayerly T.	
4		Certificado EPS	5	2025-02-03	Mayerly T.	
5		Recibo Servicio Público	6	2025-02-03	Mayerly T.	
6	2025-02-03	Formalización de cupo	7	2025-02-03	Mayerly T.	
7	2025-02-03	Carnet de vacunas	8	2025-02-03	Mayerly T.	
8	2025-02-03	Certificado crecimiento y desarrollo	9	2025-02-03	Mayerly T.	
9	2025-02-03	Consentimiento informado	10	2025-02-03	Mayerly T.	
10	2025-02-03	Autorización uso de imagen	11	2025-02-03	Mayerly T.	
11	2025-02-03	Ficha autorización acudiente	12	2025-02-03	Mayerly T.	
12	2025-02-03	Documento identidad persona autorizada	13	2025-02-03	Mayerly T.	
13	2025-02-03	Ficha autorización acudiente	14	2025-02-03	Mayerly T.	
14	2025-02-03	Documento identidad persona autorizada	15	2025-02-03	Mayerly T.	
15	2025-01-24	Registro de novedades 03-01-2025 20-02-2025	16	2025-02-24	Mayerly T.	
16	2025-02-27	Observador niños y niñas Febrero	17	2025-02-27	Mayerly T.	
17	2025-02-28	Registro de novedades 25-02-2025 28-02-2025	18	2025-02-28	Mayerly T.	
18	2025-03-05	Consentimiento informado	19	2025-03-05	Mayerly T.	
19	2025-03-20	Registro de novedades 03-03-2025 20-03-2025	20	2025-03-20	Mayerly T.	
20	2025-03-21	Informe Pedagogico I	21-22	2025-03-21	Mayerly T.	
21	2025-03-28	Registro de novedades 20-03-2025 28-03-2025	23	2025-03-28	Mayerly T.	
22	2025-03-31	Registro de novedades 31-03-2025	24	2025-03-31	Mayerly T.	
23	2025-04-29	Registro de novedades 07-04-2025 29-04-2025	25	2025-04-29	Mayerly T.	
24	2025-04-29	Observador niño y niña Abril Marzo 2.0	26	2025-04-29	Mayerly T.	
25	2025-04-29	Seguimiento Salud oral niño y niña Abril Marzo 2.0	27	2025-04-29	Mayerly T.	
26	2025-04-30	Registro de novedades 30-04-2025	28	2025-04-30	Mayerly T.	
27	2025-05-02	Consentimiento informado	29	2025-05-02	Mayerly T.	
28	2025-05-08	Registro de novedades 01-05-2025 08-05-2025	30	2025-05-08	Mayerly T.	
29	2025-05-30	Registro de novedades 09-05-2025 30-05-2025	31	2025-05-30	Mayerly T.	
30	2025-06-04	Certificado crecimiento y desarrollo Abril Mayo	32	2025-06-04	Mayerly T.	
31	2025-06-09	Registro de novedades 02-06-2025	33	2025-06-09	Mayerly T.	
32	2025-06-09	Consentimiento informado	34	2025-06-09	Mayerly T.	
33	2025-06-11	Autorización derechos de imagen	35	2025-06-11	Mayerly T.	
34	2025-06-11	Registro de acompañamiento	36	2025-06-11	Mayerly T.	
35	2025-06-13	Registro de novedades 10-06-2025 13-06-2025	37	2025-06-13	Mayerly T.	
36	2025-06-26	Observador niño-niña Abril Mayo	38	2025-06-26	Mayerly T.	
37	2025-06-29	Informe Pedagogico II	39-40	2025-06-29	Mayerly T.	
38	2025-07-07	Certificado visual	41	2025-07-07	Mayerly T.	
39	2025-07-19	Registro de novedades 04-07-2025 19-07-2025	42	2025-07-19	Mayerly T.	
40	2025-07-19	Acta proceso de observación	43	2025-07-19	Mayerly T.	
41	2025-07-24	Acta proceso de observación	44	2025-07-24	Mayerly T.	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tatiana Valderrama	Nombres y apellidos:	Monica Marcela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional en atención a la primera infancia	Cargo:	Responsable de Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresa al nivel de párvulos el 03-01-2025. De acuerdo al Memorando interno 20230290041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

		Código:
		Versión:
		Página:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad productiva	Jardín Infantil CC piedra verde
Código y nombre de la oficina productora	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	CRISTIAN ALEXANDER RUBIANO OSPINA

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable con registro de incorporación (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-30	Acta-ubicación individual a familia	45	2025-09-30	Hayerly T	
2	2025-09-31	Acta proceso de documentación	46	2025-09-31	Hayerly T	
3	2025-09-31	Registro de novedades 22-09-2025	47	2025-09-31	Hayerly T	
4	2025-08-11	Registro de novedades 01-08-2025	48	2025-08-11	Hayerly T	
5	2025-06-15	Caracterización de apoyo	49-52	2025-06-15	Hayerly T	
6	2025-09-21	Acta-Socialización caracterización	53	2025-09-21	Hayerly T	
7	2025-08-28	Observador niño-niña Mayo-Junio	54	2025-08-28	Hayerly T	
8	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña Mayo-Junio	55	2025-08-29	Hayerly T	
9	2025-08-21	Registro de novedades 11-08-2025	56	2025-08-21	Hayerly T	
10	2025-09-19	Informe pedagogico III	57-58	2025-09-19	Hayerly T	
11	2025-09-30	Registro de novedades 12-09-2025	59	2025-09-30	Hayerly T	
12	2025-10-10	Caracterización de caso	60	2025-10-10	Hayerly T	
13	2025-10-24	Seguimiento de novedades 01-10-2025	61	2025-10-24	Hayerly T	
14	2025-10-31	Observador niño-niña	62	2025-10-31	Hayerly T	
15	2025-10-31	Registro de novedades 27-10-2025	63	2025-10-31	Hayerly T	
16						

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Hayerly Tocagen V	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional atención primera infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas

Powered by CamScanner

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	12.12 UE Jardín Infantil CC Rincón verde
Código y nombre de la oficina productora	01.1 Historias Laborales
Código y nombre de la serie documental	01.1. Historias laborales de primera infancia
Nombre del expediente	Jardín infantil CC Rincón verde

CONTENIDO

Nro	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	[illegible]	Rotulo documental	1	2025-02-06	Mayerly T.	Entrega de información mediante sobre manila
2		Fotocopia de identidad del Participante	2	2025-02-06	Mayerly T	
3		Fotocopia de identidad padre familiar	3-4	2025-02-06	Mayerly T	
4		Certificado EPS	5	2025-02-06	Mayerly T	
5		Recibo servicio Público	6	2025-02-06	Mayerly T.	
6	2025-02-06	Caracterización de caso	7	2025-02-06	Mayerly T.	
7	2025-02-06	Carnet de vacunas	8	2025-02-06	Mayerly T	
8	2025-02-06	Consentimiento informado para la toma, uso, archivo y manejo de imagenes y datos personales	9	2025-02-06	Mayerly T	
9	2025-02-06	Consentimiento informado	10	2025-02-06	Mayerly T	
10	2025-02-06	Autorización derecho de imagenes	11	2025-02-06	Mayerly T.	
11	2025-02-27	Observador	12	2025-02-27	Mayerly T.	
12	2025-02-28	Registro de novedades 06-02-25 en 28-02	13	2025-02-28	Mayerly T.	
13	2025-03-05	Consentimiento informado	14	2025-03-05	Mayerly T.	
14	2025-03-07	Fichas de Observación	15	2025-03-07	Mayerly T	
15	2025-03-21	Informe pedagogico I.	16-17	2025-03-21	Mayerly T	
16	2025-03-28	Registro de novedades 13-03-2025 28-03-2025	18	2025-03-28	Mayerly T	
17	2025-03-31	Registro de novedades 28-03-2025	19	2025-03-31	Mayerly T	
18	2025-04-30	Observador de niño y niñas Abril	20	2025-04-30	Mayerly T	
19	2025-04-30	Seguimiento de salud niños y niñas Abril Mayo	21	2025-04-30	Mayerly T	
20	2025-05-02	Consentimiento informado	22	2025-05-02	Mayerly T	
21	2025-05-14	Registro de novedades 02-05-2025 14-05-2025	23	2025-05-14	Mayerly T	
22	2025-05-19	Registro de novedades 15-05-2025 19-05-2025	24	2025-05-19	Mayerly T	
23	2025-05-30	Registro de novedades 20-05-2025 21-05-2025	25	2025-05-30	Mayerly T	
24	2025-06-09	Consentimiento informado	26	2025-06-09	Mayerly T	
25	2025-06-11	Autorización derecho de imagenes	29	2025-06-11	Mayerly T	
26	2025-06-26	Observador niño-niña Mayo Junio	28	2025-06-26	Mayerly T	
27	2025-06-29	Informe Pedagogico II	29-30	2025-06-29	Mayerly T	
28	2025-08-28	Observador niño-niña Agosto	31	2025-08-28	Mayerly T	
29	2025-08-29	Seguimiento de salud niño-niña Agosto Junio	32	2025-08-29	Mayerly T	
30	2025-09-19	Informe Pedagogico III	33	2025-09-19	Mayerly T	
31	2025-10-10	Separación de tapa	34	2025-10-10	Mayerly T	
32	2025-10-31	Observador niño-niña Octubre	35	2025-10-31	Mayerly T	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tatiana Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: Ingreso al nivel de párvulos 06-02-2025
Se recordó al memorando interno 220 230 240 41 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 27/07/2018 - 29/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Folio No.	De

DISTRIBUCIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1232.06 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	PAKI GABRIEL RODRIGUEZ HARDIQUICETT

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Clase / Serie)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-31	Tesbajo documental	1	2025-02-03	Mayerly T.	Firma de aprobación escaneada subida web
2		Documento de identidad del Participante	2	2025-02-03	Mayerly T.	
3		Documento de identidad del padre/acudiente	3-4	2025-02-03	Mayerly T.	
4		Afiliación a EPS	5	2025-02-03	Mayerly T.	
5		Recibo factura Publica	6	2025-02-03	Mayerly T.	
6	2025-02-03	Formalización de cupo	7	2025-02-03	Mayerly T.	
7	2025-02-03	Carnet de vacunas	8	2025-02-05	Mayerly T.	
8	2025-02-03	Consentimiento informado	9	2025-02-03	Mayerly T.	
9	2025-02-03	Autorización derechos de imagen	10	2025-02-03	Mayerly T.	
10	2025-02-03	Historia Clinica	11	2025-02-03	Mayerly T.	
11	2025-02-03	Recordatorio de Cita	12	2025-02-04	Mayerly T.	
12	2025-02-04	Certificado Medico	13	2025-02-06	Mayerly T.	
13	2025-02-06	Historia Clinica	14-19	2025-02-11	Mayerly T.	
14	2025-02-17	Registro de Asistencia "03 02 25"	20	2025-02-12	Mayerly T.	
15	2025-02-12	Ficha ingreso estrategia entornos	21	2025-02-10	Mayerly T.	
16	2025-02-20	Caracterización inicial	22-24	2025-02-20	Mayerly T.	
17	2025-02-20	Acompañamiento educación especial	25	2025-02-25	Mayerly T.	
18	2025-02-25	Caracterización de apoyo	26-29	2025-02-25	Mayerly T.	
19	2025-02-25	Observador	30	2025-02-27	Mayerly T.	
20	2025-02-28	Registro de novedades 28-02-25 / 28-02-25	31	2025-02-28	Mayerly T.	
21	2025-03-03	Consentimiento informado	32	2025-03-03	Mayerly T.	
22	2025-03-14	Registro de novedades 04-03-2025 / 11-03-2025	33	2025-03-14	Mayerly T.	
23	2025-03-14	Historia clinica	34	2025-03-14	Mayerly T.	
24	2025-03-21	Informe Pedagogico I.	35-36	2025-03-21	Mayerly T.	
25	2025-03-27	Registro de novedades 19-03-2025 / 25-03-2025	37	2025-03-27	Mayerly T.	
26	2025-03-27	Acompañamiento educacion especial	38	2025-03-27	Mayerly T.	
27	2025-03-31	Registro de novedades 28-03-2025	39	2025-03-31	Mayerly T.	
28	2025-04-01	Caracterización medico-social-pedagogica	40	2025-04-01	Mayerly T.	
29	2025-04-09	Acompañamiento educacion especial	41	2025-04-09	Mayerly T.	
30	2025-04-28	Recordatorio Citas medicas	42-44	2025-04-28	Mayerly T.	
31	2025-04-28	Observador del niño y niña (NUEVO AGOSTO)	45	2025-04-28	Mayerly T.	
32	2025-04-28	Seguimiento a salud oral y niño sano (NUEVO AGOSTO)	46	2025-04-28	Mayerly T.	
33	2025-04-30	Consulta pediatrica	47-48	2025-04-30	Mayerly T.	
34	2025-04-30	Registro de novedades 01-04-2025 / 30-04-2025	49	2025-04-30	Mayerly T.	
35	2025-05-02	Consentimiento informado	50	2025-05-02	Mayerly T.	
36	2025-05-08	Acompañamiento educación especial	51	2025-05-08	Mayerly T.	
37	2025-05-14	Registro de novedades 12-05-2025 / 16-05-2025	52	2025-05-14	Mayerly T.	
38	2025-05-14	Acompañamiento educacion especial	53	2025-05-14	Mayerly T.	
39	2025-05-21	Acompañamiento educación especial	54	2025-05-21	Mayerly T.	
40	2025-05-29	Registro de novedades 26-05-2025 / 30-05-2025	55	2025-05-29	Mayerly T.	
41	2025-05-28	Certificados Odontologico	56	2025-05-28	Mayerly T.	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Mayerly Tatiana Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional en atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: ingreso al nivel de Párvulos el 03-02-2025 de acuerdo al memorando interno 120 230 2901 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FTDC-GD-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 07/2024 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1212 U.E Jardin Infantil C.C Piedra verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	NIAN GABRIEL RODRIGUEZ BAJANQUICETT

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Código y nombre)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que inspira el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
	2025-05-28	Certificado crecimiento y desarrollo	59	2025-05-28	Hayerly T	
	2025-05-28	Certificado medico	58	2025-05-28	Hayerly T	
	2025-05-29	Caracterizacion de apoyos	59-62	2025-05-29	Hayerly T	
	2025-05-30	Registro de novedades 26-05-2025 / 29-05-2025	63	2025-05-30	Hayerly T	
	2025-06-04	Acompañamiento educacion especial	64	2025-06-04	Hayerly T	
	2025-06-09	Consentimiento informado	65	2025-06-09	Hayerly T	
	2025-06-11	Autorizacion derecho de imagen	66	2025-06-11	Hayerly T	
	2025-06-16	Acompañamiento educacion especial	67	2025-06-16	Hayerly T	
	2025-06-19	Acompañamiento educacion especial	68	2025-06-19	Hayerly T	
	2025-06-26	Acompañamiento educacion especial	69	2025-06-26	Hayerly T	
	2025-06-26	Observador niño-niña Mayo a Junio	70	2025-06-26	Hayerly T	
	2025-06-27	Registro de novedades 04-06-2025 / 26-06-2025	71	2025-06-27	Hayerly T	
	2025-06-27	Informe Pedagogico II	72-73	2025-06-29	Hayerly T	
	2025-07-03	Acompañamiento educacion especial	74	2025-07-03	Hayerly T	
	2025-07-09	Acta	75	2025-07-09	Hayerly T	
	2025-07-09	Acompañamiento educacion especial	76	2025-07-09	Hayerly T	
	2025-07-14	Registro de novedades 02-07-2025 / 11-07-2025	77	2025-07-14	Hayerly T.	
	2025-07-14	Autorizacion citas medicas	78	2025-07-14	Hayerly T.	
	2025-07-19	Acompañamiento educacion especial	79	2025-07-19	Hayerly T	
	2025-07-24	Acompañamiento educacion especial	80	2025-07-24	Hayerly T	
	2025-07-31	Registro de novedades	81	2025-07-31	Hayerly T	
	2025-08-05	Acompañamiento educacion especial	82	2025-08-05	Hayerly T	
	2025-08-12	Soportes medicos	83-85	2025-08-12	Hayerly T.	
	2025-08-12	Autorizaciones medicas	86	2025-08-12	Hayerly T	
	2025-08-14	Cronograma de terapias	87	2025-08-14	Hayerly T.	
	2025-08-19	Registro de novedades 05-08-2025 / 19-08-2025	88	2025-08-19	Hayerly T	
	2025-08-21	Caracterizacion de apoyos # 3	89-92	2025-08-21	Hayerly T.	
	2025-08-25	Registro de novedades 20-08-2025 / 25-08-2025	93	2025-08-25	Hayerly T	
	2025-08-28	Observador niño-niña Agosto a Mitad Mayo	94	2025-08-28	Hayerly T	
	2025-08-29	Seguimiento Salud niño-niña Mes Agosto	95	2025-08-29	Hayerly T.	
	2025-08-29	Registro de novedades 25-08-2025 / 28-08-2025	96	2025-08-29	Hayerly T	
	2025-09-04	Acompañamiento educacion especial	97	2025-09-04	Hayerly T.	
	2025-09-05	Registro de novedades 01-09-2025 / 05-09-2025	98	2025-09-05	Hayerly T	
	2025-09-15	Registro de novedades 08-09-2025 / 12-09-2025	99	2025-09-15	Hayerly T.	
	2025-09-18	Acompañamiento educacion especial	100	2025-09-18	Hayerly T.	
	2025-09-19	Informe Pedagogico III	101-102	2025-09-19	Hayerly T.	
	2025-09-24	Registro de novedades 19-09-2025 / 24-09-2025	103	2025-09-24	Hayerly T.	
	2025-09-30	Registro de novedades 22-09-2025 / 26-09-2025	104	2025-09-30	Hayerly T.	
	2025-10-02	Acompañamiento educacion especial	105	2025-10-02	Hayerly T	
	2025-10-09	Acompañamiento educacion especial	106	2025-10-09	Hayerly T	
	2025-10-22	Acompañamiento educacion especial	107	2025-10-22	Hayerly T	

Responsables

Diligenciado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Hayerly Tatiana Valderrama	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

	Ninos Sendero Infantil CC. pedro verde
	CED Ventiseros Sociales
	CED Ventiseros Sociales de Educación Tatacoa
	Hoja de Trabajo Semanal Varias

Item	Fecha de elaboración	Tipo documento	Folios	Fecha de recepción o radicación	Responsable que registra el documento	Observaciones
1	2025-10-15	Trabajo documental	1	2025-10-21	Hayerly T	Informe Mensual Sede Vos
2		Derecho de petición	2	2025-10-21	Hayerly T	
3		Incapacidad	3-4	2025-10-21	Hayerly T	
4		Nómina EPS	5	2025-10-21	Hayerly T	
5		Recibo de servicio público	6	2025-10-21	Hayerly T	
6	2025-10-21	Consignación de apo	7	2025-10-21	Hayerly T	
7	2025-10-21	Carnet de vacunas	8	2025-10-21	Hayerly T	
8	2025-10-21	Consentimiento informado	9	2025-10-21	Hayerly T	
9	2025-10-21	Autorización de tratamiento	10	2025-10-21	Hayerly T	
10	2025-10-11	Pagaba novedades	11	2025-10-31	Hayerly T	
11	2025-10-31	Observador niño-niña del	12	2025-10-31	Hayerly T	

	Hayerly Tatiana Valderrama
	Profesional en Atención Primera Infancia

Nota: Ingresa a parvulos el 21-10-2025
De acuerdo al memorando interno 12026702900041 el formato de novedades se diligencia al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FCH-GDO-01
Versión: 6
Fecha: Mayo (Diligenciable) - 2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE VALIDEZ DOCUMENTO

Hoja No.	De

DESCRIPCIÓN

Cód y nombre de la unidad administrativa	222248 JARDIN INFANTIL CC PRADA VERDE
Cód y nombre de la oficina productora	023 HISTORIAS SOCIALES
Cód y nombre de la serie documental	070 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Cód y nombre de la subserie documental	
Área del expediente	MARIA CAMILA ORTEGA GARCIA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-18	Testigo documental	1	2025-02-19	Luz Mary Rincon	Sistemas de información misional Sirbe web
2		Registro civil del alumno	2	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-4	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación a las EPS	5	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
5		Recibo servicio público	6	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
6	2025-02-19	Formalización de cupo	7	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
7	2025-02-19	Carné de vacunas	8	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
8	2025-02-19	Consentimiento informado proceso competitivo	9	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
9	2025-02-19	Autorización uso de datos e imagen	10	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
10	2025-02-27	Registro de novedades (09-02-25 / 27-02-25)	11	2025-02-27	Luz Mary Rincon	
11	2025-02-28	Observador niño-niña (Enero / Febrero)	12	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
12	2025-02-28	Registro de novedades (21-02-25)	13	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
13	2025-03-05	Consentimiento informado proceso competitivo	14	2025-03-05	Luz Mary Rincon	
14	2025-03-21	I. Informe pedagogico	15-16	2025-03-21	Luz Mary Rincon	
15	2025-03-31	Registro de novedades (01-03-25 / 31-03-25)	17	2025-03-31	Luz Mary Rincon	
16	2025-04-11	Certificado médico / visual auditivo, funcional y odontológico	18	2025-04-11	Luz Mary Rincon	
17	2025-04-23	Registro de novedades (09-04-25 / 23-04-25)	19	2025-04-23	Luz Mary Rincon	
18	2025-04-29	Observador niño-niña (Marzo / Abril)	20	2025-04-29	Luz Mary Rincon	
19	2025-04-30	Seguimiento a Salud (Enero / Abril)	21	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
20	2025-04-30	Registro de novedades (24-04-25 / 25-04-25)	22	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
27	2025-05-02	Consentimiento informado proceso competitivo	23	2025-05-02	Luz Mary Rincon	
22	2025-05-26	Certificado odontologico	24	2025-05-26	Luz Mary Rincon	
23	2025-05-30	Registro de novedades (09-05-25)	25	2025-05-30	Luz Mary Rincon	
24	2025-06-09	Consentimiento informado proceso competitivo	26	2025-06-09	Luz Mary Rincon	
25	2025-06-11	Autorización para uso de imagenes	27	2025-06-11	Luz Mary Rincon	
26	2025-06-26	Observador niño-niña (Mayo / Junio)	28	2025-06-26	Luz Mary Rincon	
27	2025-06-27	II Informe pedagogico	29-30	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
28	2025-08-27	Observador niño-niña (Julio / Agosto)	31	2025-08-27	Luz Mary Rincon	
29	2025-08-29	Seguimiento a Salud (Julio / Agosto)	32	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
30	2025-09-19	III Informe Pedagogico	33-34	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
31	2025-09-26	Registro de novedades (22-09-25 / 26-09-25)	35	2025-09-26	Luz Mary Rincon	
32	2025-10-09	certificado médico visual auditivo funcional y odontológico	36	2025-10-09	Luz Mary Rincon	
33	2025-10-10	Consentimiento de cupo 2025	37	2025-10-10	Luz Mary Rincon	
34	2025-10-29	Observador niño-niña (Septiembre / Octubre)	38	2025-10-29	Luz Mary Rincon	
35	2025-10-31	Registro de novedades (03-10-25 / 30-10-25)	39	2025-10-31	Luz Mary Rincon	

Responsables

	Responsable del área o oficina productora
Elaborado por:	
Nombres y apellidos: Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos: Monica Bonilla
Cargo: Profesional Almacen primera Infancia	Cargo: Responsable del Servicio

De acuerdo al memorando 120230290641 el Formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.
Dirigido al nivel de párvulos.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Mayo 01/2024 - 30/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCENDIMIENTO	
Hoja No:	De:

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	7712 JARDIN INFANTIL C.C PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
Nombre del expediente	ENYS NICOL ANZOLA CHAGRES

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descriptor)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-14	Testigo documental	1	2025-02-19	Luz Mary Rincon	Sistema de información misional SPECIAL
2		Registro civil del Multipropósito	2	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-4	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación de la EPS	5	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
5		Recibo servicio Público	6	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
6	2025-02-19	Formulación de Cupo	7	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
7	2025-02-19	Carnet de Vacunas Por cambios agenda:	8	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
8	2025-02-19	Autorización uso de Imagen	9	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
9	2025-02-19	consentimiento informado proceso competitivo	10	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
10	2025-02-28	observador niño-niña (Enero Febrero)	11	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
11	2025-02-28	Registro de novedades (19-02-25)	12	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
12	2025-03-05	consentimiento informado proceso competitivo:	13	2025-03-05	Luz Mary Rincon	
13	2025-03-11	Registro de novedades (03-03-25) (11-03-25)	14	2025-03-11	Luz Mary Rincon	
14	2025-03-21	I Informe pedagogico	15-16	2025-03-21	Luz Mary Rincon	
15	2025-03-31	Registro de novedades (12-03-25) (31-03-25)	17	2025-03-31	Luz Mary Rincon	
16	2025-04-29	observador niño-niña (Marzo Abril)	18	2025-04-29	Luz Mary Rincon	
17	2025-04-30	Seguimiento a Salud	19	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
18	2025-04-30	Registro de novedades (22-04-25)	20	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
19	2025-05-05	Calificado medico	21	2025-05-05	Luz Mary Rincon	
20	2025-05-05	consentimiento informado proceso competitivo	22	2025-05-05	Luz Mary Rincon	
21	2025-05-09	Calificado por Trabajador educativo	23	2025-05-09	Luz Mary Rincon	
22	2025-05-26	Recordatorio de cita pediatrica	24	2025-05-26	Luz Mary Rincon	
23	2025-05-30	Registro de novedades (08-05-25) (26-05-25)	25	2025-05-30	Luz Mary Rincon	
24	2025-06-09	Consentimiento informado proceso competitivo	26	2025-06-09	Luz Mary Rincon	
25	2025-06-11	Autorización uso de Imagen	27	2025-06-11	Luz Mary Rincon	
26	2025-06-27	observador niño-niña (Mayo junio)	28	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
27	2025-06-27	II Informe pedagogico	29-30	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
28	2025-07-07	Calificado Visual y auditivo	31	2025-07-07	Luz Mary Rincon	
29	2025-07-07	calificado médico	32	2025-07-07	Luz Mary Rincon	
30	2025-07-21	Registro de novedades (07-07-25) (21-07-25)	33	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
31	2025-07-31	Registro de novedades (21-07-25) (31-07-25)	34	2025-07-31	Luz Mary Rincon	
32	2025-08-08	Registro de novedades (01-08-25) (08-08-25)	35	2025-08-08	Luz Mary Rincon	
33	2025-08-26	Recordatorio cita odontologia	36	2025-08-26	Luz Mary Rincon	
34	2025-08-27	Registro de novedades (18-08-25) (27-08-25)	37	2025-08-27	Luz Mary Rincon	
35	2025-08-29	Registro de novedades (27-08-25)	38	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
36	2025-08-29	observador niño-niña (Julio Agosto)	39	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
37	2025-08-29	Seguimiento a Salud (Julio Agosto)	40	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
38	2025-09-19	III Informe Pedagogico	41-42	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
39	2025-09-19	Certificado de nacimiento y docum	43	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
40	2025-09-23	Registro de novedades (08-09-25) (23-09-25)	44	2025-09-23	Luz Mary Rincon	
41	2025-09-30	Registro de novedades (23-09-25) (29-09-25)	45	2025-09-30	Luz Mary Rincon	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional en Atención Primera Infancia	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: De acuerdo al memorando 12023029041 el Formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.

Ingresa al nivel de Parvulos

Powered by CamScanner

		Código: FOR-GD-018 Versión: 3 Fecha: marzo 27 de 2024 Página 1 de 1

CONTROL DE ACCESO (Diligenciado por el usuario)	
Folio N°	De

DESTINATARIO

Código y nombre de la unidad administrativa	127206 JARDIN INFANTIL C.C PIEDRA VERDE
Código y nombre de la oficina productora	01 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	210 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del inventario	ENYS NICOL MUÑOZA CHAVES

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (aaaa-mm-dd)	Tipo documental (Diligenciar)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (aaaa-mm-dd)	Responsable de la inclusión del documento (cargo y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-14	Confirmación de cupo 2026	46	2025-10-10	Luz Huny Rincon	
2	2025-10-24	observador del niño (a)	47	2025-10-29	Luz Huny Rincon	
3	2025-10-31	Registro de novedades	48	2025-10-31	Luz Huny Rincon	

Diligenciado por		Vo.Bo.	
Nombres y apellidos	Luz Huny Rincon Velasquez	Nombres y apellidos	Marlen Bonilla
Cargo	Profesional Atención primera infancia	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de transferencia siguiente (aaaa-mm-dd)			
Notas			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 2

Tablas Vigentes: [illegible]

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Fecha	Hora

Código y nombre de la dependencia productora	727248 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del archivista	DYLAN DAVID DIAZ PEREIRA

CONTENIDO

No.	Fecha de inicio (aaaa-mm-dd)	No. de folios	Fecha de finalización (aaaa-mm-dd)	Responsable del trámite o actuación (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-03-11	Testigo documental	1	2025-03-12	Julieth Castillo sistema sinvisión información
2		Registro del participante	2	2025-03-12	Julieth Castillo
3		Documento identidad niño	3-4	2025-03-12	Julieth Castillo
4		certificación eps	5	2025-03-12	Julieth Castillo
5		Recibo Publico Codensa	6	2025-03-12	Julieth Castillo
6	2025-03-12	formalización del cupo	7	2025-03-12	Julieth Castillo
7		Carnet de vacunas	8	2025-03-12	Julieth Castillo
8	2025-03-12	Autorización de uso de imagen	9	2025-03-12	Julieth Castillo
9	2025-03-12	Consentimiento informado	10	2025-03-12	Julieth Castillo
10	2025-03-12	Crecimiento y Desarrollo	11	2025-03-12	Julieth Castillo
11	2025-03-12	Certificado odontológico	12	2025-03-12	Julieth Castillo
12	2025-03-27	Informe Pedagogico T	13-14	2025-03-27	Julieth Castillo
13	2025-04-30	observador del niño	15	2025-04-30	Julieth Castillo
14	2025-04-30	Seguimiento a salud del niño-niña Marzo-Abril	16	2025-04-30	Julieth Castillo
15	2025-05-13	Registro de novedades 28/04/25 - 13/05/2025	17	2025-05-13	Julieth Castillo
16	2025-05-27	Registro de novedades 14/05/2025 - 21/05/2025	18	2025-05-27	Julieth Castillo
17	2025-05-30	Registro de novedades 28/05/2025 - 27/05/2025	19	2025-05-30	Julieth Castillo
18	2025-06-10	Consentimiento informado	20	2025-06-10	Julieth Castillo
19	2025-06-11	Autorización uso de imagen	21	2025-06-11	Julieth Castillo
20	2025-06-27	Registro de novedades 28/05/2025 - 27/06/2025	22	2025-06-27	Julieth Castillo
21	2025-06-27	observador del niño-niña Mayo-Junio	23	2025-06-27	Julieth Castillo
22	2025-06-27	Registro de Novedades 27/06/2025	24	2025-06-27	Julieth Castillo
23	2025-07-15	Registro de novedades 9/07/2025 - 25/07/2025	25	2025-07-15	Julieth Castillo
24	2025-07-18	Informe Pedagogico T	26-27	2025-07-18	Julieth Castillo
25	2025-07-25	Registro de novedades 15/06/2025 - 25/07/2025	28	2025-07-25	Julieth Castillo
26	2025-07-31	Registro de novedades 28/07/2025 - 31/07/2025	29	2025-07-25	Julieth Castillo
27	2025-08-11	Registro de novedades 01/08/2025 - 11/08/2025	30	2025-08-11	Julieth Castillo
28	2025-08-27	Observador del niño (Julio-Agosto)	31	2025-08-27	Julieth Castillo
29	2025-08-28	Seguimiento salud (Mayo-Agosto)	32	2025-08-28	Julieth Castillo
30	2025-08-31	Registro de Novedades (Julio-Agosto)	33	2025-08-31	Viviana A
31	2025.09.02	Certificado Odontologico	34	2025.09.02	Viviana A
32	2025.09.02	Autorización Acudiente	35	2025.09.02	Viviana A
33	2025.09.02	Documento Identidad Acudiente	36	2025.09.02	Viviana A
34	2025.09.08	Registro de Novedades 01.09.25 al 08.09.25	37	2025.09.08	Viviana A
35	2025.09.19	Informe Pedagogico	38-39	2025.09.19	Viviana A
36	2025.09.25	Registro de Novedades 15.09.25 al 23.09.25	40	2025.09.25	Viviana A
37	2025.09.29	Registro de Novedades 24.09.25 al 29.09.25	41	2025.09.29	Viviana A
38	2025-10-07	Registro de novedades (01-10-25 / 07-10-25)	42	2025-10-07	Luz Mary Rincon
39	2025-10-14	Confirmación de cupo	43	2025-10-14	Luz Mary Rincon
40	2025-10-15	Certificado medico visual y auditivo	44	2025-10-15	Luz Mary Rincon
41	2025-10-30	observador niño-niña (Septiembre Octubre	45	2025-10-30	Luz Mary Rincon

Nombre y apellidos	Julieth Andrea Castillo Guerrero
Cargo	Profesional Atencion Primera Infancia

Nombre y firma de quien recibe la transferencia

Nombre y apellidos

Cargo

7-10-2025 Ingreso al nivel de parvulos T20230298447 el formato de novedades se archivara a corte de cada mes, de acuerdo al memorando interno

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código y nombre de la unidad administrativa	17 11 VR TABLEAS ZONALES / CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la oficina productora	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DYLAN DAVID DIAZ PEREIRA

Nro	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Observación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2023-10-31	Registro de matrícula (2023-10-23)	46	2023-10-31	LIBERTY RINCON	

Elaborado por:

Nombres y apellidos: Luz Mary Rincon Velasquez

Cargo: Profesional Atención primera Infancia

Revisado por los responsables del proceso:

Nombres y apellidos: Monica Arbeláez

Cargo: Responsable del Servicio

Nota de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-010 Versión: 3 Fecha: Inicio 01/04/2020 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	11746 JARDIN INFANTIL C.C PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	LIZZY ALEXANDRA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descriptivo)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-19	Folio documental	1	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
2		Registro civil del participante	2	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación a la EPS	4	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
5		Recibo servicio público	5	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
6	2025-08-21	Formalización del cupo	6	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
7	2025-08-21	Carnet de Vacunas por ambas caras	7	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
8	2025-08-21	Consentimiento informado proceso competitivo	8	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
9	2025-08-21	Autorización uso de imagenes	9	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
10	2025-08-27	Observador niño-niña (Julio Agosto)	10	2025-08-27	Luz Mary Rincon	
11	2025-08-29	Seguimiento a Salud	11	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
12	2025-08-29	Registro de novedades (21-08-25)	12	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
13	2025-09-10	Registro de novedades (01-09-25 / 10-09-25)	13	2025-09-10	Luz Mary Rincon	
14	2025-09-30	Registro de novedades (12-09-25 / 26-09-25)	14	2025-09-30	Luz Mary Rincon	
15	2025-09-30	Registro de novedades (2-09-25 / 23-09-25)	15	2025-09-30	Luz Mary Rincon	
16	2025-10-03	Certificado de crecimiento y desarrollo	16	2025-10-03	Luz Mary Rincon	
17	2025-10-03	certificado odontologico	17	2025-10-03	Luz Mary Rincon	
18	2025-10-14	confirmación cupo 2026	18	2025-10-14	Luz Mary Rincon	
19	2025-10-30	observador niño-niña (Septiembre Octubre)	19	2025-10-30	Luz Mary Rincon	
20	2025-10-31	Registro de novedades (02-10-25 / 28-10-25)	20	2025-10-31	Luz Mary Rincon	

Responsables

Diligenciado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Aguilla
Cargo:	Profesional en Atencion primera Infancia	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-013 Versión: 3 Fecha: Inicio (01/04/2020) - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESPACHO/ARCHIVO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121748 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	LIAM ELIAS CALDERA QUINTANA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Obligatorio)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y Apellidos)	Observaciones
1	2025-02-12	Testigo Documental	1	2025-02-13	Yeni R	Informe de Ingreso Primera Infancia
2		Documento identidad Participante	2	2025-02-13	Yeni R	
3		Documento identidad nucleo familiar	3-5	2025-02-13	Yeni R	
4		Afiliación EPS	6	2025-02-13	Yeni R	
5		Recibo Servicio Publico	7	2025-02-13	Yeni R	
6	2025-02-13	Formalización de Cupo	8	2025-02-13	Yeni R	
7	2025-02-13	Carnet de Vacunas	9	2025-02-13	Yeni R	
8	2025-02-13	Consentimiento Informado	10	2025-02-13	Yeni R	
9	2025-02-13	Autorización derechos Imagen	11	2025-02-13	Yeni R	
10	2025-02-24	Observador niño-niña Febrero	12	2025-02-24	Yeni R	
11	2025-02-28	Registro de novedades 13/21/28	13	2025-02-28	Yeni R	
12	2025-03-10	Consentimiento Informado	14	2025-03-10	Yeni R	
13	2025-03-12	Registro de novedades 12/31/25	15	2025-03-12	Yeni R	
14	2025-03-21	Informe Pedagógico I	16-17	2025-03-21	Yeni R	
15	2025-03-31	Registro de novedades 19/26/31	18	2025-03-31	Yeni R	
16	2025-03-31	Registro de novedades	19	2025-03-31	Yeni R	
17	2025-04-29	Observador niño-niña Marzo Abril	20	2025-04-29	Yeni R	
18	2025-04-30	Seguimiento a Salud Abril	21	2025-04-30	Yeni R	
19	2025-04-30	Registro de novedades 02/14/25	22	2025-04-30	Yeni R	
20	2025-05-02	Consentimiento Informado	23	2025-05-02	Yeni R	
21	2025-05-30	Registro de novedades 9/15/25	24	2025-05-30	Yeni R	
22	2025-06-03	Certificado medico valoración visual crecimiento y desarrollo	25	2025-06-03	Yeni R	
23	2025-06-03	Certificado odontologico	26	2025-06-03	Yeni R	
24	2025-06-09	Consentimiento Informado	27	2025-06-09	Yeni R	
25	2025-06-11	Autorización Uso de Imagen	28	2025-06-11	Yeni R	
26	2025-06-16	Registro de novedades 3/10/23 16/16/25	29	2025-06-16	Yeni R	
27	2025-06-25	Observador niño-niña Mayo Junio	30	2025-06-25	Yeni R	
28	2025-06-27	Registro de novedades 16/16/25	31	2025-06-27	Yeni R	
29	2025-06-27	Informe Pedagogico II	32-33	2025-06-27	Yeni R	
30	2025-07-07	Registro de novedades 1/7/25	34	2025-07-07	Yeni R	
31	2025-07-21	Registro de novedades 7/13/25	35	2025-07-21	Yeni R	
32	2025-07-29	Actualización Certificado medico valoración visual crecimiento y desarrollo	36	2025-07-29	Yeni R	
33	2025-07-31	Registro de novedades 21/31/25	37	2025-07-31	Yeni R	
34	2025-08-28	Observador niño-niña Julio Agosto	38	2025-08-28	Yeni R	
35	2025-08-29	Seguimiento salud Mayo Agosto	39	2025-08-29	Yeni R	
36	2025-09-19	Informe Pedagogico III	40-41	2025-09-19	Yeni R	
37	2025-09-30	Registro de novedades 26/19/25 26/19/25	42	2025-09-30	Yeni R	
38	2025-10-14	confirmación de Cupo 2026	43	2025-10-14	Luz Mary Rincon	
39	2025-10-31	Observador niño-niña (Septiembre Octubre)	44	2025-10-31	Luz Mary Rincon	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Yeni Rodriguez Montoya	Nombres y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	Profesional en APJ	Cargo	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingresa al nivel de Párvulos 13/02/2025
De acuerdo con el memorando Interno 20232290411 el formato de registro de novedades se archivara el 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PGM-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio: 02/04/2018 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZACIÓN	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 JARDIN INFANTIL C-C PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS LABORALES
Código y nombre de la subserie documental	020 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	PAULENA VILLAREAL LLANEGO

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-17	Formalización de cupo	17	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
2	2025-02-17	Certificado de afiliación a salud	18	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
3	2025-02-17	Consentimiento informado proceso competitivo	19	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
4	2025-02-17	Autorización de derechos de imagen	20	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
5	2025-02-28	Observador pedagógico (Enero-Febrero)	21	2025-02-28	Luz Mary Rincón	
6	2025-02-28	Registro de novedades (17-02-2025)	22	2025-02-28	Luz Mary Rincón	
7	2025-03-05	Consentimiento informado proceso competitivo	23	2025-03-05	Luz Mary Rincón	
8	2025-03-21	I Informe Pedagogico	24-25	2025-03-21	Luz Mary Rincón	
9	2025-03-31	Registro de novedades (17-03-25)	26	2025-03-31	Luz Mary Rincón	
10	2025-04-01	Certificado médico, crecimiento y desarrollo	27	2025-04-01	Luz Mary Rincón	
11	2025-04-21	Registro de novedades (07-04-25 / 21-04-25)	28	2025-04-21	Luz Mary Rincón	
12	2025-04-29	Observador niño-niña (Marzo-Abril)	29	2025-04-29	Luz Mary Rincón	
13	2025-04-30	Seguimiento a Salud	30	2025-04-30	Luz Mary Rincón	
14	2025-05-02	Consentimiento informado proceso competitivo	31	2025-05-02	Luz Mary Rincón	
15	2025-05-30	Registro de novedades (28-05-2025 / 30-05-2025)	32	2025-05-30	Luz Mary Rincón	
16	2025-06-09	Consentimiento informado proceso competitivo	33	2025-06-09	Luz Mary Rincón	
17	2025-06-11	Autorización para uso de imagen	34	2025-06-11	Luz Mary Rincón	
18	2025-06-26	Observador niño-niña (Mayo-Junio)	35	2025-06-26	Luz Mary Rincón	
19	2025-06-27	Registro de novedades (03-06-25 / 03-06-25)	36	2025-06-27	Luz Mary Rincón	
20	2025-06-27	II Informe Pedagogico	37-38	2025-06-27	Luz Mary Rincón	
21	2025-07-31	Registro de novedades (04-07-25 / 28-07-25)	39	2025-07-31	Luz Mary Rincón	
22	2025-08-27	Observador niño-niña (Julio-Agosto)	40	2025-08-27	Luz Mary Rincón	
23	2025-08-29	Seguimiento a Salud (Mayo-Julio)	41	2025-08-29	Luz Mary Rincón	
24	2025-08-29	Registro de novedades (28-08-25)	42	2025-08-29	Luz Mary Rincón	
25	2025-09-19	III Informe Pedagogico	43-44	2025-09-19	Luz Mary Rincón	
26	2025-09-30	Registro de novedades (09-09-25)	45	2025-09-30	Luz Mary Rincón	
27	2025-10-14	Confirmación de Cupo 2026	46	2025-10-14	Luz Mary Rincón	
28	2025-10-29	Observador niño-niña (Septiembre-Octubre)	47	2025-10-29	Luz Mary Rincón	
29	2025-10-31	Registro de novedades (10-10-25	48	2025-10-31	Luz Mary Rincón	

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional en atención primera Infancia	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Acuerdo al memorando 20230294047 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 0224036868 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	721248 JARDIN INFANTIL C.C PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	STEFANNIA ANDREA MEJIA BRITO

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-18	Testigo documental	1	2025-02-18	Luz Mary Rincon	Informe pedagogico
2		Registro civil del Participante	2	2025-02-18	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-6	2025-02-18	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación de la EPS	7	2025-02-18	Luz Mary Rincon	
5		Recibo servicio público	8	2025-02-18	Luz Mary Rincon	
6	2025-02-19	Formalización de cupo	9	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
7	2025-02-19	Carnet de vacunas por edades	10	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
8	2025-02-19	Consentimiento informado proceso competitivo	11	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
9	2025-02-19	Autorización uso de derecho de imagen	12	2025-02-19	Luz Mary Rincon	
10	2025-02-28	Registro de novedades (19-02-25 / 22-02-2025)	13	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
11	2025-02-28	Observador niño-niña (Enero - Febrero)	14	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
12	2025-03-05	Consentimiento informado proceso competitivo	15	2025-03-05	Luz Mary Rincon	
13	2025-03-10	Registro de novedades (03-03-25 / 10-03-25)	16	2025-03-10	Luz Mary Rincon	
14	2025-03-10	Certificado odontologico	17	2025-03-10	Luz Mary Rincon	
15	2025-03-17	certificado medico, visual auditivo	18	2025-03-17	Luz Mary Rincon	
16	2025-03-21	I informe pedagogico	19-20	2025-03-21	Luz Mary Rincon	
17	2025-03-31	Registro de novedades (17-03-25 / 19-03-25)	21	2025-03-31	Luz Mary Rincon	
18	2025-04-29	Observador niño-niña (Marzo - Abril)	22	2025-04-29	Luz Mary Rincon	
19	2025-04-30	Registro de novedades (08-04-25 / 30-04-25)	23	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
20	2025-04-30	Seguimiento a salud (Enero - Abril)	24	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
21	2025-05-02	Consentimiento informado proceso competitivo	25	2025-05-02	Luz Mary Rincon	
22	2025-05-30	Registro de novedades (21-05-25 / 29-05-25)	26	2025-05-30	Luz Mary Rincon	
24	2025-06-09	Consentimiento informado proceso competitivo	27	2025-06-09	Luz Mary Rincon	
25	2025-06-11	Autorización uso de imagen	28	2025-06-11	Luz Mary Rincon	
26	2025-06-18	Carnet de vacunas por edades (tres)	29	2025-06-18	Luz Mary Rincon	
27	2025-06-27	Observador niño-niña (Mayo - Junio)	30	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
28	2025-06-27	Registro de novedades (16-06-25)	31	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
29	2025-06-27	II informe pedagogico	32-33	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
30	2025-07-16	Registro de novedades (08-07-25 / 16-07-25)	34	2025-07-16	Luz Mary Rincon	
31	2025-07-31	Registro de novedades (16-07-25)	35	2025-07-31	Luz Mary Rincon	
32	2025-08-27	Observador niño-niña (Julio - Agosto)	36	2025-08-27	Luz Mary Rincon	
33	2025-08-29	Seguimiento de Salud (Mayo - Agosto)	37	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
34	2025-08-29	Registro de novedades (19-08-25)	38	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
35	2025-09-19	III informe pedagogico	39-40	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
36	2025-09-30	Registro de novedades (22-09-25)	41	2025-09-30	Luz Mary Rincon	
37	2025-10-10	Certificado de nacimiento y documento	42	2025-10-10	Luz Mary Rincon	
38	2025-10-10	Confirmación cupo 2026	43	2025-10-10	Luz Mary Rincon	
39	2025-10-27	Registro de novedades (09-10-25 / 22-10-25)	44	2025-10-22	Luz Mary Rincon	
40	2025-10-30	Observador niño-niña (Septiembre - octubre)	45	2025-10-30	Luz Mary Rincon	
41	2025-10-31	Registro de novedades (24-10-25 / 27-10-25)	46	2025-10-31	Luz Mary Rincon	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Atención primera infancia	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Ingresa al nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando 7202025029041 el Formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 3

Fecha: Marzo 02/2018 - 31/12/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCARGUE ARCHIVO

Hoja No.	De

DESCRIPCIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	727248 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ISAAC MATHIAS CHAVEZ PEREZ

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (aaaa-mm-dd)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (aaaa-mm-dd)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-03-11	Testigo documental	1	2025-03-12	Luz Mary Rincon	Poderes de informes con mi firma y libertad
2		Registro civil del Antiguo	2	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-5	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación a la EPS	6	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
5		Recibo servicio Público	7	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
6	2025-03-12	Formalización de cupo	8	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
7	2025-03-12	Carnet de Vacunas por edades cumplidas	9	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
8	2025-03-12	Seguimiento nutricional	10	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
9	2025-03-12	Autorización uso de imagenes	11	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
10	2025-03-21	I. Informe Pedagogico	12-13	2025-03-21	Luz Mary Rincon	
11	2025-03-27	Certificado medico, Oral, auditivo, crecimiento y desarrollo	14	2025-03-27	Luz Mary Rincon	
12	2025-03-31	Registro de novedades (13-03-25 / 13-03-25)	15	2025-03-31	Luz Mary Rincon	
13	2025-04-09	Registro de novedades (01-04-25 / 09-04-25)	16	2025-04-09	Luz Mary Rincon	
14	2025-04-24	Registro de novedades (09-04-25 / 14-04-25)	17	2025-04-24	Luz Mary Rincon	
15	2025-04-30	observación niño-niña (Marzo / Abril)	18	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
16	2025-04-30	Seguimiento a Salud (Enero / Abril)	19	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
17	2025-04-30	Registro de novedades (18-04-25)	20	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
18	2025-05-02	Consentimiento Informado proceso formativo	21	2025-05-02	Luz Mary Rincon	
19	2025-05-30	Registro de novedades (24-05-25 / 28-05-25)	22	2025-05-30	Luz Mary Rincon	
20	2025-06-09	Consentimiento Informado proceso formativo	23	2025-06-09	Luz Mary Rincon	
21	2025-06-11	Autorización uso de imagen	24	2025-06-11	Luz Mary Rincon	
22	2025-06-27	observación niño-niña (Mayo / Junio)	25	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
23	2025-06-27	Registro de novedades (04-06-25 / 27-06-25)	26	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
24	2025-06-27	II. Informe Pedagogico	27-28	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
25	2025-07-31	Registro de novedades (31-07-25)	29	2025-07-31	Luz Mary Rincon	
26	2025-08-19	certificado odontologico	30	2025-08-19	Luz Mary Rincon	
27	2025-08-28	observación niño-niña (Julio / Agosto)	31	2025-08-28	Luz Mary Rincon	
28	2025-08-29	Seguimiento a Salud (Mayo / Agosto)	32	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
29	2025-08-29	Registro de novedades (14-08-25 / 29-08-25)	33	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
30	2025-09-19	III. Informe pedagogico	34-35	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
31	2025-10-10	Continuidad de cupo	36	2025-10-10	Luz Mary Rincon	
32	2025-10-30	observación niño-niña (Septiembre / Octubre)	37	2025-10-30	Luz Mary Rincon	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombre y apellidos	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombre y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	Profesional Atención Primera Infancia	Cargo	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: Ingresa a Párvulos

De acuerdo al memorando 120230290471 el Formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO: HOJA DE CONTROL

Código: FOPGD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo 30 de 2020
Página: 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS (ANEXO)
Ítem No. | Descripción del cambio | Fecha

INFORMACIÓN

Unidad Administrativa Especial:	
Nombre de la oficina productora:	111248 JARDIN INFANTIL CC PRADERA VERDE
Nombre de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Elaborado por:	ANNY SAMANTHA ACHURY RUIZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha de inicio del expediente (AAAA-MM-DD)	Tipología documental (Unidad documental)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Nombre y cargo de quien ingresa el documento (Natural o jurídica)	Observaciones
1		Tesha-documental	1	2025-07-07	Luz Mary Rincon	Si la ficha de ingreso no aparece en el archivo
2		Registro civil del participante	2	2025-07-02	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3	2025-07-02	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación de la EPS	4	2025-07-02	Luz Mary Rincon	
5		Ficha de ingreso Biblioseres	5	2025-07-02	Luz Mary Rincon	
6	2025-07-02	Familiarización de cupos	6	2025-07-02	Luz Mary Rincon	
7	2025-07-02	Panel de Usuarios por cambio cupos	7	2025-07-02	Luz Mary Rincon	
8	2025-07-02	Consentimiento informado (Proceso comparativo)	8	2025-07-02	Luz Mary Rincon	
9	2025-07-07	Autorización uso de imagenes	9	2025-07-07	Luz Mary Rincon	
10	2025-07-23	Certificado medico (Psicologia) Diagnostico y descripción del caso	10	2025-07-23	Luz Mary Rincon	
11	2025-07-31	Registro de novedades (01-07-25 / 23-07-25)	11	2025-07-31	Luz Mary Rincon	
12	2025-08-21	Certificado estudiantes	12	2025-08-21	Luz Mary Rincon	
13	2025-08-27	Observador niño-niña (julio / Agosto)	13	2025-08-27	Luz Mary Rincon	
14	2025-08-27	Seguimiento a salud (Julio / Agosto)	14	2025-08-27	Luz Mary Rincon	
15	2025-08-29	Registro de novedades (21-08-25)	15	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
16	2025-09-19	III Informe pedagogico	16, 17	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
17	2025-09-30	Registro de novedades (24-09-25 / 29-09-25)	18	2025-09-30	Luz Mary Rincon	
18	2025-10-14	Confirmación de cupo 2026	19	2025-10-14	Luz Mary Rincon	
19	2025-10-29	Observador niño-niña (Septiembre / Octubre)	20	2025-10-29	Luz Mary Rincon	

ELABORACIÓN

Elaborado por:		Responsable del proceso o jefe de la unidad administrativa especial:	
Nombre y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombre y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Atención primera Infancia	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de elaboración: (AAAA-MM-DD)			

Ingresu al nivel de parvulos de acuerdo al memorando 72023029047 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 0020240808 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	722748 JARDIN INFANTIL C.C. PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	EIMHYN DURANGO PEREZ

CONTENIDO							
Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-13	Indice documental	1	2025-02-17	Luz Mary Rincon	Se toma no. Integral de Formulación Sistema web
2		Registro civil del Participante	2	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-5	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación a la eps	6	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
5		Recibo servicio Público	7	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
6	2025-02-17	Formulación del cupo	8	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
7	2025-02-17	Carnet de Vacunas Por edades	9	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
8	2025-02-17	Consentimiento informado proceso competitivo	10	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
9	2025-02-17	Autorización uso de imagenes.	11	2025-02-17	Luz Mary Rincon	
10	2025-02-20	Constancia cita Por Psicología	12	2025-02-20	Luz Mary Rincon	
11	2025-02-20	Recordatorio de cita Para valoración por Psicología	13	2025-02-20	Luz Mary Rincon	
12	2025-02-25	Registro de novedades (18-02-25 / 25-02-25)	14	2025-02-25	Luz Mary Rincon	
13	2025-02-28	observador niño-niña (enero / febrero)	15	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
14	2025-02-28	Registro de novedades (26-02-25)	16	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
15	2025-03-05	Procedimiento Informado Proceso Competitivo	17	2025-03-05	Luz Mary Rincon	
16	2025-03-12	Registro de novedades (03-03-25 / 12-03-25)	18	2025-03-12	Luz Mary Rincon	
17	2025-03-21	Informe Pedagogico	19-20	2025-03-21	Luz Mary Rincon	
18	2025-03-25	Acta de acompañamiento	21	2025-03-25	Luz Mary Rincon	
19	2025-03-25	Citación a Padres de Familia	22	2025-03-25	Luz Mary Rincon	
20	2025-03-31	Registro de novedades (14-03-25 / 28-03-25)	23	2025-03-31	Luz Mary Rincon	
21	2025-04-01	Caracterización de apoyo	24-27	2025-04-01	Luz Mary Rincon	
22	2025-04-02	Acta proceso de Acogida	28	2025-04-02	Luz Mary Rincon	
23	2025-04-02	Caracterización Inicial	29-31	2025-04-02	Luz Mary Rincon	
24	2025-04-02	Certificado Visual	32	2025-04-02	Luz Mary Rincon	
25	2025-04-02	Calificado de nacimiento y documento	33	2025-04-02	Luz Mary Rincon	
26	2025-04-02	Certificado médico	34	2025-04-02	Luz Mary Rincon	
27	2025-04-09	Registro de novedades (02-04-25 / 09-04-25)	35	2025-04-09	Luz Mary Rincon	
28	2025-04-09	Acta de acompañamiento hospitalario	36	2025-04-09	Luz Mary Rincon	
29	2025-04-09	Activación de ruta	37	2025-04-09	Luz Mary Rincon	
30	2025-04-11	Registro de novedades (09-04-2025 / 11-04-2025)	38	2025-04-11	Luz Mary Rincon	
31	2025-04-23	Registro de novedades (14-04-2025 / 23-04-2025)	39	2025-04-23	Luz Mary Rincon	
32	2025-04-23	Solicitud ampliación derecho de petición	40-42	2025-04-23	Luz Mary Rincon	
33	2025-04-28	Acompañamiento educación Especial Inicial	43	2025-04-28	Luz Mary Rincon	
34	2025-04-28	Acta de acompañamiento a Familias	44	2025-04-28	Luz Mary Rincon	
35	2025-04-28	Citación Bienestar Familiar	45	2025-04-28	Luz Mary Rincon	
36	2025-04-29	Ampliación de Información	46-47	2025-04-29	Luz Mary Rincon	
37	2025-04-29	Alcance de Solicitud derecho de petición	48-49	2025-04-29	Luz Mary Rincon	
38	2025-04-29	Solicitud restablecimiento de derechos	50	2025-04-29	Luz Mary Rincon	
39	2025-04-30	observador niño-niña (Marzo / Abril)	51	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
40	2025-04-30	Seguimiento a Salud (enero / Abril)	52	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
41	2025-04-30	Registro de novedades (23-04-25 / 30-04-25)	53	2025-04-30	Luz Mary Rincon	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Marlen Bonilla
Cargo:	Profesional Atención Primera Infancia	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: De acuerdo al memorando 120230294047 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Ingreso al nivel de Parvulos

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 0024000000 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	72 72 48 JARDÍN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	073 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ELIANYN DURANGO PEREZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-05-02	Ampliación derecho de petición	54-55	2025-05-02	Luz Mary Rincón	
2	2025-05-12	Registro de novedades (02-05-25 / 12-05-25)	56	2025-05-12	Luz Mary Rincón	
3	2025-05-13	Acta de acompañamiento	57	2025-05-13	Luz Mary Rincón	
4	2025-05-14	Consentimiento informado proceso competitivo	58	2025-05-14	Luz Mary Rincón	
5	2025-05-14	Certificados estabilizantes	59	2025-05-14	Luz Mary Rincón	
6	2025-05-14	Acta de acompañamiento educativo especial	60	2025-05-14	Luz Mary Rincón	
7	2025-05-14	Acta visita domiciliaria seguimiento Ruta PEDF	61-62	2025-05-14	Luz Mary Rincón	
8	2025-05-21	Registro de novedades (13-05-25 / 21-05-25)	63	2025-05-21	Luz Mary Rincón	
9	2025-05-22	Oficio de cualificación	64-67	2025-05-22	Luz Mary Rincón	
10	2025-05-22	Documento Acta de conciliación	68-69	2025-05-22	Luz Mary Rincón	
11	2025-05-22	Acta de acompañamiento educativo especial	70	2025-05-22	Luz Mary Rincón	
12	2025-05-26	Solicitud de respuesta seguimiento de ruta	71-72	2025-05-26	Luz Mary Rincón	
13	2025-05-29	Acta de Seguimiento	73	2025-05-29	Luz Mary Rincón	
14	2025-05-30	Registro de novedades (26-05-25 / 30-05-25)	74	2025-05-30	Luz Mary Rincón	
15	2025-05-30	Registro de novedades (30-05-25)	75	2025-05-30	Luz Mary Rincón	
16	2025-06-05	Acta de acompañamiento de educación especial	76	2025-06-05	Luz Mary Rincón	
17	2025-06-09	Consentimiento informado proc competitivo	77	2025-06-09	Luz Mary Rincón	
18	2025-06-11	Autorización para uso de imagen	78	2025-06-11	Luz Mary Rincón	
19	2025-06-16	Caracterización de apoyo	79-82	2025-06-16	Luz Mary Rincón	
20	2025-06-19	Estudio de base psicológica	83-84	2025-06-19	Luz Mary Rincón	
21	2025-06-26	Acta de acompañamiento de educación especial	85	2025-06-26	Luz Mary Rincón	
22	2025-06-26	Registro de novedades (05-06-25 / 26-06-25)	86	2025-06-26	Luz Mary Rincón	
23	2025-06-27	Observador niño-niña (mayo / junio)	87	2025-06-27	Luz Mary Rincón	
24	2025-06-27	II. Informe pedagógico	88-89	2025-06-27	Luz Mary Rincón	
25	2025-06-04	Acta de acompañamiento educación especial	90	2025-07-04	Luz Mary Rincón	
26	2025-07-09	Acta de acompañamiento educación especial	91	2025-07-09	Luz Mary Rincón	
27	2025-07-09	Acta de seguimiento Ruta	92	2025-07-09	Luz Mary Rincón	
28	2025-07-29	Registro de novedades (04-07-25 / 29-07-25)	93	2025-07-29	Luz Mary Rincón	
29	2025-07-31	Registro de novedades (30-07-25 / 31-07-25)	94	2025-07-31	Luz Mary Rincón	
30	2025-08-14	Acta de acompañamiento educación especial	95	2025-08-14	Luz Mary Rincón	
31	2025-08-19	Informe de visita de ruta	96-101	2025-08-19	Luz Mary Rincón	
32	2025-08-28	Observador niño niña (julio / agosto)	102	2025-08-28	Luz Mary Rincón	
33	2025-08-29	Seguimiento salud (agosto / julio)	103	2025-08-29	Luz Mary Rincón	
34	2025-08-29	Registro de novedades (01-08-25 / 25-08-25)	104	2025-08-29	Luz Mary Rincón	
35	2025-09-02	Acta de acompañamiento educación especial	105	2025-09-02	Luz Mary Rincón	
36	2025-09-15	Caracterización de apoyo	106-109	2025-09-15	Luz Mary Rincón	
37	2025-09-19	III. Informe pedagógico	110-111	2025-09-19	Luz Mary Rincón	
38	2025-09-23	Derecho de petición	112	2025-09-23	Luz Mary Rincón	
39	2025-09-26	Acta de acompañamiento educación especial	113	2025-09-26	Luz Mary Rincón	
40	2025-09-30	Registro de novedades (02-09-25 / 23-09-25)	114	2025-09-30	Luz Mary Rincón	
41	2025-10-03	Acta de acompañamiento educación especial	115	2025-10-03	Luz Mary Rincón	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional atencion primera infancia	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO GUÍA DE CONTROL	Código: FO-GD-[illegible] Versión: 3 Fecha: [illegible] Página 1 de 1

CONTROL DE ALMACENAMIENTO	
Página	De

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	127-2 UB JARDIN INFANTIL C.C PRADA VERDE
Código y nombre de la serie documental	025 HISTORIAS SOCIALES
Número, nombre o no. de expediente almacenado	025 HISTORIAS SOCIALES DE PRUEBA TIPOLOGIA.
Nombre del expositor	EINNYU CURANGO PEREZ

Item	Fecha de creación del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Serie/subserie)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Cargo y nombre)	Observaciones
1	2023-10-14	Confirmación de Cupos 2023	116	2023-10-14	Luz Mary Rincon	
2	2023-10-23	Registro de asistencia (03-10-23)	117	2023-10-23	Luz Mary Rincon	
3	2023-10-23	Acta de entrega informe Educación Especial	118	2023-10-23	Luz Mary Rincon	
4	2023-10-31	Observación niño-niña (Septiembre)	119	2023-10-31	Luz Mary Rincon	

Elaborado por	Aprobado por (uno o doble proceso)
Nombre y apellidos: Luz Mary Rincon Velasquez	Nombre y apellidos: Monica Angela
Cargo: Agente Educativo Atencion primera Infancia	Cargo: Responsable del Servicio
Fecha (formato del expediente (AAAA-MM-DD))	Fecha
Notas	

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código FOR-XXXX
	FORMATO - CUADRO DE CONTROL	Versión 3
		Fecha: Marzo 04 de 2024
		Página 1 de 1

CONTROL DE DESCONGESTIONAMIENTO	
Hoja No.	Os

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	72.12.48 Jardín Infantil C.C piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	SERGIO MIGUEL MAINHBO PEDRAZA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-14	Testimonio documental	1	2025-02-17	Luz Mary Rincón	Sistema Misional de información Siddesarrollo
2		Registro civil del estudiante	2	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-4	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
4		Afiliación a la EPS	5	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
5		Recibo de servicio público	6	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
6	2025-02-17	Formalización de cupo	7	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
7	2025-02-17	carnet de vacunas por grados	8	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
8	2025-02-17	consentimiento informado proceso competitivo	9	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
9	2025-02-17	Autorización uso de imagenes	70	2025-02-17	Luz Mary Rincón	
10	2025-02-28	Observador niño-niña (Enero-Febrero)	11	2025-02-28	Luz Mary Rincón	
11	2025-02-28	Registro de novedades	12	2025-02-28	Luz Mary Rincón	
12	2025-03-05	consentimiento informado proceso competitivo	13	2025-03-05	Luz Mary Rincón	
13	2025-03-10	Registro de novedades (04-03-25 / 10-03-25)	14	2025-03-10	Luz Mary Rincón	
14	2025-03-21	I informe Pedagogico	75-76	2025-03-21	Luz Mary Rincón	
15	2025-03-31	Registro de novedades (11-03-25 / 18-03-25)	17	2025-03-31	Luz Mary Rincón	
16	2025-04-25	Registro de novedades (14-04-25 / 24-04-25)	18	2025-04-24	Luz Mary Rincón	
17	2025-04-30	Observador niño-niña (Marzo-Abril)	19	2025-04-30	Luz Mary Rincón	
18	2025-04-30	Seguimiento a Salud (Enero-Abril)	20	2025-04-30	Luz Mary Rincón	
19	2025-04-30	Registro de novedades (28-04-25)	21	2025-04-30	Luz Mary Rincón	
20	2025-05-02	consentimiento informado Proceso competitivo	22	2025-05-02	Luz Mary Rincón	
21	2025-05-30	Registro de novedades (20-05-2025 / 24-05-2025)	23	2025-05-30	Luz Mary Rincón	
22	2025-06-09	Consentimiento informado Proceso competitivo	24	2025-06-09	Luz Mary Rincón	
23	2025-06-11	Autorización para uso de imagen	25	2025-06-11	Luz Mary Rincón	
24	2025-06-27	Observador niño-niña (Abril-Junio)	26	2025-06-27	Luz Mary Rincón	
25	2025-06-27	Registro de novedades (27-05-25 / 21-06-25)	27	2025-06-27	Luz Mary Rincón	
26	2025-06-27	II informe Pedagogico	28-29	2025-06-27	Luz Mary Rincón	
27	2025-07-14	Registro de novedades (01-07-25 / 11-07-25)	30	2025-07-14	Luz Mary Rincón	
28	2025-07-23	Actualización ubicación EPS	31	2025-07-23	Luz Mary Rincón	
29	2025-07-30	Certificado medico y audilivo	32	2025-07-30	Luz Mary Rincón	
30	2025-07-31	Registro de la novedades (16-07-25 / 30-07-25)	33	2025-07-31	Luz Mary Rincón	
31	2025-08-14	Certificado de crecimiento y desarrollo	34	2025-08-14	Luz Mary Rincón	
32	2025-08-14	Certificado visual	35	2025-08-14	Luz Mary Rincón	
33	2025-08-19	certificado odontologico	36	2025-08-19	Luz Mary Rincón	
34	2025-08-19	Registro de novedades (13-08-25 / 18-08-25)	37	2025-08-19	Luz Mary Rincón	
35	2025-08-29	Observador niño-niña (Julio-Agosto)	38	2025-08-29	Luz Mary Rincón	
36	2025-08-29	Seguimiento a Salud (Abril-Agosto)	39	2025-08-29	Luz Mary Rincón	
37	2025-09-19	III informe pedagogico	40-41	2025-09-19	Luz Mary Rincón	
38	2025-09-30	Registro de novedades (22-09-25 / 28-09-25)	42	2025-09-30	Luz Mary Rincón	
39	2025-10-01	certificado médico	43	2025-10-01	Luz Mary Rincón	
40	2025-10-08	certificado de crecimiento y desarrollo	44	2025-10-08	Luz Mary Rincón	
41	2025-10-14	confirmación de cupo 2026	45	2025-10-14	Luz Mary Rincón	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombre y apellidos	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombre y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	Profesional Atención Primera Infancia	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: De acuerdo al memorando 72023029047 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código FDA-GD-015 Versión 2 Fecha Vigente 2024-08-08 - 24 12:00:24 Página 1 de 1

CONTROLES ACONDICIONAMIENTO	
Caja No.	Tomo No.

REFERENCIA

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	11776 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORICAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORICAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del contratista	SERGIO MIGUEL MAHECHA PEDRAZA

CONTENIDO

Item	Fecha de inicio del expediente (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-29	observador del niño-niña (Folio)	46	2025-10-29	Luz Mary Rincón	

Elaborado por:		**Incorporado por el responsable del proceso productor:**	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincón Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Primera Infancia	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR 000113 Versión: 3 Fecha: Marzo 09 de 2022 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLENCAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	722 108 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	CRISTOFER DAMIAN ACOSTA ARCHILA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que inserta el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-27	Testigo documental	1	2025-03-13	Luz Mary Rincon	Ultimo numero de folio incluido el diligenciado
2		Registro civil del participante	2	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-4	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación a la Eps	5	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
5		Sisben	6	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
6		Recibo público	7	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
7	2025-03-13	Formalización de cupo	8	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
8	2025-03-13	Carnet de vacunas por Sistema Seguro	9	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
9	2025-03-13	Consentimiento Informado Proceso Competitivo	10	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
10	2025-03-13	Autorización uso de derecho de imagen	11	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
11	2025-03-13	Certificado odontológico	12	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
12	2025-03-13	Certificado de crecimiento y desarrollo	13	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
13	2025-03-13	Certificado medico visual auditivo	14	2025-03-13	Luz Mary Rincon	
14	2025-03-21	I informe pedagogico	15-16	2025-03-21	Luz Mary Rincon	
15	2025-03-31	Registro de novedades (23-03-25 31-03-25)	17	2025-03-31	Luz Mary Rincon	
16	2025-04-30	Observador niño-niña (Marzo Abril)	18	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
17	2025-04-30	Seguimiento salud (Enero Abril)	19	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
18	2025-05-02	Consentimiento informado Proceso Competitivo	20	2025-05-02	Luz Mary Rincon	
19	2025-05-30	Registro de novedades (15-05-25 28-05-25)	21	2025-05-30	Luz Mary Rincon	
20	2025-06-09	Consentimiento informado proceso competitivo	22	2025-06-09	Luz Mary Rincon	
21	2025-06-11	Autorización uso de derecho de imagen	23	2025-06-11	Luz Mary Rincon	
22	2025-06-26	Observador niño-niña (Mayo Junio)	24	2025-06-26	Luz Mary Rincon	
23	2025-06-27	Registro de novedades (19-06-25)	25	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
24	2025-06-27	II informe Pedagogico	26-27	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
25	2025-07-31	Registro de novedades (26-07-25 30-07-25)	28	2025-07-31	Luz Mary Rincon	
26	2025-08-29	Observador niño-niña (Julio Agosto)	29	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
27	2025-08-29	Seguimiento a salud ( )	30	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
30	2025-08-29	Registro de novedades (14-08-25 29-08-25)	31	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
31	2025-09-19	III informe pedagogico	32-33	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
32	2025-09-22	Registro de novedades (01-09-25 15-09-25)	34	2025-09-22	Luz Mary Rincon	
33	2025-10-10	confirmación de cupo 2026	35	2025-10-10	Luz Mary Rincon	
34	2025-10-30	Observador niño-niña (Septiembre Octubre)	36	2025-10-30	Luz Mary Rincon	
35	2025-10-31	Registro de novedades (23-10-25)	37	2025-10-31	Luz Mary Rincon	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos	Monica Bonilla
Cargo	Profesional Atención en Primera Infancia	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD)			

Notas: Ingresa al nivel de Parvulos
De acuerdo al memorando 20250029041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL

FORMATO EXPEDIENTE CONTRATO

Código: FOR-GS-013

Versión: 3

Fecha: Vigente desde 30/08/2024 - 31/12/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE REGISTRO DOCUMENTAL

Tipo No.	Día

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12746 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ALONDRA SOFIA HERNANDEZ BELLO

CONTENIDO

No.	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que inserta el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-07	Testigo observacional	1	2025-02-24	Luz Mary Rincon	Sistema Misional de Información SIMO
2		Registro civil del participante	2	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-11	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación a la EPS	12	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
5		Recibo de servicio público	13	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
6	2025-02-24	Formalización de cupo	14	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
7	2025-02-24	Canal de denuncias por ambos padres	15	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
8	2025-02-24	Consentimiento informado proceso competitivo	16	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
9	2025-02-24	Autorización uso de imagenes	17	2025-02-24	Luz Mary Rincon	
10	2025-02-28	observador niño-niña (Enero-Febrero)	18	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
11	2025-02-28	Registro de novedades	19	2025-02-28	Luz Mary Rincon	
12	2025-03-03	Ficha caracterización Estudiante	20	2025-03-03	Luz Mary Rincon	
13	2025-03-03	Documento identidad padres	21	2025-03-03	Luz Mary Rincon	
14	2025-03-05	Consentimiento informado proceso competitivo	22	2025-03-05	Luz Mary Rincon	
15	2025-03-14	Registro de novedades (28-03-25)	23	2025-03-14	Luz Mary Rincon	
16	2025-03-21	I informe pedagogico	24-25	2025-03-21	Luz Mary Rincon	
17	2025-03-31	Registro de novedades (31-03-25)	26	2025-03-31	Luz Mary Rincon	
18	2025-04-29	observador niño-niña (Febrero-Abril)	27	2025-04-29	Luz Mary Rincon	
19	2025-04-30	Seguimiento asistencial (Febrero-Abril)	28	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
20	2025-04-30	Registro de novedades (24-04-25)	29	2025-04-30	Luz Mary Rincon	
21	2025-05-02	Proceso competitivo	30	2025-05-02	Luz Mary Rincon	
22	2025-05-06	Acta de atención individual familias	31	2025-05-06	Luz Mary Rincon	
23	2025-05-30	Registro de novedades (06-05 a 29-05-25)	32	2025-05-30	Luz Mary Rincon	
24	2025-06-09	Consentimiento informado proceso competitivo	33	2025-06-09	Luz Mary Rincon	
25	2025-06-11	Autorización uso de imagenes	34	2025-06-11	Luz Mary Rincon	
26	2025-06-27	observador niño-niña (Mayo-Junio)	35	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
27	2025-06-27	II informe pedagogico	36-37	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
28	2025-06-27	Registro de novedades (29-06-25 a 27-06-25)	38	2025-06-27	Luz Mary Rincon	
29	2025-07-08	Registro de novedades (01-07-25 a 08-07-25)	39	2025-07-08	Luz Mary Rincon	
30	2025-07-25	Registro de novedades (09-07-25 a 25-07-25)	40	2025-07-25	Luz Mary Rincon	
31	2025-07-31	Registro de novedades (28-07-25 a 31-07-25)	41	2025-07-31	Luz Mary Rincon	
32	2025-08-06	Registro de novedades (01-08-25 a 06-08-25)	42	2025-08-06	Luz Mary Rincon	
33	2025-08-13	Registro de novedades (08-08-25 a 13-08-25)	43	2025-08-13	Luz Mary Rincon	
34	2025-08-25	Registro de novedades (14-08-25 a 25-08-25)	44	2025-08-25	Luz Mary Rincon	
35	2025-08-28	observador niño-niña (Julio-Agosto)	45	2025-08-28	Luz Mary Rincon	
36	2025-08-29	Seguimiento asistencial (Julio-Agosto)	46	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
37	2025-08-29	Registro de novedades (26-08-25 a 29-08-25)	47	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
38	2025-09-08	Registro de novedades (01-09-25 a 08-09-25)	48	2025-09-08	Luz Mary Rincon	
39	2025-09-17	Registro de novedades (09-09-25 a 17-09-25)	49	2025-09-17	Luz Mary Rincon	
40	2025-09-19	III informe pedagogico	50-51	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
41	2025-09-30	Registro de novedades (18-09-25 a 27-09-25)	52	2025-09-30	Luz Mary Rincon	

Responsables

Elaborado por:		Nombre del responsable del trámite y/o actividad:	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional PAS	Cargo:	Responsable del SIMUCRO
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: De acuerdo al memorando 20230290471 el Formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.

Ingresa al nivel de Párvulos

Powered by CamScanner

	122148 JARDIN INFANTIL CC PIEDRA VERDE
	013 HISTORIAS SOCIALES
	PID HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
	ALONDRA SOFIA HERNANDEZ BELLO

Nro	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Diligenciar)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que registra el documento (Cargo)	Observaciones
1	2025-10-10	Confirmación de pago 2026	53	2025-10-10	Luz Mary Rincon	
2	2025-10-24	Registro de asambleas (2025-10-23 2025-10-25)	54	2025-10-24	Luz Mary Rincon	
3	2025-10-30	Observador del niño o niña (Cotidiano)	55	2025-10-30	Luz Mary Rincon	
4	2025-10-31	Registro de reuniones (24-10-31)	56	2025-10-31	Luz Mary Rincon	

Elaborado por:		Responsable	
Nombre y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombre y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha (formato de salida AAAA/MM/DD):			
Notas:			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código y nombre de la unidad administrativa	122498 JARDIN INFANTIL CC PICORO VERDE
Código y nombre de la oficina productora	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	0710 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JOHN DAVID BLANCO CITALUA

Item	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Nombre unidad)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable y/o órgano del documento (Nombre o cargo)	Observaciones
1	2025-10-01	Testigo documental	34	2025-10-01	Luz Hury Rincon	Sistema de información misional Sirbe web
2	2025-10-01	Formalización de cupo	35	2025-10-01	Luz Hury Rincon	
3	2025-10-01	Consentimiento informado cupo competitivo	36	2025-10-01	Luz Hury Rincon	
4	2025-10-01	Autorización de vacunación	37	2025-10-01	Luz Hury Rincon	
5	2025-10-03	Autorización Auxiliante	38	2025-10-03	Luz Hury Rincon	
6	2025-10-03	Documento persona autorizada	39	2025-10-03	Luz Hury Rincon	
7	2025-10-10	confirmación de cupo 2026	40	2025-10-10	Luz Hury Rincon	
8	2025-10-31	observador del niño (a)	41	2025-10-31	Luz Hury Rincon	
9	2025-10-31	reinformado preescolar, auditivo crecimiento y desarrollo	42	2025-10-31	Luz Hury Rincon	
10	2025-10-31	Registro de novedades (16-10-25)	43	2025-10-31	Luz Hury Rincon	

Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre y cargo:	Luz Hury Rincon Velasquez	Nombre y cargo:	Blanca Bonilla
Cargo:	Profesional Atención primera Infancia	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de diligenciamiento (AAAA-MM-DD):			

Nota: Ingresa al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando 12023029047 el Formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: PGM-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio 5/2/2025 - 31/12/2025 Página: 1 de 1

CONTROL DE DOCUMENTO ARCHIVO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	11.1746 JARDIN INFANTIL C.C PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA:
Nombre del expediente	MATRICULA ZAMBRA LOPEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1		Testigo documental	1	2025-07-21	Luz Mary Rincon	Hoja inicial de información sobre el niño
2		Registro civil del participante	2	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
3		Documento de identidad del grupo familiar	3-5	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
4		Afiliación de la EPS	6	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
5		Recibo Público	7	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
6	2025-07-21	Formalización del cupo	8	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
7	2025-07-21	Carné de vacunación completo	9	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
8	2025-07-21	Autorización de uso de imágenes	10	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
9	2025-07-21	Consentimiento informado proceso competitivo	11	2025-07-21	Luz Mary Rincon	
10	2025-07-31	Registro de novedades (25-07-25 / 31-07-25)	12	2025-07-31	Luz Mary Rincon	
11	2025-08-11	Registro de novedades (01-08-25 / 11-08-25)	13	2025-08-11	Luz Mary Rincon	
12	2025-08-22	Registro de novedades (11-08-25 / 22-08-25)	14	2025-08-22	Luz Mary Rincon	
13	2025-08-28	Observador niño-niña (Julio / Agosto)	15	2025-08-28	Luz Mary Rincon	
14	2025-08-29	Seguimiento a Salud	16	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
15	2025-08-29	Registro de novedades (25-08-25 / 29-08-25)	17	2025-08-29	Luz Mary Rincon	
16	2025-09-09	Registro de novedades (01-09-25 / 09-09-25)	18	2025-09-09	Luz Mary Rincon	
17	2025-09-19	III informe pedagogico	19-20	2025-09-19	Luz Mary Rincon	
18	2025-09-22	Registro de novedades (11-09-25 / 22-09-25)	21	2025-09-22	Luz Mary Rincon	
19	2025-09-26	Registro de novedades (23-09-25 / 26-09-25)	22	2025-09-26	Luz Mary Rincon	
20	2025-09-30	Registro de novedades (29-09-25 / 30-09-25)	23	2025-09-30	Luz Mary Rincon	
21	2025-10-10	Confirmación cupo 2026	24	2025-10-10	Luz Mary Rincon	
22	2025-10-14	Registro de novedades (01-10-25 / 14-10-25)	25	2025-10-14	Luz Mary Rincon	
23	2025-10-22	Registro de novedades (15-10-25 / 22-10-25)	26	2025-10-22	Luz Mary Rincon	
24	2025-10-27	Registro de novedades (23-10-25 / 27-10-25)	27	2025-10-27	Luz Mary Rincon	
25	2025-10-30	Observador niño-niña (Septiembre / Octubre)	28	2025-10-30	Luz Mary Rincon	
26	2025-10-31	Registro de novedades (28-10-25 / 31-10-25)	29	2025-10-31	Luz Mary Rincon	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Luz Mary Rincon Velasquez	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Atencion en primera Infancia	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD):			
Firma:			

Ingresar al nivel de Párvulos
De acuerdo al memorando 20230290 y el Formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Memo 12023030963 - 14/06/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: ALAN EMILTON MARTINEZ RIVERA

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA - INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Tesha Documental	1	24/01/2025	Karen M	
2		Documento Identidad Participante	2	24/01/2025	Karen M	
3		Documento Identidad Padre Pkg	3-5	24/01/2025	Karen M	
4		Certificado Afiliación EPS	6	24/01/2025	Karen M	
5		Recibo Servicio Público	7	24/01/2025	Karen M	
6	24/01/2025	Formalización del Cupo	8	24/01/2025	Karen M	
7	24/01/2025	Consentimiento Informado Compet	9	24/01/2025	Karen M	
8	24/01/2025	Uso Autorización Imagenes	10	24/01/2025	Karen M	
9	31/01/2025	Registro novedades (Ingresos 31/01/2025)	11	31/01/2025	Karen M	
10	13/02/2025	Carta Autorización Acudientes	12	13/02/2025	Karen M	
11	13/02/2025	Documento Identidad Acompañado	13	13/02/2025	Karen M	
12	14/02/2025	Carne de Vacunas	14	14/02/2025	Karen M	
13	28/02/2025	Registro novedades (Ingresos 27/02/2025)	15	28/02/2025	Karen M	
14	28/02/2025	Observador del niño-niña (Progresivo)	16	28/02/2025	Karen M	
15	28/02/2025	Certificado Medico Formato	17	28/02/2025	Karen M	
16	03/03/2025	Consentimiento Informado Complet	18	03/03/2025	Karen M	
17	24/03/2025	Informe Pedagógicos	19-20	24/03/2025	Karen M	
18	28/03/2025	Registro novedades (27-03-2025 28-03-2025)	21	28/03/2025	Karen M	
19	30/04/2025	Seguimiento Salud niño (Progresivo)	22	30/04/2025	Karen M	
20	30/04/2025	Observador del niño-niña (Progresivo)	23	30/04/2025	Karen M	
21	30/04/2025	Registro novedades (30042025)	24	30/04/2025	Karen M	
22	02/05/2025	Consentimiento Informado Complet	25	02/05/2025	Karen M	
23	28/05/2025	Registro novedades (1-5-2025 29-05-2025)	26	28/05/2025	Karen M	
24	30/05/2025	Registro novedades (30/05/2025)	27	30/05/2025	Karen M	
25	09/06/2025	Consentimiento Informado Complet	28	09/06/2025	Karen M	
26	11/06/2025	Uso autorización Imagenes	29	11/06/2025	Karen M	
27	23/06/2025	Observador del niño-niña (Progresivo)	30	23/06/2025	Karen M	
28	24/06/2025	Registro Novedades (24/06/2025)	31	24/06/2025	Karen M	
29	29/06/2025	Informe Pedagogicos II	32-33	27/06/2025	Karen M	
30	30/07/2025	Registro Novedades (30-07-2025)	34	30/07/2025	Karen M	
31	28/08/2025	Seguimiento Salud niño (Progresivo)	35	28/08/2025	Karen M	
32	29/08/2025	Observador del niño-niña (Progresivo)	36	29/08/2025	Karen M	
33	29/08/2025	Registro novedades (29/08/2025)	37	29/08/2025	Karen M	
34	09/09/2025	Certificado odontologico	38	09/09/2025	Karen M	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Karen J. Millan D.		
14. Cargo	Profesional Atn Primera Infancia		
15. Fecha	22/01/2025		

16. Notas:
- Inicia en el mes de Enero 24/01/2025
- De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato Registro Novedades se archivara el 30 de cada mes

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo 12/2014 - 31/12/2014
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa productora	Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ALAN ESTEBAN MARTINEZ RIVERA

CONTENIDO

No.	Fecha del documento (DIA/MES/AÑO)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DIA/MES/AÑO)	Responsable del ingreso o documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-09-19	Informe Pedagogico III	39-40	2025-09-19	Karen MM	
2	2025-09-29	Registro Visitadas (FOTOS)	41	2025-09-29	Karen MM	
3	2025-10-14	Confirmacion Wpp 2026	42	2025-10-14	Karen MM	
4	2025-10-27	Observador del niño (Escrito)	43	2025-10-27	Karen MM	

Responsables

Elaborado por:		Responsable de la información producida:	
Nombre y apellidos:		Nombre y apellidos:	
Cargo:		Cargo:	

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Nueva (2023/02/06) - 14/09/2023
Página: 1 de 1

Nombre del expediente: ANGEL DAVID QUIJANO GONZALEZ

Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

Nombre de la subserie documental: HISTORIA SOCIAL DE PRIMERA INFANCIA

12. Código serie documental: 023

13. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
	21/01/2025	Teshgo Documental	1	24/01/2025	[illegible]	[illegible]
		Documento Identidad Particular	2	24/01/2025	Karen Millan	
		Documento Identidad nucleo Fla	3-4	24/01/2025	Karen Millan	
		Certificacion Afiliacion EPS	5	24/01/2025	Karen Millan	
		Recibo Servicio Publico	6	24/01/2025	Karen Millan	
	24/01/2025	Formalizacion de Cupo	7	24/01/2025	Karen Millan	
	24/01/2025	Consentimiento Informado Comp	8	24/01/2025	Karen Millan	
	24/01/2025	Autorizacion Imagenes	9	24/01/2025	Karen Millan	
	24/01/2025	Carnet de Vacunas	10	24/01/2025	Karen Millan	
	31/01/2025	Formato Registro Novedades (Ene)	11	31/01/2025	Karen Millan	
	01/02/2025	Certificado y Certificado	12	01/02/2025	Karen Millan	
	28/02/2025	Registro Novedades (Febrero 2025)	13	28/02/2025	Karen Millan	
	28/02/2025	Observador niño-niña (Enero)	14	28/02/2025	Karen Millan	
	05/03/2025	Anexo Consentimiento Informado	15	04/03/2025	Karen Millan	
	24/03/2025	Informe Pedagogico I	16-17	24/03/2025	Karen Millan	
	28/03/2025	Registro novedades (20 a 28/03/25)	18	28/03/2025	Karen Millan	
	30/04/2025	Seguimiento Salud niño (Feb)	19	30/04/2025	Karen Millan	
	30/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo)	20	30/04/2025	Karen Millan	
	30/04/2025	Registro Novedades (30/04/25)	21	30/04/2025	Karen Millan	
	02/05/2025	Consentimiento Informado	22	02/05/2025	Karen Millan	
	30/05/2025	Registro Novedades (22 al 30/5/25)	23	30/05/2025	Karen Millan	
	09/06/2025	Consentimiento Informado	24	09/06/2025	Karen Millan	
	11/06/2025	Autorizacion Uso Imagenes	25	11/06/2025	Karen Millan	
	26/06/2025	Observador del niño-niña (Mayo-Junio)	26	26/06/2025	Karen Millan	
	24/06/2025	Registro Novedades (24/06/25)	27	24/06/2025	Karen Millan	
	27/06/2025	Informe Pedagogico II	28-29	27/06/2025	Karen Millan	
	30/07/2025	Registro Novedades (25/07/2025 Julio)	30	30/07/2025	Karen Millan	
	25/08/2025	Certificado Medico	31	25/08/2025	Karen Millan	
	25/08/2025	Certificado Odontologico	32	25/08/2025	Karen Millan	
	29/08/2025	Seguimiento salud niño (Mayo-Agosto)	33	29/08/2025	Karen Millan	
	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	34	29/08/2025	Karen Millan	
	29/08/2025	Registro Novedades (29/08/25)	35	29/08/2025	Karen Millan	
	19/09/2025	Informe Pedagogico III	36-37	19/09/2025	Karen Millan	
	29/09/2025	Registro Novedades (29/09/2025)	38	29/09/2025	Karen Millan	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Karen Isabella Millan Padron		
Cargo/Rol	Profesional atencion Primera Infancia		
Fecha	21/01/2025		

Notas: Ingresa al nue defintivo 29/08/25
De acuerdo al memorando interno 12023 02904 el formato Registro de novedad se archivara el 30 de cada mes

FORMATO DE CONTROL DOCUMENTAL

INSTITUCIÓN

HISTORIAS SOCIALES
HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
ANGEL DAVID ORJUELA GONZALEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de ingreso al archivo (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-10-14	Confirmacion Cupo 2026	39	2025-10-14	Karenina	
2	2025-10-27	Observador del niño (Sebas)	40	2025-10-27	Karenina	
3	2025-10-30	Registro novedades (03-10-25 al 30-10-25)	41	2025-10-30	Karenina	

Responsables

Elaborado por:

Revisado por:

Cargo:

Responsable del área archivística:

Nombre y apellidos:

Cargo:

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013
Versión: 1
Fecha: Marzo 2025 versión: 20/03/2025
Página: 1 de 1

Con folios de antecedentes

Desde	Hasta

La unidad administrativa	
La oficina productora	12345 JUZ PENAL MIXTO
La serie documental	HISTORIAS SOCIALES
La subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Año	AGOSTO OCTUBRE TOMOS 2 PARTES

CONTENIDO

Fecha del documento (dd-mm-aaaa)	Título del folio (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (dd-mm-aaaa)	Responsable que registra el documento (nombre y cargo)	Observaciones
2025-04-01	Ficha de Valoración	1	2025-04-02	Karen M	
	Documento identidad Valeria	2	2025-04-02	Karen M	
	Juramento identidad Niña	3-5	2025-04-01	Karen M	
	Certificado Vacunación	6	2025-04-01	Karen M	
	Ficha Servicio Público	7	2025-04-02	Karen M	
2025-04-02	Remisión Cupo	8	2025-04-02	Karen M	
2025-04-02	Consentimiento Informado	9	2025-04-02	Karen M	
2025-04-01	Uso derecho Imagen	10	2025-04-01	Karen M	
2025-04-12	Contrato Hecho Abogado	11	2025-04-12	Karen M	
2025-04-11	Cese de Valores	12	2025-04-12	Karen M	
2025-04-30	Observador del niño (SIM)	13	2025-04-30	Karen M	
2025-04-30	Registro Visitadores (Valeria)	14	2025-04-30	Karen M	
2025-04-30	Registro Visitadores (Valeria)	15	2025-04-30	Karen M	
2025-05-02	Consentimiento Informado	16	2025-05-02	Karen M	
2025-05-02	Certificado Odontológico	17	2025-05-02	Karen M	
2025-05-30	Registro Visitadores (Valeria)	18	2025-05-30	Karen M	
2025-06-09	Consentimiento Informado Campaña	19	2025-06-09	Karen M	
2025-06-11	Autorización Uso Imagen	20	2025-06-11	Karen M	
2025-06-26	Certificado Carta Renuncia	21	2025-06-26	Karen M	
2025-06-26	Constancia Cita Programada	22	2025-06-26	Karen M	
2025-06-27	Observador del niño-niña (SIM)	23	2025-06-27	Karen M	
2025-06-27	Registro Visitadores (Valeria)	24	2025-06-27	Karen M	
2025-06-27	Informe Pedagogico 1	25-26	2025-06-27	Karen M	
2025-06-26	Solicitud Valoración (Valeria)	27	2025-06-26	Karen M	
2025-06-26	Observador del niño (Valeria)	28	2025-06-26	Karen M	
2025-09-19	Informe Pedagogico II	29-30	2025-09-19	Karen M	
2025-10-14	Conferencia Tomo 2026	31	2025-10-14	Karen M	
2025-10-28	Observador del niño (Valeria)	32	2025-10-28	Karen M	
2025-10-30	Registro visitadores (Valeria)	33	2025-10-30	Karen M	
2025-11-04	Certificado Odontológico	34	2025-11-04	Karen M	

Responsable:

Nombre y cargo	Jurgen Yulian Rivera Vargas
Firma	

Fecha de cierre del expediente (dd-mm-aaaa):

Observaciones: Una vez finalizadas las sanciones impuestas mediante 12023 0290411 el Juzgado de registro de

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: (dd/mm/aaaa) 12/12/2023 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

del expediente	DANNA VALENTINA LOVA PARRA		
de la serie	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
de la subserie	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
20/08/2024	Registro Documental	1	22/01/2025	Karenn	Sistema Nuevo SIGE web
	Documento identidad Padre/acudiente	2	22/01/2025	Karenn	
	Documento identidad Nucleo familia	3	22/01/2025	Karenn	
	Certificado Afiliación EPS	4	22/01/2025	Karenn	
	Recibo Servicio Público	5	22/01/2025	Karenn	
22/01/2025	Formalización del cupo	6	22/01/2025	Karenn	
22/01/2025	Ficha Actualización Acudiente	7	22/01/2025	Karenn	
	Documento Identidad Acudiente	8	22/01/2025	Karenn	
22/01/2025	Consentimiento Informado Comedor	9	22/01/2025	Karenn	
22/01/2025	Autorización Uso Imagenes	10	22/01/2025	Karenn	
28/01/2025	Carné de Vacunas	11	28/01/2025	Karenn	
31/01/2025	Registro Navidades (28/01/2025 - 27/01/2025)	12	31/01/2025	Karenn	
27/02/2025	Registro Navidades (28/02/2025 - 27/01/2025)	13	27/02/2025	Karenn	
28/02/2025	Observador del niño-niña (Erick Ebon)	14	28/02/2025	Karenn	
24/03/2025	Certificado Odontologico	15	04/03/2025	Karenn	
05/03/2025	Consentimiento Informado Comedor	16	05/03/2025	Karenn	
07/03/2025	Certificado Medico Tamizaje	17	07/03/2025	Karenn	
10/03/2025	Certificado Crecy desa	18	10/03/2025	Karenn	
24/03/2025	Informe Pedagogico I	19-20	24/03/2025	Karenn	
28/03/2025	Registro navidades (01/03/2025 - 28/03/2025)	21	28/03/2025	Karenn	
30/04/2025	Seguimiento de Salud Nutricional	22	30/01/2025	Karenn	
30/04/2025	Observador del niño (Mateo Abril)	23	30/04/2025	Karenn	
02/05/2025	Consentimiento Informado	24	02/05/2025	Karenn	
30/05/2025	Registro navidades (28/04/2025 - 28/05/2025)	25	30/05/2025	Karenn	
09/06/2025	Consentimiento Informado Comedor	26	09/06/2025	Karenn	
11/06/2025	Autorización Uso Imagen	27	11/06/2025	Karenn	
27/06/2025	Observador Niño Nina (Mateo Junio)	28	27/06/2025	Karenn	
27/06/2025	Registro navidades (28/05/2025 - 27/06/2025)	29	27/06/2025	Karenn	
29/06/2025	Informe Pedagogico	30-31	27/06/2025	Karenn	
30/07/2025	Registro Navidades (27/07/2025 - 30/07/2025)	32	30/07/2025	Karenn	
29/08/2025	Seguimiento Salud (Mateo Agosto)	33	29/08/2025	Karenn	
29/08/2025	Observador del niño-niña (Mateo Agosto)	34	29/08/2025	Karenn	
30/07/2025	Registro Navidades (28/07/2025 - 30/07/2025)	35	30/08/2025	Karenn	
12/09/2025	Certificado Odontologico	36	12/09/2025	Karenn	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Karen Lilian Profesional Atl Primera Infan.		
29/08/2025		

- Inicia nuevo Libro 22/01/2025
- De acuerdo al memorando interno 12023079041 el Formato de Registro navidades se archiva el 30 de cada mes.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Formato HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-[illegible]

Versión: 1

Fecha Última Actualización: 18/12/2024

Página 1 de 1

Conservación del archivo de gestión

Archivo No. | Folios

Dependencia: JARDIN INFANTIL CA DIEGRAVERO

Serie o subserie documental: HISTORIAS SOCIALES

Unidad documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

Responsable de la unidad documental: DANNA VALENTINA NOVA PARRA

Contenido

No.	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	No. Documento (Descripción)	Folios	Fecha de recepción/radicación (DD/MM/AAAA)	Responsable que inicia el trámite (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-09-12	Ficha Caracterización Niña Cd	37	2025-09-12	Karen M	
2	2025-09-19	Informe Pedagógico III	38 39	2025-09-19	Karen M	
3	2025-10-14	Confirmación Cupo 2026	40	2025-10-14	Karen M	
4	2025-10-28	Observador del niño (Salud)	41	2025-10-28	Karen M	

Responsable

Nombre: | Responsable de la unidad documental

Cargo: | Nombre y apellidos

Firma: | Cargo

Observaciones:

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-013 Versión: 1 Fecha: 2025-09-12 Página 1 de 1

CONTROL DE EJECUCIÓN (MARQUE)	
Proceso	Fin

Código y nombre de la unidad administrativa	JARDIN INFANTIL CA PICAPALITO
Código y nombre de la oficina productora	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de la subserie documental	DANNA VALENTINA NOVA PARRA
Nombre del expediente	

CONTENIDO

Ítem	Fecha del Documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-12	Copia Recordatorio Cita Odo	37	2025 09 12	Karen M	
2	2025-09-19	INFORME Pedagogico III	38-39	2025-09-19	Karen M	
3	2025-10-14	Confirmacion Cupo 2026	40	2025-10-14	Karen M	
4	2025-10-28	Observador del niño (Seguimiento)	41	2025-10-28	Karen M	

Responsables

Elaboró	Responsable del área o unidad administrativa
Nombres y apellidos	
Cargo	
Fecha del procedimiento (AAAA-MM-DD)	

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo [illegible] - 14/04/2020
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: DEREK SAMUEL SILVA GUARIN.

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	27/01/2025	Tarjeta Documental	1	28/01/2025	Karen M	Entrega inicial SIDE web
2		Documento identidad Participante	2	28/01/2025	Karen M	
3		Documento identidad Padre Familia	3-5	28/01/2025	Karen M	
4		Certificación Afiliación EPS	6	28/01/2025	Karen M.	
5		Recibo Servicio Público	7	28/01/2025	Karen M	
6	28/01/2025	Formalización del Cupo	8	28/01/2025	Karen M	
7		Carné de Vacunas	9	28/01/2025	Karen M	
8		Certificado Visual	10	28/01/2025	Karen M	
9		Certificado Odontológico	11	28/01/2025	Karen M	
10		Certificado Lectura y Escritura	12	28/01/2025	Karen M	
11	28/01/2025	Consentimiento Informado Cancelit	13	28/01/2025	Karen M	
12	28/01/2025	Uso Autorización Imágenes	14	28/01/2025	Karen M	
13	02/02/2025	Certificado de Crecimiento y desarrollo	15	07/02/2025	Karen M	
14	28/02/2025	Observador del niño-niña (Primer Periodo)	16	28/02/2025	Karen M	
15	05/03/2025	Consentimiento Informado Campet	17	05/03/2025	Karen M	
16	24/03/2025	Informe Pedagogico I	18-19	24/03/2025	Karen M	
17	11/04/2025	Certificado Crecimiento y desarrollo	20	11/04/2025	Karen M	
18	23/04/2025	Certificado Asistencia Odontología	21	11/04/2025	Karen M	
19	23/04/2025	Certificado Odontológico	22	23/04/2025	Karen M.	
20	30/04/2025	Observador del niño-niña (Segundo Corte)	23	30/04/2025	Karen M.	
21	30/04/2025	Registro Novedades (Cel-Col-2025)	24	30/04/2025	Karen M	
22	30/04/2025	Seguimiento Salud niño (segundo corte)	25	30/04/2025	Karen M	
23	02/05/2025	Consentimiento Informado Campet	26	02/05/2025	Karen M	
24	09/06/2025	Consentimiento Informado Campet	27	09/06/2025	Karen M	
25	11/06/2025	Autorización Uso Imágenes	28	11/06/2025	Karen M	
26	26/06/2025	Observador del niño-niña (Segundo Corte)	29	26/06/2025	Karen M	
27	04/06/2025	Informe Pedagogico II	30-31	27/06/2025	Karen M	
28	30/07/2025	Registro Novedades (Segundo Corte)	32	30/07/2025	Karen M	
29	29/08/2025	Seguimiento Salud (Segundo Corte)	33	29/08/2025	Karen M	
30	29/08/2025	Observador del niño-niña (Segundo Corte)	34	29/08/2025	Karen M	
31	29/08/2025	Registro Novedades (Segundo Corte)	35	29/08/2025	Karen M	
32	9/09/2025	Informe Pedagogico III	36-37	19/09/2025	Karen M	
33	29/09/2025	Registro Novedades (Noviembre)	38	29/09/2025	Karen M.	
34	14/10/2025	Confirmación Cupo 2026	39	14/10/2025	Karen M	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Karen J. Millan P		
14. Cargo/Rol	Profesional Apoyo Primera Infancia		
15. Fecha	27/01/2025		

16. Notas:
- Hoja Nivel Folios 28/01/2025
- Se anexa al memorando interno 20253029041 el formulario

	HISTORIAS SOCIALES MAJOLINS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA DEREK SAMUEL SILVA GUARIN

Nro	Fecha de documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Incorporado por el cargo y firma del servidor	Observaciones
1	2025-10-28	Historia de Niño (Registro)	40	2025-10-28	KarenM	
2	2025-10-30	Registro Novedades (Registro)	41	2025-10-30	KarenM	
3	2025-11-04	Consentimiento (Registro)	42	2025-11-04	KarenM	

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Marzo 12023)22/03/2023 - 14/03/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: ELVIS ANTONIO FERNANDEZ NUÑEZ

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

6. Código subserie documental: 010

5. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	21/01/2025	Testigo Documental	1	22/01/2025	Karenm	Sistema Misional Sibe Web
2		Documento identidad Participante	2	22/01/2025	Karenm	
3		Documento identidad Uc Familia	3-4	22/01/2025	Karenm	
4		Cone Afiliacion EPS	5	22/01/2025	Karenm	
5		Recibo Servicio Público	6	22/01/2025	Karenm	
6	22/01/2025	Formalizacion Cupo	7	22/01/2025	Karenm	
7		Custodia Otorgada ICBF	8-10	22/01/2025	Karenm	
8	22/01/2025	Consentimiento Informado (comp	11	22/01/2025	Karenm	
9	22/01/2025	Autorizacion Uso Imagenes	12	22/01/2025	Karenm	
10	29/01/2025	Cone de Unomal	13	27/01/2025	Karenm	
11	03/02/2025	Certificado Cuenta desarrollo	14	03/02/2025	Karenm	
12	05/02/2025	Certificado Medico Madre Ward	15	05/02/2025	Karenm	
13	03/02/2025	Certificado Odontologico	16	03/02/2025	Karenm	
14	27/02/2025	Observador Niño-nina (Cuerpo)	17	27/02/2025	Karenm	
15	05/03/2025	Consentimiento Informado (comp	18	05/03/2025	Karenm	
16	12/03/2025	Registro Novedades (Egal Andres)	19	13/03/2025	Karenm	
17	24/03/2025	Informe Pedagogico I	20-21	24/03/2025	Karenm	
18	31/03/2025	Registro Novedades (22 a 31/3)	22	31/03/2025	Karenm	
19	30/04/2025	Seguimiento Salud nutricional (Mateo)	23	30/04/2025	Karenm	
20	30/04/2025	Observador del niño-nina (Mateo)	24	30/04/2025	Karenm	
21	02/05/2025	Consentimiento Informado (comp	25	02/05/2025	Karenm	
22	07/05/2025	Consentimiento Informado (comp	26	07/05/2025	Karenm	
23	11/06/2025	Autorizacion Uso Imagenes	27	11/06/2025	Karenm	
24	27/06/2025	Observador del estudiante (Mateo)	28	27/06/2025	Karenm	
25	27/06/2025	Registro Novedades (Mateo)	29	27/06/2025	Karenm	
26	27/06/2025	Informe Pedagogico II	30-31	27/06/2025	Karenm	
27	09/07/2025	Certificado Odontologico	32	09/07/2025	Karenm	
28	09/07/2025	Recordatorio Asistencia Cito	33	09/07/2025	Karenm	
29	25/08/2025	Seguimiento Salud (Mateo)	34	25/08/2025	Karenm	
30	25/08/2025	Observador del niño (Mateo)	35	25/08/2025	Karenm	
31	19/09/2025	Informe Pedagogico III	36-37	19/09/2025	Karenm	
32						
33						
34						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Karen Lizeth Muñoz Pachon		
14. Cargo	Profesional catalogación Fuente Documental		
15. Fecha	21/01/2025		
16. Firma			

Ingresa nivel Parvulo 22/01/2025
De acuerdo al memorando interno 12023090111 El formato de registro de novedades se acomoda el 2006 cada año

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: (dd/mm/aaaa) - 14/08/2020
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: HELEN MICHEL OVIEDO ESQUIVEL

2. Nombre de la serie documental: HISTORIA S SOCIALES

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

5. Código serie documental: 023

6. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Hoja Documento	1	22/01/2025	Karen M	
2		Documento identidad Padre	2	23/01/2025	Karen M	
3		Documento identidad madre Hija	3	23/01/2025	Karen M	
4		Certificado Afiliación EPS	4	28/01/2025	Karen M	
5		Recibo Servicio Publico	5	28/01/2025	Karen M	
6	28/01/2025	Formalización Cupo	6	28/01/2025	Karen M	
7	28/01/2025	Consentimiento Informado Pre.	7	28/01/2025	Karen M	
8	28/01/2025	Autorización Uso Imagen	8	28/01/2025	Karen M	
9	28/01/2025	Ficha Autorizac Acudiente	9	28/01/2025	Karen M	
10	28/01/2025	Documento Identidad Infantes	10 - 11	28/01/2025	Karen M	
11	28/01/2025	Formato Registro Novedades	12	28/01/2025	Karen M	
12	17/02/2025	Certificado Estudio Egreso	13	17/02/2025	Karen M	
13	26/02/2025	Observador del niño-niña (Sept)	14	26/02/2025	Karen M	
14	27/02/2025	Registro Novedades (Febrero)	15	27/02/2025	Karen M	
15	5/03/2025	Consentimiento Informado Nuc	16	05/03/2025	Karen M	
16	24/03/2025	Informe Pedagogico I	17-18	24/03/2025	Karen M	
17	31/03/2025	Registro Novedades 28/03/25	19	31/03/2025	Karen M	
18	3/04/2025	Seguimiento Salud (anex-abril)	20	30/04/2025	Karen M	
19	30/04/2025	Observador del niño-niña (mayo-abril)	21	30/04/2025	Karen M	
20	30/04/2025	Registro Novedades 30/04/25	22	30/04/2025	Karen M	
21	02/05/2025	Consentimiento Informado Comedor	23	02/05/2025	Karen M	
22	16/05/2025	Certificado Medico Tamizaje	24/25	16/05/2025	Karen M	
23	30/05/2025	Registro Novedades 30/05/2025	26	30/05/2025	Karen M	
24	04/06/2025	Consentimiento Informado Compet	27	04/06/2025	Karen M	
25	11/06/2025	Autorizacion Uso Imagenes	28	11/06/2025	Karen M	
26	27/06/2025	Observador del niño-niña (Junio)	29	27/06/2025	Karen M	
27	27/06/2025	Registro novedades (27/06/25)	30	27/06/2025	Karen M	
28	27/06/2025	Informe Pedagogico II	31-32	27/06/2025	Karen M	
29	16/07/2025	Ficha Autorizacion Acudiente	33	16/07/2025	Karen M	
30	16/07/2025	Documento Identidad Autorizado	34	16/07/2025	Karen M	
31	30/07/2025	Registro Novedades (30/07/2025)	35	30/07/2025	Karen M	
32	22/08/2025	Seguimiento Student (mayo-agosto)	36	22/08/2025	Karen M	
33	29/08/2025	Observador del niño (julio-agosto)	37	29/08/2025	Karen M	
34	29/08/2025	Registro Novedades (agosto)	38	29/08/2025	Karen M	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Karen Yareth Millan Pachon		
Profesional en Atención Primera Infancia		
22/01/2025		

Ingresa al nucle de Rondas el 28/01/25 de acuerdo al memorando interno 12023 0154041 el Registro de novedades se archiva el 30 de cada mes

Licenciatura en Pedagogía Infantil
Ciencias Sociales
Ciencias Sociales Primera Infancia
Helen Mickie Ovalle Esquivel

No.	Fecha del documento	Tipo de evidencia	Folios	Fecha de recepción del expediente	Responsable de custodia del documento	Observaciones
1	2025-09-04	Certificado Odontología	39	2025-09-04	Karen M.	
2	2025-09-19	Informe Pedagógico III	40-41	2025-09-20	Karen M.	
3	2025-09-30	Registro Navideños (2 días)	42	2025-09-30	Karen M.	
4	2025-10-14	Celebración Cumpleaños	43	2025-10-14	Karen M.	
5	2025-10-29	Observación Final (Segunda vez)	44	2025-10-29	Karen M.	
6						
7						
8						
9						
10						

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha de Vigencia: 02/2024 - 14/08/2027
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: ISABELLA ORJUELA CHACON
2. Unidad de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES
3. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
4. Código de la serie documental: 013
5. Código unidad documental: 010

# No.	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	12/09/2024	Tesho Documental	1	22/01/2025	Karen M	Sobre Interior Bloc Hoja
2		Documento identidad Pathagone	2	22/01/2025	Karen M	
3		Documento identidad padres Familia	3-5	22/01/2025	Karen M	
4		Certificado de la EPS	6	22/01/2025	Karen M	
5		Recibo Servicio Público	7	22/01/2025	Karen M	
6	22/01/2025	Formulario de Ingreso	8	22/01/2025	Karen M	
7	22/01/2025	Consentimiento Informado Compet	9	22/01/2025	Karen M	
8	22/01/2025	Autorización Uso Imagenes	10	22/01/2025	Karen M	
9	03/02/2025	Carne de Vacunas	11	03/02/2025	Karen M	
10	27/02/2025	Registro Novedades (27/02/2025)	12	27/02/2025	Karen M	
11	27/02/2025	Observador del niño-niña (Primera vez)	13	27/02/2025	Karen M	
12	03/03/2025	Consentimiento Informado Compet	14	03/03/2025	Karen M	
13	24/03/2025	Informe Pedagogico I	15-16	24/03/2025	Karen M	
14	31/03/2025	Registro Novedades (26/03/2025)	17	31/03/2025	Karen M	
15	03/04/2025	Objetivos Varios Saben	18	03/04/2025	Karen M	
16	08/04/2025	Registro Saben	19	08/04/2025	Karen M	
17	30/04/2025	Seguimiento Salud (Primer plano)	20	30/04/2025	Karen M	
18	30/04/2025	Observador del niño-niña	21	30/04/2025	Karen M	
19	30/04/2025	Registro Novedades (Mayo 30/04/25)	22	30/04/2025	Karen M	
20	02/05/2025	Consentimiento Informado Vacunas	23	02/05/2025	Karen M	
21	20/05/2025	Registro de Novedades (20/05/25)	24	20/05/2025	Karen M	
22	29/05/2025	Consentimiento Informado Paseo	25	29/05/2025	Karen M	
23	11/06/2025	Autorizacion Uso de imagen	26	11/06/2025	Karen M	
24	13/06/2025	Certificado Medico Visual-Auditivo	27	13/06/2025	Karen M	
25	13/06/2025	Entrevistas Cita Crecy y Desa	28	13/06/2025	Karen M	
26	26/06/2025	Observador del niño-niña (Segundo)	29	26/06/2025	Karen M	
27	27/06/2025	Registro Novedades	30	27/06/2025	Karen M	
28	29/06/2025	Informe Pedagogico II	31-32	27/06/2025	Karen M	
29	30/06/2025	Registro Novedades (Segundo 30/06/25)	33	30/07/2025	Karen M	
30	01/08/2025	Entrevistas Citas Medicas	34	01/08/2025	Karen M	
31	26/06/2025	Seguimiento Salud (Mayo agosto)	35	26/08/2025	Karen M	
32	26/08/2025	Observador del niño (Julio Agosto)	36	26/08/2025	Karen M	
33	29/08/2025	Registro Novedades (29/08/25)	37	29/08/2025	Karen M	
34	19/09/2025	Informe Pedagogico III	38-39	19/09/2025	Karen M	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Karen Liceth Muñoz Pachon		
Profesional Apoyo Primera Infancia		
12/09/2024		

- Inicia nivel Párvulos 22/01/2025
- De acuerdo al memorando interno D.0230290411 el primero Registro novedades se archivara el 30 de cada mes

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FDC-FO-GD-013

Versión: 2

Fecha: Marzo 07 de 2014 - 30/12/2015

Página: 1 de 1

CONTROL DE SEGUIMIENTO

Hoja No. | Fo

UBICACIÓN

Alcaldía Mayor de la Ciudad Administrativo
Secretaría de Educación Distrital
Colegio Nombre Sede Comercial
Colegio Nombre Sede Distrito Comercial
Archivo Gestión

MATERIAS SOLIMES
HISTORIA 5 SEGUNDO DE PRIMARIA INPARK
ISABELLA ORSULA CHACON

CONTENIDO

No	Fecha del Préstamo (Año-Mes-Día)	No. Documento (Descripción)	Folios	Fecha Devolución (Año-Mes-Día)	Entregado a: (Nombre y Apellido)	Observaciones
1	2025-09-29	Registro Mundiales (2014, 2018)	40	2025-09-29	Karen INP	
2	2025-10-06	Semicardo Crecimiento	41	2025-10-06	Karen INP	
3	2025-10-14	Combinación Lupo 2026	42	2025-10-14	Karen INP	
4	2025-10-29	Obsequio del niño (Cartas)	43	2025-10-29	Karen INP	
5	2025-10-30	Registro Mundiales (2014, 2018)	44	2025-10-30	Karen INP	

Responsable

Responsable Unidad Administrativa

Cargo

Cargo

Archivo Gestión Administrativa NIVEL 2018

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Memo 20230228883 - 14/02/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: KEYLAN DAVID CABRA PEORET

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	21/01/2025	Teshap Documental	1	22/01/2025	Karenny	Sistema misional SIBE web
1		Documento identidad Ramayen	2	22/01/2025	Karenny	
2		Documento identidad nuclear flor	3-4	22/01/2025	Karenny	
4		Certificado de latas	5	22/01/2025	Karenny	
5		Recibo Servicio Público	6	22/01/2025	Karenny	
6	22/01/2025	Formalización del cupo	7	22/01/2025	Karenny	
7		Certificado Medico	8	22/01/2025	Karenny	
8		Certificado Visual	9	22/01/2025	Karenny	
9	22/01/2025	Carta Autorización Acudiente	10	22/01/2025	Karenny	
10		Documento identidad adelado	11	22/01/2025	Karenny	
11	22/01/2025	Consentimiento Informado	12	22/01/2025	Karenny	
12	22/01/2025	Autorización Uso Imagenes	13	22/01/2025	Karenny	
13	27/01/2025	Tamizaje Auditivo	14	27/01/2025	Karenny	
14	27/01/2025	Carne de vacunas	15	27/01/2025	Karenny	
15	28/01/2025	Registro Novedades (28/01/25)	16	28/01/2025	Karenny	
16	26/02/2025	Observación del mismo (Agosto 2024)	17	26/02/2025	Karenny	
17	27/02/2025	Registro Novedades (10/02/2025 - 27/02/2025)	18	27/02/2025	Karenny	
18	05/03/2025	Consentimiento Informado	19	05/03/2025	Karenny	
19	10/03/2025	Certificado Odontologico	20	10/03/2025	Karenny	
20	24/03/2025	Informe Pedagogico I	21-22	24/03/2025	Karenny	
21	24/04/2025	Certificado Ciego Astigmatismo	23	24/04/2025	Karenny	
22	30/04/2025	Seguimiento Salud niño (Agosto 2024)	24	30/04/2025	Karenny	
23	30/04/2025	Observación del niño (Agosto 2024)	25)	30/04/2025	Karenny	
24	2/05/2025	Consentimiento Informado	26	02/05/2025	Karenny	
25	09/05/2025	Consentimiento Informado	27	09/05/2025	Karenny	
26	11/06/2025	Autorización Uso Imagenes	28	11/06/2025	Karenny	
27	25/06/2025	Observación del niño (Mayo - Junio)	29	25/06/2025	Karenny	
28	26/06/2025	Registro Novedades	30	26/06/2025	Karenny	
29	27/06/2025	Informe Pedagogico II	31-32	27/06/2025	Karenny	
30	09/07/2025	Certificado Visual	33	09/07/2025	Karenny	
31	28/08/2025	Observación del niño (Julio - Agosto)	34	28/08/2025	Karenny	
32	29/08/2025	Seguimiento Salud niño (Mayo - Agosto)	35	29/08/2025	Karenny	
33	29/08/2025	Registro Novedades (13/08/2025 - 14/08/2025)	36	29/08/2025	Karenny	
34	03/09/2025	Certificado Odontologico	37	03/09/2025	Karenny	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Karenty Millan P		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		
15. Fecha	21/01/2025		

16. Notas:
- Ingreso nuevo Paulos 22/01/2023
- De acuerdo al memorando interno 20230229041 El formato registro novedades se archivara el 30 cada mes

Código y nombre de la unidad administrativa	JARDIN INFANTIL CC PRADA VERDE
Código y nombre de la oficina productora	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de la subserie documental	
Nombre del expediente	KEYLAN DAVID CABRAL RUDA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA MM DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA MM DD)	Responsable que inserta el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-03	Certificado Crecimiento Desarrollo	38	2025-09-03	Karen M	
2	2025-09-19	Informe Pedagogico III	39-40	2025-09-19	Karen M.	
3	2025-10-14	Confirmación Cupo 2026	41	2025-10-14	Karen M	
4	2025-10-29	Observación del niño (Retiro)	42	2025-10-29	Karen M	

Responsables

Responsable del proceso de la oficina productora	
Nombres y apellidos	
Cargo	
Fecha del expediente (AAAA MM DD)	

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-015
Versión: 3
Fecha: 05/12/2023 - 14/08/2025
Página 1 de 1

4. Nombre del expediente	MARIA VICTORIA COLO GUACHETA
5. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
6. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
7. Código serie documental	023
8. Código subserie documental	010

0. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	21/01/2025	Testigo Documento	1	22/01/2025	Karen M	Externa Original Revisado
2		Documento Identidad Portador	2	22/01/2025	Karen M	
3		Documento Identidad Padres Tutor	3-4	22/01/2025	Karen M	
4		Certificación EPS	5	22/01/2025	Karen M	
5		Recibo Público	6	22/01/2025	Karen M	
6	22/01/2025	Formalización del cupo	7	22/01/2025	Karen M	
7	22/01/2025	Consentimiento Informado Campo	8	22/01/2025	Karen M	
8	22/01/2025	Autorización Uso Imagenes	9	22/01/2025	Karen M	
9	27/01/2025	Certificado Medico Tamizaje	10	27/01/2025	Karen M	
10	27/01/2025	Carne de Vacunas	11-12	27/01/2025	Karen M	
11	26/02/2025	Registro Novedades (25/02/2025)	13	26/02/2025	Karen M	
12	27/01/2025	Registro Novedades (27/01/2025)	14	27/01/2025	Karen M	
13	27/01/2025	Observador del niño-niña (Enero-Febrero)	15	27/01/2025	Karen M	
14	28/03/2025	Certificado Medico Tamizaje	16	28/03/2025	Karen M	
15	05/03/2025	Consentimiento Informado Cum	17	05/03/2025	Karen M	
16	24/03/2025	Informe Pedagogico I	18-19	24/03/2025	Karen M	
17	28/03/2025	Registro Novedades (28/03/2025)	20	28/03/2025	Karen M	
18	01/04/2025	Certificado Odontologico	21	01/04/2025	Karen M	
19	30/04/2025	Seguimiento Salud niñera (Enero-Abril)	22	30/04/2025	Karen M	
20	30/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo-Abril)	23	30/04/2025	Karen M	
21	02/05/2025	Consentimiento Informado Complet	24	02/05/2025	Karen M	
22	09/05/2025	Consentimiento Informado Complet	25	09/05/2025	Karen M	
23	11/05/2025	Autorización Uso Imagen	26	11/05/2025	Karen M	
24	25/05/2025	Observador del niño-niña (Mayo-Junio)	27	25/05/2025	Karen M	
25	26/05/2025	Registro de Novedades (26/05/2025)	28	26/05/2025	Karen M	
26	29/06/2025	Informe Pedagogico II	29-30	27/06/2025	Karen M	
27	30/07/2025	Registro Novedades (30/07/2025)	31	30/07/2025	Karen M	
28	29/08/2025	Seguimiento Salud niña (Mayo-Agosto)	32	29/08/2025	Karen M	
29	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	33	29/08/2025	Karen M	
30	29/08/2025	Registro de Novedades (29/08/2025)	34	29/08/2025	Karen M	
31	16/09/2025	Certificado Odontologico	35	16/09/2025	Karen M	
32	19/09/2025	Informe Pedagogico III	36-37	19/09/2025	Karen M	
33	14/10/2025	Confirmación Cupo 2026	38	14/10/2025	Karen M	
34	29/10/2025	Observador del niño (Septiembre-Octubre)	39	29/10/2025	Karen M	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Karen L Muñoz P		
14. Cargo/No.	Profesional en Atención Primera Infancia		
15. Fecha	21/10/2025		

16. Notas

- Inicia Nivel Párvulos 22/01/2025
- De acuerdo al memorando interno 20250204018 el formato de Registro de novedades se archivara el 30 de cada mes

HISTORIAS SOCIALES
HISTORIAS SOCIALES DE PEPPA PIG
MARIA VICTORIA LOZO GUALTEROS

Nro	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Información que registra el documento	Observaciones
1	2025-10-30	Registro Navidad	40	2025-10-30	Oficial	

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Memo 20230025003 - 14/08/2023
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: SALOME PALACIOS ROMERO

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la información	12. Observaciones
1	22/01/2025	Testigo Documental	1	27/01/2025	KarenM	Sistema Misional en Línea
2		Documento Identidad Participe	2	27/01/2025	KarenM	
3		Documento Identidad Nucleo Fa	3-5	27/01/2025	KarenM	
4		Certificación Afiliaciones	6	27/01/2025	KarenM	
5		Recibo Servicio Publico	7	27/01/2025	KarenM	
6	27/01/2025	Formalización del cupo	8	27/01/2025	KarenM.	
7		Consentimiento Informado Cup	9	27/01/2025	KarenM	
8		Autorización Uso de Imagen	10	27/01/2025	KarenM	
9	27/01/2025	Carne Vacuna	11	27/01/2025	KarenM.	
10	28/01/2025	Certificación Afiliación Acudiente	12	28/01/2025	KarenM	
11		Documento Identidad Autor	13	28/01/2025	KarenM	
12	28/01/2025	Formato Registro Novedades	14	29/01/2025	KarenM	
13	05/02/2025	Certificado Odontologico	15	05/02/2025	KarenM	
14	27/02/2025	Registro Novedades (febrero)	16	27/02/2025	KarenM	
15	27/02/2025	Observador del niño-niña (agosto)	17	27/02/2025	KarenM	
16	05/03/2025	Proceso Consentimiento Informado	18	05/03/2025	KarenM	
17	21/03/2025	Informe Pedagogico I	19-20	24/03/2025	KarenM	
18	28/03/2025	Certificado Crecimiento y desarrollo	21	28/03/2025	KarenM	
19	28/03/2025	Certificado Medico Tamizaje.	22	27/03/2025	KarenM	
20	31/03/2025	Registro novedades (resolución)	23	31/03/2025	KarenM.	
21	30/04/2025	Seguimiento Salud (agosto)	24	30/04/2025	KarenM	
22	30/04/2025	Observador del niño-niña (mayo agosto)	25	30/04/2025	KarenM	
23	30/04/2025	Registro Novedades (12-26/04/25)	26	30/04/2025	KarenM	
24	02/05/2025	Consentimiento Informado Nuevo	27	02/05/2025	KarenM	
25	09/06/2025	Consentimiento Informado P. Cup	28	09/06/2025	KarenM	
26	11/06/2025	Autorización Uso Imagenes	29	11/06/2025	KarenM	
27	26/06/2025	Observador niño-niña (mayo agosto)	30	26/06/2025	KarenM	
28	26/06/2025	Registro Novedades (26/06/25)	31	26/06/2025	KarenM.	
29	27/06/2025	Informe Pedagogico II	32-33	27/06/2025	KarenM	
30	17/07/2025	Certificado Crecimiento y desarrollo	34	17/07/2025	KarenM	
31	28/07/2025	Certificado Odontologico	35	28/07/2025	KarenM	
32	30/07/2025	Registro Novedades (agosto 2025 - 10/07/2025)	36	30/07/2025	KarenM	
33	26/08/2025	Seguimiento Salud (agosto)	37	26/08/2025	KarenM	
34	26/08/2025	Observador del niño-niña (julio agosto)	38	26/08/2025	KarenM	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	KAREN LIZETH MILLAN PACHON		
Cargo	PROFESIONAL ATENCION PRIMERA INFANCIA		
Fecha	22/01/2025		

- Inicia en el nuevo Punto 27/01/2025
- De acuerdo al memorando interno 20230290411 el Formato de Registro de novedades se archivara el 30 de cada mes

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-018

Versión: 2

Fecha: (desde 12023/02/03 - 14/08/2023)

Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: TRABAJO NMN ROCIO ENCISO

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre sub-serie documental: HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA

5. Código sub-serie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	21/01/2015	Teshejo Documento	1	22/01/2015	Karen NM	Se forma inicial sobre MP
2		Documento identidad Papá	2	22/01/2015	Karen NM	
3		Documento identidad mamá	3-4	22/01/2015	Karen NM	
4		Certificado Afiliación EPS	5	22/01/2015	Karen NM	
5		Recibo Servicio Público	6	22/01/2015	Karen NM	
6	22/01/2015	Formalización Cupo	7	22/01/2015	Karen NM	
7		Certificado Medico - Seguridad	8	22/01/2015	Karen NM	
8		Certificado Visual	9	22/01/2015	Karen NM	
9	22/01/2015	Consentimiento Proceso Compe	10	22/01/2015	Karen NM	
10	22/01/2015	Autorización Uso de Imagen	11	22/01/2015	Karen NM	
11	27/01/2015	Carné de Vacunas	12	27/01/2015	Karen NM	
12	28/01/2015	Registro Novedades (23/01/2015)	13	28/01/2015	Karen NM	
13	10/02/2015	Certificado Adjunto	14	10/02/2015	Karen NM	
14	26/02/2015	Observador del Niño-Niña (Grado Jardín)	15	26/02/2015	Karen NM	
15	29/12/2015	Registro Novedades (27/12/2015)	16	29/12/2015	Karen NM	
16	05/06/2015	Consentimiento Informado (Compe	17	05/06/2015	Karen NM	
17	24/03/2015	Informe Pedagogico	18-19	24/03/2015	Karen NM	
18	31/03/2015	Registro Novedades (25/03/2015 - 27/03/2015)	20	31/03/2015	Karen NM	
19	30/04/2015	Seguimiento Salud Oral (Grado Jardín)	21	30/04/2015	Karen NM	
20	30/04/2015	Observador del Niño-Niña (Grado Jardín)	22	30/04/2015	Karen NM	
21	30/04/2015	Registro Novedades (29/04/2015 - 30/04/2015)	23	30/04/2015	Karen NM	
22	02/05/2015	Consentimiento Informado Compe	24	02/05/2015	Karen NM	
23	22/05/2015	Registro Novedades (06/05/2015 - 22/05/2015)	25	22/05/2015	Karen NM	
24	30/05/2015	Registro Novedades (30/05/2015)	26	30/05/2015	Karen NM	
25	30/05/2015	Certificado odontológico	27	30/05/2015	Karen NM	
26	09/06/2015	Consentimiento Informado	28	09/06/2015	Karen NM	
27	11/06/2015	Autorización Uso imagen	29	11/06/2015	Karen NM	
28	11/06/2015	Certificado Medico Ramiro	30	11/06/2015	Karen NM	
29	21/06/2015	Observador del Niño-Niña (Grado Jardín)	31	21/06/2015	Karen NM	
30	29/06/2015	Registro Novedades (26/06/2015 - 27/06/2015)	32	29/06/2015	Karen NM	
31	29/06/2015	Informe Pedagogico II	33-34	29/06/2015	Karen NM	
32	30/07/2015	Registro Novedades (01/07/2015 - 30/07/2015)	35	30/07/2015	Karen NM	
33	29/08/2015	Seguimiento Salud Oral (Grado Jardín)	36	29/08/2015	Karen NM	
34	29/08/2015	Observador del Niño-Niña (Grado Jardín)	37	29/08/2015	Karen NM	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
14. Nombre	Karen Milan O		
15. Cargo	Profesional en Atn Primera Infancia		
16. Fecha	21/01/2015		

Se archiva en el nivel de Parvulos el 22/01/2015

- De acuerdo al memorando interno 12023029041 el registro de novedades se archivara el 30 de cada mes

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Formato única de control	Código: [illegible] Versión: 3 Fecha: [illegible] Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	Jardín Infantil CC Piedra Verde.
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	TIAGO JUAN RAMON ENCISO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Título documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que inserta el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-19	Informe Pedagogico III	38-39	2025-09-19	Karenma	
2	2025-10-15	Certificado Medico y Crecimiento	40	2025-10-15	Karenma	
3	2025-10-16	Caracterizacion (upb 2005)	41	2025-10-16	Karenma	
4	2025-10-30	Observador del niño (Social)	42	2025-10-30	Karenma	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área o unidad productora:	
Nombres y apellidos:		Nombres y apellidos:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-012
Versión: 3
Fecha: Marzo (2024-03-08) - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

y nombre de la unidad administrativa	
y nombre de la oficina productora	121248 - JICC PIEDRA VERDE
y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
e del expediente	THIAGO NAJAS GOMEZ RADA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Consecutivo)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-21	Vestigio Documental	1	2025-01-22	KarenM	Silenci mi voz y sabe valer
2		Documento identidad Participante	2	2025-01-22	KarenM	
3		Documento Identidad Nucleo Fliar	3-5	2025-01-22	KarenM	
4		Certificado Afiliacion EPS	6	2025-01-22	KarenM	
5		Recibo Tesoreria Publica	7	2025-01-22	KarenM	
6	2025-01-22	Formalizacion Cupo	8	2025-01-22	KarenM	
7		Carne de Vacunas	9	2025-01-22	KarenM	
8		Certificado Medico - Visual - Aud	10	2025-01-22	KarenM	
9		Carta autorizacion Acudiente	11	2025-01-22	KarenM	
10		Documento Identidad Adjuntos	12-14	2025-01-22	KarenM	
11	2025-01-22	Consentimiento Nuevo Ingreso	15	2025-01-22	KarenM	
12	2025-01-22	Autorizacion Uso de Imagenes	16	2025-01-22	KarenM	
13	2025-01-22	Actualizacion Carne Vacunas	17	2025-01-22	KarenM	
14	2025-01-28	Registro nuevo ingreso (27-01-2025 28-01-2025)	18	2025-01-28	KarenM	
15	2025-01-31	Registro nuevo ingreso (28-01-2025)	19	2025-01-31	KarenM	
16	2025-02-12	Certificado Cese y Desarrollo	20	2025-02-12	KarenM	
17	2025-02-27	Registro nuevo ingreso (Mes Febrero)	21	2025-02-27	KarenM	
18	2025-02-28	Observador del niño-niña (Mes Febrero)	22	2025-02-28	KarenM	
19	2025-03-05	Consentimiento Procedimiento	23	2025-03-05	KarenM	
20	2025-03-21	Certificado Odontologico	24	2025-03-21	KarenM	
21	2025-03-24	Informe Pedagogico I	25-26	2025-03-24	KarenM	
22	2025-03-31	Registro nuevo ingreso (28-03-2025 31-03-2025)	27	2025-03-31	KarenM	
23	2025-04-30	Seguimiento Nutricional (Mes Abril)	28	2025-04-30	KarenM	
24	2025-04-30	Observador del niño-niña (Mes Abril)	29	2025-04-30	KarenM	
25	2025-05-02	Consentimiento Informado Proceso	30	2025-05-02	KarenM	
26	2025-05-19	Registro nuevo ingreso (Mes Mayo)	31	2025-05-19	KarenM	
27	2025-05-30	Registro nuevo ingreso (Mes Mayo)	32	2025-05-30	KarenM	
28	2025-06-09	Consentimiento Informado	33	2025-06-09	KarenM	
29	2025-06-11	Autorizacion Uso Imagenes	34	2025-06-11	KarenM	
30	2025-06-25	Observador del niño-niña (Mes Junio)	35	2025-06-25	KarenM	
31	2025-06-26	Registro nuevo ingreso (Mes Junio)	36	2025-06-26	KarenM	
32	2025-06-27	Informe Pedagogico II	37-38	2025-06-27	KarenM	
33	2025-08-26	Seguimiento Nutricional (Mes Agosto)	39	2025-08-26	KarenM	
34	2025-08-26	Observador del niño-niña (Mes Agosto)	40	2025-08-26	KarenM	
35	2025-08-29	Registro Nuevo Ingreso (Mes Agosto)	41	2025-08-29	KarenM	
36	2025-09-05	Certificado Odontologico	42	2025-09-05	KarenM	
37	2025-09-19	Informe Pedagogico III	43-44	2025-09-19	KarenM	
38	2025-10-14	Confirmacion Cupo 2026	45	2025-10-14	KarenM	
39	2025-10-30	Observador del Niño (Mes Octubre)	46	2025-10-30	KarenM	

Responsables

Elaborado por:	Responsable del área o unidad productora:
Nombres y apellidos: Karen Lastmillan Pachon	Nombres y apellidos: Monica Bonilla Cano
Cargo: Profesional Atn Primera Infancia	Cargo: Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	

- Ingreso al Nivel de Párvulos 22/01/2025
- De acuerdo al memorando interno 120230290041 El formato de Registro de nuevo ingreso

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FDR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Inicio: 02/09/2020 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	112148 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la oficina productora	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de la subserie documental	ALEXANDER JOSE HERNANDEZ DIAZ
Título del expediente	

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-15	Formalización del cupo	1	2025-05-19	Karen M	Sin novedad
2		Documento identidad del Padre	2	2025-05-19	Karen M	
3		Documento identidad madre familia	3-6	2025-05-19	Karen M	
4		Certificado EPS	7	2025-05-19	Karen M	
5		Recibo Público Codensa	8	2025-05-19	Karen M	
6	2025-05-19	Formalización del cupo	9	2025-05-19	Karen M	
7	2025-05-19	Uso autorización Imagenes	10	2025-05-19	Karen M	
8	2025-05-19	Consentimiento Informado	11	2025-05-19	Karen M	
9	2025-05-20	Carta autorización Acudiente	12	2025-05-20	Karen M	
10	2025-05-20	Documento identidad Autorizado	13	2025-05-20	Karen M	
11	2025-05-23	Carnet Medico Tomas Gabriel	14	2025-05-23	Karen M	
12	2025-06-09	Consentimiento Informado	15	2025-06-09	Karen M	
13	2025-06-11	Autorización Uso Imagenes	16	2025-06-11	Karen M	
14	2025-06-27	Observador del Infante (Tomas)	17	2025-06-27	Karen M	
15	2025-06-27	Informe Pedagogico II	18-19	2025-06-27	Karen M	
16	2025-07-15	Carne de Vacunas	20	2025-07-15	Karen M	
17	2025-07-15	Valoración Psicologica Odontologica	21	2025-07-15	Karen M	
18	2025-07-30	Registro Novedades (Julio)	22	2025-07-30	Karen M	
19	2025-08-25	Volumen Saludable (Julio)	23	2025-08-25	Karen M	
20	2025-08-25	Observador del niño (Julio)	24	2025-08-25	Karen M	
21	2025-08-29	Registro Novedades (Agosto)	25	2025-08-29	Karen M	
22	2025-09-19	Informe Pedagogico III	26-27	2025-09-19	Karen M	
23	2025-09-29	Registro Novedades	28	2025-09-29	Karen M	
24	2025-10-6	Valoración Odontologica	29	2025-10-6	Karen M	
25	2025-10-14	Confirmación Cupo 2026	30	2025-10-14	Karen M	
26	2025-10-30	Observador del niño (Septiembre)	31	2025-10-30	Karen M	
27	2025-10-30	Registro Novedades (Octubre)	32	2025-10-30	Karen M	

Responsables

Elaborado por:	Karen Lilliam Pachon
Cargo:	Profesional Atención Primera Infancia
Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Monica Marcela Ramirez Giro
Cargo:	Responsable de Sedes

Fecha de apertura del expediente (AAAA-MM-DD):

Inicia en el nivel de Tomas 19/5/2025
Por memorando interno 20230290411 el formato de Registro de novedades se archiva el 30 de cada mes.

	Sede Infantil de Resistencia
	HISTORIAS SOCIALES
	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
	LUNA JIMENA RUTAS CARRILLO

Fecha de elaboración	Tipo de evidencia	Folio	Fecha de diligenciamiento	Documentos que soporta el registro	Observaciones
2025-06-19	Tertulia Documental	1	2025-06-26	Consentim	Registro inicial sobre web
	Dinámica de integración	2	2025-06-30	Consentim	
	Documento de identidad	3-5	2025-07-15	Consentim	
	Contrato Mixto	6	2025-07-20	Consentim	
	Recibo Público Colegio	7	2025-07-20	Consentim	
2025-08-20	Formulación del cupo	8	2025-08-20	Consentim	
2025-08-20	Consentim Informado Fisico	9	2025-07-26	Consentim	
2025-08-20	Autorización Uso Imagen	10	2025-08-20	Consentim	
2025-08-26	Carnet de Vacunas	11	2025-08-26	Consentim	
2025-08-29	Seguridad Salud (Papás)	12	2025-08-29	Consentim	
2025-08-29	Observación (Diario pedagógico)	13	2025-08-29	Consentim	
2025-08-29	Registro Anuales (2025-2026)	14	2025-08-29	Consentim	
2025-08-29	Registro Anuales (2026-2027)	15	2025-08-29	Consentim	
2025-10-14	Confirmación Cupo 2026	16	2025-10-14	Consentim	
2025-10-30	Observación del niño (a)	17	2025-10	Consentim	
2025-10-30	Registro Anuales (2026-2027)	18	2025-10	Consentim	

Yeimi Alejandra Millan Rojas
Personal Atención Primera Infancia

Maria Camila Cano
Responsable del Proceso

*Se crea el nivel de Anuales 2026-2027 con memorando interno 20253029041 el formato Registro novedades de

(2124) JICC PUCCA VERDE
023 HISTORIAS SOCIALES
240 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
PARTARA CAGUA SO.E.E

Folio	Fecha de documento (aaaa-mm-dd)	Tipo de documento	Folios	Fecha de incorporación al expediente (aaaa-mm-dd)	Nombre completo y cargo de quien incorpora al expediente	Observaciones
1	2025-06-04	Tarjeta documental	1	2025-06-10	Alejandra Aldana	Folleto informativo disponible en la web
2		Documento identidad participante	2	2025-06-10	Alejandra Aldana	
3		Documentos identidad padres/t...	3-5	2025-06-10	Alejandra Aldana	
4		Afiliación eps	6	2025-06-10	Alejandra Aldana	
5		Recibo servicios públicos	7	2025-06-10	Alejandra Aldana	
6	2025-06-10	Formalización de cupo	8	2025-06-10	Alejandra Aldana	
7	2025-06-10	Consentimiento informado proc...	9	2025-06-10	Alejandra Aldana	
8	2025-06-12	Autorización uso imagen	10	2025-06-12	Alejandra Aldana	
9	2025-06-24	Registro novedades (10/06/25 - 24/06/25)	11	2025-06-24	Alejandra Aldana	
10	2025-06-29	Observador niño-niña (pago)	12	2025-06-29	Alejandra Aldana	
11	2025-06-29	Registro novedades (25/06/25 - 29/06/25)	13	2025-06-29	Alejandra Aldana	
12	2025-09-04	Control de asistencia	14	2025-09-04	Alejandra Aldana	
13	2025-09-10	Recordatorio de cita	15	2025-09-10	Alejandra Aldana	
14	2025-09-10	Registro novedades (1/09/25 - 5/09/25)	16	2025-09-10	Alejandra Aldana	
15	2025-09-18	II informe pedagógico	17	2025-09-18	Alejandra Aldana	
16	2025-09-28	Recordatorio de cita	18	2025-09-28	Alejandra Aldana	
17	2025-09-31	Registro novedades (15/09/25 - 26/09/25)	19	2025-09-31	Alejandra Aldana	
18	2025-08-14	Registro novedades (11/08/25 - 15/08/25)	20	2025-08-14	Alejandra Aldana	
19	2025-08-14	Certificado [illegible]	21	2025-08-14	Alejandra Aldana	
20	2025-08-29	Observador niño-niña (salida cayena)	22	2025-08-29	Alejandra Aldana	
21	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña (salida cayena)	23	2025-08-29	Alejandra Aldana	
22	2025-08-29	Registro novedades (11/08/25 - 25/08/25)	24	2025-08-29	Alejandra Aldana	
23	2025-09-16	Registro novedades (1/09/25 - 12/09/25)	25	2025-09-16	Alejandra Aldana	
24	2025-09-19	III informe pedagógico	26-27	2025-09-19	Alejandra Aldana	
25	2025-09-30	Carta autorización acudiente	28	2025-09-30	Alejandra Aldana	
26	2025-09-30	Documento identidad acudiente	29	2025-09-30	Alejandra Aldana	
27	2025-09-30	Recordatorio de cita	30	2025-09-30	Alejandra Aldana	
28	2025-09-30	Registro novedades (15/09/25 - 30/09/25)	31	2025-09-30	Alejandra Aldana	
29	2025-10-29	Observador niño-niña (salida cayena)	32	2025-10-29	Alejandra Aldana	
30	2025-10-28	Certificado odontológico	33	2025-10-28	Alejandra Aldana	
31	2025-10-31	Registro novedades (25/10/25 - 31/10/25)	34	2025-10-31	Alejandra Aldana	
32	2025-10-31	Continuación de cupo	35	2025-10-31	Alejandra Aldana	
33						
34						
35						
36						
39						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por: María Alejandra Aldana Duran
Cargo: Profesional APL

Revisado por: Monica Sandra
Cargo: Responsable del servicio

Nota: 10/06/25 Inicio nivel párvulos.
De acuerdo al memorando interno 120230290M el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Formato Hoja de Control

Código: FO-GD-03

Versión: 3

Fecha: Versión Electrónica - 21/12/2020

Página: 1 de 1

Código y nombre de los documentos que se archivan en la unidad documental	FORMATO ÚNICO HISTORIA LABORAL
Código y nombre de la serie o subserie documental	403.26 HISTORIAS LABORALES
Código y nombre de la unidad administrativa	403.26.010 HISTORIAS LABORALES REPOSITORIO INFANCIA
Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad documental	ANDRES DAVID MORENO CANTILLO

Item	Fecha de elaboración del documento	Tipo documental / Descripción	Folios	Fecha de ingreso al archivo central	Responsable de la custodia del documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-04-09	Informe documental	1	2025-04-11	Alejandra Molano	
2		Documento identidad participante	2	2025-04-11	Alejandra Molano	
3		Consentimiento datos padres fam	3 - 8	2025-04-11	Alejandra Molano	
4		Ficha inscripción	9	2025-04-11	Alejandra Molano	
5		Recibo servicio público	10	2025-04-11	Alejandra Molano	
6	2025-04-11	Certificado de copa	11	2025-04-11	Alejandra Molano	
7		Carné vacunas	12	2025-04-11	Alejandra Molano	
8		Certificado odontología	13	2025-04-11	Alejandra Molano	
9		Registraduría de niño	14	2025-04-11	Alejandra Molano	
10	2025-04-11	Consentimiento informado pro.	15	2025-04-11	Alejandra Molano	
11	2025-04-11	Autorización uso de imagen	16	2025-04-11	Alejandra Molano	
12	2025-04-30	Observador niño niña (abril)	17	2025-04-30	Alejandra Molano	
13	2025-04-30	Seguimiento salud niño (abril)	18	2025-04-30	Alejandra Molano	
14	2025-04-30	Registro novedades (110-125 asistentes)	19	2025-04-30	Alejandra Molano	
15	2025-05-02	Consentimiento informado pro.	20	2025-05-02	Alejandra Molano	
16	2025-05-12	Observador niño niña (mayo)	21-22	2025-05-12	Alejandra Molano	
17	2025-05-30	Registro novedades (120-125 asistentes)	23	2025-05-30	Alejandra Molano	
18	2025-06-09	Consentimiento informado pro.	24	2025-06-09	Alejandra Molano	
19	2025-06-11	Registro novedades (asistentes 110-125)	25	2025-06-11	Alejandra Molano	
20	2025-06-12	Autorización uso de imagen	26	2025-06-12	Alejandra Molano	
21	2025-06-18	Registro novedades (110 a 125 asistentes)	27	2025-06-18	Alejandra Molano	
22	2025-06-26	Observador niño-niña (mayo)	28	2025-06-26	Alejandra Molano	
23	2025-06-27	Registro novedades (entre 110 y 125 asistentes)	29	2025-06-27	Alejandra Molano	
24	2025-07-01	Ficha autorización medicina	30	2025-07-01	Alejandra Molano	
25	2025-07-01	Documento identidad acudiente	31	2025-07-01	Alejandra Molano	
26	2025-07-03	Certificado médico eps actual	32	2025-07-03	Alejandra Molano	
27	2025-07-24	Registro novedades (110 a 125 asistentes)	33	2025-07-03	Alejandra Molano	
28	2025-07-10	II informe pedagógico	34-35	2025-07-03	Alejandra Molano	
29	2025-07-31	Registro novedades (entre 110 y 125 asistentes)	36	2025-07-31	Alejandra Molano	
30	2025-08-14	Registro novedades (entre 110 y 125 asistentes)	37	2025-08-14	Alejandra Molano	
31	2025-08-25	Registro novedades (entre 110 y 125 asistentes)	38	2025-08-25	Alejandra Molano	
32	2025-08-28	Observador niño-niña (agosto)	39	2025-08-28	Alejandra Molano	
33	2025-08-29	Seguimiento salud niño (agosto)	40	2025-08-29	Alejandra Molano	
34	2025-08-29	Registro novedades (asistentes)	41	2025-08-29	Alejandra Molano	
35	2025-09-01	III informe pedagógico	42-43	2025-09-01	Alejandra Molano	
36	2025-09-25	Ficha autorización medicina (familia)	44	2025-09-25	Alejandra Molano	
37	2025-09-30	Registro novedades (120 a 125 asistentes)	45	2025-09-30	Alejandra Molano	
38	2025-10-09	Ficha Evaluación visual y auditiva	46	2025-10-09	Alejandra Molano	
39	2025-10-29	Certificado odontología actualizado	47	2025-10-29	Alejandra Molano	
40	2025-10-29	Observador niño-niña (octubre)	48	2025-10-29	Alejandra Molano	
41	2025-10-30	Registro novedades (asistentes 110-125)	49	2025-10-30	Alejandra Molano	

Entregado por:		Recibido por:	
Nombre y cargo:	Nombre y cargo:	Nombre y cargo:	Nombre y cargo:
Cargo:	Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:

Nota aclaratoria: Ingresa permanente.

Se acuerdo al mismo cargo ¿Mano 1202302904? el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

	CENTRO JARDIN PEDAGOGICO VERDE
	SEDE HISTORICO SOLAGES
	SEDE HISTORICO SOLAGES DE PRIMERA INFANCIA
	ALEXIS DIVINO MORENO CARTUCHO

Item	Fecha de ingreso	Tipo documental	Folios	Fecha de terminación del expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2023-10-31	Confirmación de cupo	50	2023-10-31	Alejandra Molano	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por:	Maria Alejandra Molano Lloda
Cargo:	Practicante AP
Revisado por:	Monica Sandin
Cargo:	Responsable del servicio

Observaciones: Ingreso de niños/as de acuerdo al memorando interno 120230210011 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

	Formato Registro de Asistencia	Código: FOR-GH-50 Versión: 3 Fecha: Marzo 10 de 2020 - Versión 4 Página 1 de 1

Código y nombre del área o dependencia: ADMINISTRATIVA

Código y nombre de la sede: 2401208 SEDE PRADA VERDE

Código y nombre de la jornada: 0725 MAÑANA SOLIDA

Código y nombre del nivel y grado educativo: 040 MATRICULA SECUNDARIA PRIMERA INFANCIA

Nombre del docente: ANGEL DARIO OSPINA OCEL

Item	Fecha de diligencia (Día/mes/año)	Tipo de novedad (Descripción)	Folios	Fecha de reporte de novedad (Día/mes/año)	Responsable que reporta novedad (Nombre completo y cargo)	Observaciones
1	2025-01-29	Cambio documento	1	2025-01-30	Alejandra Ardila	
2		Actualización identidad género	2	2025-01-30	Alejandra Ardila	
3		Documento identidad antes los	3-5	2025-01-30	Alejandra Ardila	
4		Matrícula epa	6	2025-01-30	Alejandra Ardila	
5		Retiro de servicio público	7	2025-01-30	Alejandra Ardila	
6	2025-01-30	Formalización de cupo	8	2025-01-30	Alejandra Ardila	
7		Cambio de acudiente	9	2025-01-30	Alejandra Ardila	
8	2025-01-30	Cambio de acudiente	10	2025-01-30	Alejandra Ardila	
9	2025-01-30	Autorización uso de imagen	11	2025-01-30	Alejandra Ardila	
10	2025-01-31	Reconocimiento de sitio	12	2025-01-31	Alejandra Ardila	
11	2025-01-31	Registro novedades (31/01/25)	13	2025-01-31	Alejandra Ardila	
12	2025-02-14	Registro novedades (31/01/25)	14	2025-02-14	Alejandra Ardila	
13	2025-02-28	Observador niño-niña (28/02)	15	2025-02-28	Alejandra Ardila	
14	2025-02-28	Registro novedades (28/02/25)	16	2025-02-28	Alejandra Ardila	
15	2025-03-06	Cambio medio información prov.	17	2025-03-06	Alejandra Ardila	
16	2025-03-11	Registro novedades (31/01/25)	18	2025-03-11	Alejandra Ardila	
17	2025-03-21	1 informe periodico	19-20	2025-03-21	Alejandra Ardila	
18	2025-03-26	Registro novedades (31/01/25)	21	2025-03-26	Alejandra Ardila	
19	2025-04-24	Registro novedades (24/04/25)	22	2025-04-24	Alejandra Ardila	
20	2025-04-29	Registro novedades (29/04/25)	23	2025-04-29	Alejandra Ardila	
21	2025-04-30	Recordatorio de cita	24	2025-04-30	Alejandra Ardila	
22	2025-04-30	Observador niño-niña (30/04)	25	2025-04-30	Alejandra Ardila	
23	2025-04-30	Seguimiento salud niño (30/04)	26	2025-04-30	Alejandra Ardila	
24	2025-05-05	Certificado medico autorizado	27	2025-05-05	Alejandra Ardila	
25	2025-05-05	Consentimiento informado prov.	28	2025-05-05	Alejandra Ardila	
26	2025-05-08	Registro novedades (31/01/25)	29	2025-05-08	Alejandra Ardila	
27	2025-05-20	Registro novedades (31/01/25)	30	2025-05-20	Alejandra Ardila	
28	2025-06-09	Consentimiento informado prov.	31	2025-06-09	Alejandra Ardila	
29	2025-06-11	Registro novedades (31/01/25)	32	2025-06-11	Alejandra Ardila	
30	2025-06-12	Autorización uso imagen	33	2025-06-13	Alejandra Ardila	
31	2025-06-19	Reconocimiento de sitio	34	2025-06-19	Alejandra Ardila	
32	2025-06-20	Observador niño-niña (20/06)	35	2025-06-20	Alejandra Ardila	
33	2025-06-27	Registro novedades (31/01/25)	36	2025-06-27	Alejandra Ardila	
34	2025-07-14	Registro novedades (31/01/25)	37	2025-07-14	Alejandra Ardila	
35	2025-07-16	Registro novedades (31/01/25)	38	2025-07-16	Alejandra Ardila	
36	2025-07-16	Recordatorio de cita	39	2025-07-16	Alejandra Ardila	
37	2025-07-16	Certificado odontologico	40	2025-07-16	Alejandra Ardila	
38	2025-07-18	2 informe pedagogico	41-42	2025-07-18	Alejandra Ardila	
39	2025-07-31	Registro novedades (31/01/25)	43	2025-07-31	Alejandra Ardila	
40	2025-08-28	Observador niño-niña (28/08)	44	2025-08-28	Alejandra Ardila	
41	2025-08-29	Seguimiento salud niño (29/08)	45	2025-08-29	Alejandra Ardila	

Docente a cargo

Nombre completo: PAOLA ALEJANDRA ARDILA OCHOA

Cargo: DOCENTE GH1

Responsable de la verificación

Nombre completo:

Cargo:

Observaciones

30/01/2025 Ingreso nivel párvulos. De acuerdo al memorando interno A2025020014 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes

	PROCEDIMIENTO DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-[illegible]
		Versión: [illegible]
		Fecha: Marzo de 2020 - 21/03/2024
		Página 1 de 1

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	
Folio No.	7

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la entidad productora	3001 SDIS DIRECCIÓN TERRITORIAL
Código y nombre de la oficina productora	003 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	1110 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	
Número de expediente	ANGEL DAVID PEÑARANDA LOPEZ

CONTENIDO

Item	Fecha de elaboración (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-29	Registro novedades (04/09/25 20/08/25)	46	2025-08-29	Alejandra Aldana	
2	2025-09-19	Registro novedades (11/09/25 19/09/25)	47	2025-09-19	Alejandra Aldana	
3	2025-09-19	III informe pedagogico	48-49	2025-09-19	Alejandra Aldana	
4	2025-09-30	Registro novedades (26/09/25 29/09/25)	50	2025-09-30	Alejandra Aldana	
5	2025-10-21	Recordatorio de cita	51	2025-10-21	Alejandra Aldana	
6	2025-10-24	Observador niño-niño (Cancelado)	52	2025-10-24	Alejandra Aldana	
7	2025-10-31	Registro novedades (16-10-25 29-10-25)	53	2025-10-31	Alejandra Aldana	
8	2025-10-31	Continuación de cupo	54	2025-10-31	Alejandra Aldana	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Responsables

Elaborado por:		Aprobado por: (Líder del proceso)	
Nombres y apellidos:	Diana Alejandra Aldana Ovalle	Nombres y apellidos:	Monica Escalla
Cargo:	Profesional API	Cargo:	Responsable del servicio.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: 30/04/2025 Ingresa nivel parvulos
De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GDO-010
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Versión: 2
		Fecha: Marzo 30 de 2022 - Emisión
		Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Consecutivo	De
1	1

Código y nombre de la agrupación documental	
Código y nombre de la serie y/o subserie	1212-16 JICC PICORA VERDE
Código y nombre de la sección y/o subsección	02.1 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subsección productora	02.1.0 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DANA VALENTINA GUEVARA LOPEZ

Folio	Fecha de radicación o creación del documento	Tipo de documento y descripción	Folio	Fecha de incorporación al expediente	Nombre y cargo de quien incorpora el documento al expediente	Observaciones
1	2025-05-12	Tamizaje documental	1	2025-05-13	Alejandra Aldana	Sin foto por motivos personales
2		Documento identidad participante	2	2025-05-13	Alejandra Aldana	
3		Documentos identidad padres fam.	3-8	2025-05-13	Alejandra Aldana	
4		Notificación eps	9	2025-05-13	Alejandra Aldana	
5		Recibo de servicios públicos	10	2025-05-13	Alejandra Aldana	
6	2025-05-13	Formalización de cupo	11	2025-05-13	Alejandra Aldana	
7	2025-05-13	Consentimiento informado psc.	12	2025-05-13	Alejandra Aldana	
8	2025-05-13	Autorización uso de imagen	13	2025-05-13	Alejandra Aldana	
9	2025-05-30	Registro novedades (13/05/25)	14	2025-05-30	Alejandra Aldana	
10	2025-06-03	Recordatorio de cita	15	2025-06-03	Alejandra Aldana	
11	2025-06-04	Certificado antec. policivos vivel	16	2025-06-04	Alejandra Aldana	
12	2025-06-09	Consentimiento informado psc.	17	2025-06-09	Alejandra Aldana	
13	2025-06-11	Registro novedades (9/06/25)	18	2025-06-11	Alejandra Aldana	
14	2025-06-12	Autorización uso de imagen	19	2025-06-12	Alejandra Aldana	
15	2025-06-26	Observador niño-niña (niño)	20	2025-06-26	Alejandra Aldana	
16	2025-06-29	Registro novedades (11/06/25)	21	2025-06-29	Alejandra Aldana	
17	2025-09-18	II informe pedagogico	22	2025-09-18	Alejandra Aldana	
18	2025-09-31	Registro novedades (31/08/25)	23	2025-09-31	Alejandra Aldana	
19	2025-08-21	Control de vacunas	24	2025-08-21	Alejandra Aldana	
20	2025-08-27	Recordatorio de cita vacunas	25	2025-08-27	Alejandra Aldana	
21	2025-08-29	Control vacunas actualizacion	26	2025-08-29	Alejandra Aldana	
22	2025-08-21	Tamizaje odontologico tratamiento	27	2025-08-21	Alejandra Aldana	
23	2025-08-29	Observador niño-niña (niño)	28	2025-08-29	Alejandra Aldana	
24	2025-08-29	Seguimiento salud niño (mayo)	29	2025-08-29	Alejandra Aldana	
25	2025-08-29	Registro novedades (8/08/25)	30	2025-08-29	Alejandra Aldana	
26	2025-08-29	Registro novedades (29/08/25)	31	2025-08-29	Alejandra Aldana	
27	2025-09-19	III informe pedagogico	32-33	2025-09-19	Alejandra Aldana	
28	2025-09-29	Registro novedades (29/09/25)	34	2025-09-29	Alejandra Aldana	
29	2025-09-30	Control vacunas actualizacion	35	2025-09-30	Alejandra Aldana	
30	2025-09-30	Recordatorio de cita	36	2025-09-30	Alejandra Aldana	
31	2025-09-30	Registro novedades (30/09/25)	37	2025-09-30	Alejandra Aldana	
32	2025-10-08	Ficha valoracion nutricional	38	2025-10-08	Alejandra Aldana	
33	2025-10-08	Recuerdo identidad nutricional	39	2025-10-08	Alejandra Aldana	
34	2025-10-30	Observador niño-niña (niño)	40	2025-10-30	Alejandra Aldana	
35	2025-10-31	Registro novedades (31-10-25)	41	2025-10-31	Alejandra Aldana	
36	2025-10-31	Informe de cupo	42	2025-10-31	Alejandra Aldana	
37						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por:		Responsable de la producción documental	
Nombre y cargo:	Alejandra Aldana Duran	Nombre y cargo:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional APS	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de elaboración del inventario documental:	13/05/2025		

Observaciones:

De acuerdo al memorando interno 1202-2025 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO FILA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 5
Fecha Vigente: 02/12/2024 - 02/12/2027
Página 1 de 1

Clasificación de la información: Reservada

Nombre y apellidos del titular de la información: 1.022.913.316 DICC PIEDRA VERDE

Código y nombre de la dependencia: 2023 HISTORIAS SOCIALES

Código y nombre de la serie o subserie documental: 2023.1 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

Nombre del usuario: EMMANUEL EMILIO RECONDO PEDRAZA.

Nro.	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental / Descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Cargo y nombre)	Observaciones
1	2025-01-29	Testigo documental	1	2025-01-30	Alejandra Aldana	Cabeza y pies de página incluyendo sobre medio
2		Registro civil del participante	2	2025-01-30	Alejandra Aldana	
3		Documentos identidad madre/tutor	3-4	2025-01-30	Alejandra Aldana	
4		Recibo de servicio público	5	2025-01-30	Alejandra Aldana	
5	2025-01-30	Formalización de caso	6	2025-01-30	Alejandra Aldana	
6		Carnet de vacunas	7	2025-01-30	Alejandra Aldana	
7	2025-01-30	Consentimiento informado proc.	8	2025-01-30	Alejandra Aldana	
8	2025-01-30	Autorización uso de imagen	9	2025-01-30	Alejandra Aldana	
9	2025-01-31	Registro novedades (30/01/25)	10	2025-01-31	Alejandra Aldana	
10	2025-02-04	Ficha caracterización ocupante	11	2025-02-04	Alejandra Aldana	
11	2025-02-04	Documento identidad ocupante	12	2025-02-04	Alejandra Aldana	
12	2025-02-05	Calificación medico auditiva, ocular	13	2025-02-05	Alejandra Aldana	
13	2025-02-18	Afiliación EPS	14	2025-02-18	Alejandra Aldana	
14	2025-02-20	Registro novedades (19/02/25 20/02/25)	15	2025-02-20	Alejandra Aldana	
15	2025-02-26	Observador niño-niña (Primero Febrero)	16	2025-02-26	Alejandra Aldana	
16	2025-02-28	Registro novedades (26/02/25 27/02/25)	17	2025-02-28	Alejandra Aldana	
17	2025-03-05	Consentimiento informado proc.	18	2025-03-05	Alejandra Aldana	
18	2025-03-14	Registro novedades (12/03/25 13/03/25)	19	2025-03-14	Alejandra Aldana	
19	2025-03-21	I. Informe pedagogico	20-21	2025-03-21	Alejandra Aldana	
20	2025-03-28	Seguimiento odontologico	22	2025-03-28	Alejandra Aldana	
21	2025-04-28	Registro novedades (28/04/25 30/04/25)	23	2025-04-28	Alejandra Aldana	
22	2025-04-30	Observador niño-niña (Mayo Abril)	24	2025-04-30	Alejandra Aldana	
23	2025-04-30	Seguimiento salud niño (Abril)	25	2025-04-30	Alejandra Aldana	
24	2025-05-02	Consentimiento informado proc.	26	2025-05-02	Alejandra Aldana	
25	2025-05-15	Registro novedades (13/05/25)	27	2025-05-15	Alejandra Aldana	
26	2025-05-30	Registro novedades (26/05/25)	28	2025-05-30	Alejandra Aldana	
27	2025-06-09	Consentimiento informado proc.	29	2025-06-09	Alejandra Aldana	
28	2025-06-12	Autorización para uso imagen	30	2025-06-12	Alejandra Aldana	
29	2025-06-26	Certificado medico - cyd	31	2025-06-26	Alejandra Aldana	
30	2025-06-26	Observador niño-niña (Junio)	32	2025-06-26	Alejandra Aldana	
31	2025-06-29	Registro novedades (19/06/25)	33	2025-06-29	Alejandra Aldana	
32	2025-07-16	II. Informe pedagogico	34-35	2025-07-16	Alejandra Aldana	
33	2025-08-22	Registro novedades (21/08/25)	36	2025-08-22	Alejandra Aldana	
34	2025-08-24	Registro novedades (21/08/25)	37	2025-08-24	Alejandra Aldana	
35	2025-08-26	Observador niño-niña (Agosto)	38	2025-08-29	Alejandra Aldana	
36	2025-08-29	Seguimiento salud niño (Agosto)	39	2025-08-29	Alejandra Aldana	
37	2025-09-19	III. Informe pedagogico	40-44	2025-09-19	Alejandra Aldana	
38	2025-09-30	Registro novedades (29/09/25)	45	2025-09-30	Alejandra Aldana	
39	2025-10-01	Certificado odontologia	46	2025-10-01	Alejandra Aldana	
40	2025-10-01	Recomendaciones de cita	47	2025-10-01	Alejandra Aldana	
41	2025-10-16	Registro novedades (15/10/25)	48	2025-10-16	Alejandra Aldana	

Responsable

Nombre y apellidos: Sonia Alejandra Aldana Varela

Cargo: Profesional APS

Verificación de la información y diligenciamiento

Nombre y apellidos: Mónica Bonilla

Cargo: Responsable del servicio.

Nota: 30/01/25. Ingreso nivel parvulos
De acuerdo al memorando interno 120230240044 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

	22042 IED PRADO VERDE
	823 HISTORIAS SOCIALES
	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
	ENRIQUEZ CHIVO RICARDO PIO PATA

Item	Registro del servicio prestado	Tipo documento	Horas	Fecha de suscripción del formato	Responsable del registro	Observaciones
1	2025-10-29	Observación niño niña (CED.)	96	2025-10-29	Alejandra Pidrera.	
2	2025-10-31	Registro novedades (CED-PED-PAE)	49	2025-10-31	Alejandra Pidrera.	
3	2025-10-31	Confirmación de cupo	48	2025-10-31	Alejandra Pidrera.	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Nombre y apellidos:	Maria Fernanda Molano Duran
Cargo:	Profesional apoyo
Nombre y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Responsable del servicio

Observaciones: Ingreso niño pendiente
De acuerdo al memorando 20232020041 el formato de novedades se actualizara a corte del 30 de cada mes.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: [illegible] Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
No. de folios	24

Código y nombre de la serie documental	
Código y nombre de la subserie documental	
Código y nombre de la unidad documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la unidad administrativa	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	GUADALUPE VERGARA BARON

No.	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental o asunto	Folios	Fecha incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Funcionario que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-01-28	Tarjeta documental	1	2025-01-29	Alejandra Aldana	
2		Registro civil del participante	2	2025-01-29	Alejandra Aldana	
3		Documento identidad acudiente (cc)	3-5	2025-01-29	Alejandra Aldana	
4		Afiliación eps	6	2025-01-29	Alejandra Aldana	
5		Recibo de servicio público	7	2025-01-29	Alejandra Aldana	
6	2025-01-29	Formalización de cupo	8	2025-01-29	Alejandra Aldana	
7		Carnet de vacunas	9	2025-01-29	Alejandra Aldana	
8	2025-01-29	Consentimiento informado proc	10	2025-01-29	Alejandra Aldana	
9	2025-01-29	Autorización uso de imagen	11	2025-01-29	Alejandra Aldana	
10	2025-01-31	Registro novedades (29-01-2025)	12	2025-01-31	Alejandra Aldana	
11	2025-02-04	Recordatorio de cita	13	2025-02-04	Alejandra Aldana	
12	2025-02-06	Certificado medico,auditivo,visual	14	2025-02-06	Alejandra Aldana	
13	2025-02-11	Certificado tratamiento odontol	15	2025-02-11	Alejandra Aldana	
14	2025-02-11	Recordatorio de cita	16	2025-02-11	Alejandra Aldana	
15	2025-02-24	Registro novedades (06 febrero 25 / 24-02-25)	17	2025-02-24	Alejandra Aldana	
16	2025-02-27	Observador niña-niño (primera vez)	18	2025-02-27	Alejandra Aldana	
17	2025-02-28	Registro novedades (27-02-25 / 28-02-25)	19	2025-02-28	Alejandra Aldana	
18	2025-03-05	Consentimiento informado proc	20	2025-03-05	Alejandra Aldana	
19	2025-03-20	Recordatorio de cita	21	2025-03-20	Alejandra Aldana	
20	2025-03-24	I informe pedagógico	22-23	2025-03-24	Alejandra Aldana	
21	2025-03-31	Recordatorio de cita	24	2025-03-31	Alejandra Aldana	
22	2025-03-31	Registro novedades (20-03-25 / 31-03-25)	25	2025-03-31	Alejandra Aldana	
23	2025-04-09	Recordatorio de cita	26	2025-04-01	Alejandra Aldana	
24	2025-04-29	Observador niño niña (abril)	27	2025-04-29	Alejandra Aldana	
25	2025-04-30	Seguimiento salud niño (mayo)	28	2025-04-30	Alejandra Aldana	
26	2025-04-30	Registro novedades (28-04-25 / 30-04-25)	29	2025-04-30	Alejandra Aldana	
27	2025-05-02	Consentimiento informado proc	30	2025-05-02	Alejandra Aldana	
28	2025-05-29	Registro novedades (25-05-25 / 29-05-25)	31	2025-05-29	Alejandra Aldana	
29	2025-05-29	Recordatorio de cita	32	2025-05-29	Alejandra Aldana	
30	2025-05-30	Registro novedades (29-05-25)	33	2025-05-30	Alejandra Aldana	
31	2025-06-09	Consentimiento informado proc	34	2025-06-09	Alejandra Aldana	
32	2025-06-12	Autorización uso de imagen	35	2025-06-12	Alejandra Aldana	
33	2025-06-29	Observador niño niña (mayo)	36	2025-06-29	Alejandra Aldana	
34	2025-06-29	Registro novedades (29-06-25)	37	2025-06-29	Alejandra Aldana	
35	2025-09-18	II informe pedagógico	38/39	2025-09-18	Alejandra Aldana	
36	2025-09-30	Recordatorio de cita	40	2025-09-30	Alejandra Aldana	
37	2025-09-31	Registro novedades (agosto 25)	41	2025-09-31	Alejandra Aldana	
38	2025-08-19	Certificado odontológico	42	2025-08-19	Alejandra Aldana	
39	2025-09-23	Registro novedades (21-09-25 / 23-09-25)	43	2025-09-24	Alejandra Aldana	
40	2025-09-29	Observador niño niña (agosto)	44	2025-09-29	Alejandra Aldana	
41	2025-09-29	Seguimiento salud niño (agosto)	45	2025-09-29	Alejandra Aldana	

Elaborado por	
Nombres y apellidos	Alejandra Aldana Baron
Cargo	Profesional API
Fecha (día-mes-año)	30-01-2025

Aprobado por	
Nombres y apellidos	Mónica Rocha
Cargo	Responsable del servicio

Nota: 30-01-2025 Ingreso nuevo acudido 1202320044 el formato de novedades se diligencia de acuerdo al memorando interno de corte del 30 de cada mes

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 3

Fecha: Marzo 13 de 2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Fecha	Hora

UBICACIÓN

Código y nombre de la dependencia productora	121248 JARDÍN INFANTIL PRADERA VERDE
Código y nombre de la oficina productora	022 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental	040 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	GUADALUPE VERGARA SARON

CONTENIDO

Ítem	Fecha de documento (dd/mm/aaaa)	Tipo documental (Nombre)	Folios	Fecha de ingreso del documento al archivo de gestión (dd/mm/aaaa)	Responsable que ingresa el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-29	Registro novedades (23/10/25)	46	2025-08-29	Alejandra Aldana	
2	2025-09-19	III informe pedagogico	47-48	2025-09-19	Alejandra Aldana	
3	2025-09-30	Registro novedades (ustanlar)	49	2025-09-30	Alejandra Aldana	
4	2025-10-30	Observador niño niña (26/10/25)	50	2025-10-30	Alejandra Aldana	
5	2025-10-31	Confirmación de cupo	51	2025-10-31	Alejandra Aldana	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Responsable

Nombre y cargo	Alejandra Aldana Quiroga Profesional API
Nombre y cargo de quien recibe la transferencia documental	Monica Portilla Responsable del servicio
Fecha	30/10/25

Observaciones

De acuerdo al memorando interno 120-302-9044 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-004
Versión: 2
Vigente: Marzo 5/2024 - 11/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS	
Ítem	Descripción
1	Creación

Código y nombre de la unidad de información	421241 IED PIEDRA VERDE
Código y nombre de la oficina productora	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie o subserie	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre y/o apellidos del responsable	HANNA SOFIA TRUJILLO RUEDA

Item	Fecha de recepción (AAAA-MM-DD)	Descripción	Folios	Fecha de recepción o entrega (AAAA-MM-DD)	Responsable (cargo, empleo, el proveedor o tercero)	Observaciones
1	2025-01-21	Tarjeta de vinculo	1	2025-01-29	Alejandra Aldana	
2		Cedula civil del participante	2	2025-01-29	Alejandra Aldana	
3		Documentos identidad padres tutores	3-5	2025-01-29	Alejandra Aldana	
4		Libreta de vacunas	6	2025-01-29	Alejandra Aldana	
5		Recibo servicio público	7	2025-01-29	Alejandra Aldana	
6	2025-01-29	Encabezado de copo	8	2025-01-29	Alejandra Aldana	
7		Carnet vacunas	9	2025-01-29	Alejandra Aldana	
8	2025-01-29	Consentimiento informado proc.	10	2025-01-29	Alejandra Aldana	
9	2025-01-29	Autorización uso de imagen	11	2025-01-29	Alejandra Aldana	
10	2025-01-31	Registro novedades (29/01/25)	12	2025-01-31	Alejandra Aldana	
11	2025-02-10	Recordatorio de cita	13	2025-02-10	Alejandra Aldana	
12	2025-02-10	Certificado medico	14	2025-02-10	Alejandra Aldana	
13	2025-02-10	Certificado odontologico	15	2025-02-10	Alejandra Aldana	
14	2025-02-10	Recordatorio de cita	16	2025-02-10	Alejandra Aldana	
15	2025-02-13	Registro novedades (05/02/25)	17	2025-02-13	Alejandra Aldana	
16	2025-02-18	Certificado medico optometria	18	2025-02-18	Alejandra Aldana	
17	2025-02-20	Registro novedades (11/02/25)	19	2025-02-20	Alejandra Aldana	
18	2025-02-28	Valoracion nuevo niño (6/02/25)	20	2025-02-28	Alejandra Aldana	
19	2025-02-28	Registro novedades (20/02/25)	21	2025-02-28	Alejandra Aldana	
20	2025-03-10	Consentimiento informado proc.	22	2025-03-10	Alejandra Aldana	
21	2025-03-10	Registro novedades (05/03/25)	23	2025-03-10	Alejandra Aldana	
22	2025-03-24	1 informe pedagogico	24|25	2025-03-24	Alejandra Aldana	
23	2025-03-26	Carta autorización ausencia	26	2025-03-26	Alejandra Aldana	
24	2025-03-28	Documento identidad acudiente	27	2025-03-28	Alejandra Aldana	
25	2025-03-26	Recordatorio de cita	28	2025-03-28	Alejandra Aldana	
26	2025-03-31	Registro novedades (11/03/25)	29	2025-03-31	Alejandra Aldana	
27	2025-04-09	Certificado medico	30	2025-04-01	Alejandra Aldana	
28	2025-04-09	Recordatorio de cita	31	2025-04-09	Alejandra Aldana	
29	2025-04-29	Valoracion niño nuevo (21/04/25)	32	2025-04-29	Alejandra Aldana	
30	2025-04-30	Consentimiento nuevo niño (21/04/25)	33	2025-04-30	Alejandra Aldana	
31	2025-04-30	Registro novedades (11/04/25)	34	2025-04-30	Alejandra Aldana	
32	2025-05-02	Consentimiento informado proc.	35	2025-05-02	Alejandra Aldana	
33	2025-05-06	Certificado medico optometria	36	2025-05-06	Alejandra Aldana	
34	2025-05-06	Recordatorio de cita	37	2025-05-06	Alejandra Aldana	
35	2025-05-21	Registro novedades (05/05/25)	38	2025-05-21	Alejandra Aldana	
36	2025-06-09	Consentimiento informado proc.	39	2025-06-09	Alejandra Aldana	
37	2025-06-12	Autorización uso de imagen	40	2025-06-12	Alejandra Aldana	
38	2025-06-23	Valoracion niño nuevo (09/06/25)	41	2025-06-23	Alejandra Aldana	
39	2025-06-23	Registro novedades (11/06/25)	42	2025-06-23	Alejandra Aldana	
40	2025-07-18	Informe pedagogico	43-44	2025-07-18	Alejandra Aldana	
41	2025-07-21	Registro novedades (21/07/25)	45	2025-07-21	Alejandra Aldana	

Elaborado por:		Revisado por:	
Nombre y apellidos:	PAOLA ALEJANDRA MORENO DURAN	Nombre y apellidos:	PATRICIA ESCOBAR
Cargo:	DOCENTE DE APOYO	Cargo:	RESPONSABLE DEL SERVICIO
Fecha de elaboración (AAAA-MM-DD):	2025-07-21		

Notas:
29/01/2025 Ingreso nivel parvulos.
De acuerdo al memorando interno 20230290011 el formato de novedades se archivara a corte del 20 de cada mes.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-010 Versión: 3 Fecha: Versión 3: 24/07/2023 - 21/12/2023 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De
1	1

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	123298 JICC RUEDA VERDE
Código y nombre de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	HANNA SOFIA TEJEDOR RUEDA

CONTENIDO

Ítem	Fecha de diligenciamiento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental y folios (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación o modificación (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Cargo y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-31	Registro matrícula (28-01-25)	46	2025-09-31	Alejandra Aldana	
2	2025-08-28	Observador niño sano (primero)	47	2025-08-28	Alejandra Aldana	
3	2025-08-29	Seguimiento salud niño (Mayo 9)	48	2025-08-29	Alejandra Aldana	
4	2025-08-29	Registro novedades (05/Mayo/25 29/08/25)	49	2025-08-29	Alejandra Aldana	
5	2025-08-29	Registro novedades (29/08/25)	50	2025-08-29	Alejandra Aldana	
6	2025-09-08	Nota necesita psicología	51	2025-09-08	Alejandra Aldana	
7	2025-09-19	III informe pedagógico	51-53	2025-09-19	Alejandra Aldana	
8	2025-09-30	Certificado odontológico	54	2025-09-30	Alejandra Aldana	
9	2025-09-30	Registro novedades (03/09/25 Septiembre)	55	2025-09-30	Alejandra Aldana	
10	2025-10-31	Observador niño-niña (28/Octubre)	56	2025-10-31	Alejandra Aldana	
11	2025-10-31	Registro novedades (03-10-25 Octubre)	57	2025-10-31	Alejandra Aldana	
12	2025-10-31	Confirmación de cupo	58	2025-10-31	Alejandra Aldana	
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Responsable

Nombre y apellidos:	Alejandra Aldana Duran
Cargo:	Psicóloga API
Firma del servidor público (MAGNÉTICA):	

Responsable del proceso o delegado:	
Nombres y apellidos:	Mónica Pinilla
Cargo:	Responsable del servicio

Nota:
29/01/2025. Ingreso paneta.
De acuerdo con el memorando radicado 20230290001 el formato de novedades se actualiza con corte al 30 de cada mes.

	PROCESO GESTIÓN DOCENTE RURAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-012 Versión: 2 Fecha: Enero 02/Diciembre - 31/2024 Página 1 de 1

1	2025-05-12	Tarjeta documental		1	2025-05-13	Alejandra Alzate	
2		Documento identidad participante		2	2025-05-13	Alejandra Alzate	
3		Documento identidad padre f.		3-5	2025-05-13	Alejandra Alzate	
4		Autorización uso		6	2025-05-13	Alejandra Alzate	
5		Recibo de servicio público		7	2025-05-13	Alejandra Alzate	
6	2025-05-13	Formulario de inscripción		8	2025-05-13	Alejandra Alzate	
7		Consentimiento		9	2025-05-13	Alejandra Alzate	
8		Certificado medios audiovisuales		10	2025-05-13	Alejandra Alzate	
9	2025-05-13	Consentimiento informado padre		11	2025-05-13	Alejandra Alzate	
10	2025-05-13	Autorización uso de imagen		12	2025-05-13	Alejandra Alzate	
11	2025-05-26	Registro novedades (3/5/25)		13	2025-05-26	Alejandra Alzate	
12	2025-05-30	Registro novedades (27/05/25)		14	2025-05-30	Alejandra Alzate	
13	2025-06-05	Certificado odontológico		15	2025-06-05	Alejandra Alzate	
14	2025-06-09	Consentimiento informado padre		16	2025-06-09	Alejandra Alzate	
15	2025-06-09	Registro novedades (09/06/25)		17	2025-06-09	Alejandra Alzate	
16	2025-06-12	Autorización uso de imagen		18	2025-06-12	Alejandra Alzate	
17	2025-06-23	Observador niño-niño (niño/niño)		19	2025-06-23	Alejandra Alzate	
18	2025-06-23	Registro novedades (16/06/25)		20	2025-06-23	Alejandra Alzate	
19	2025-07-01	Carta autorización acudiente		21	2025-07-01	Alejandra Alzate	
20	2025-07-01	Documento identidad acudiente		22	2025-07-01	Alejandra Alzate	
21	2025-07-18	Entrevista pedagógica		23	2025-07-18	Alejandra Alzate	
22	2025-07-31	Registro novedades (23/07/25)		24	2025-07-31	Alejandra Alzate	
23	2025-08-25	Registro novedades (18/08/25)		25	2025-08-25	Alejandra Alzate	
24	2025-08-29	Observador niño-niño (niño/niño)		26	2025-08-29	Alejandra Alzate	
25	2025-08-29	Seguimiento salud niño (niño/a)		27	2025-08-29	Alejandra Alzate	
26	2025-09-15	Carta salida 2026 acudiente		28	2025-09-15	Alejandra Alzate	
27	2025-09-15	Informe actividad acudiente		29	2025-09-15	Alejandra Alzate	
28	2025-09-19	III informe pedagógico		30-31	2025-09-19	Alejandra Alzate	
29	2025-09-30	Registro novedades (25/09/25)		32	2025-09-30	Alejandra Alzate	
30	2025-10-20	Observador niño-niño (niño/niño)		33	2025-10-20	Alejandra Alzate	
31	2025-10-31	Continuación de caja		34	2025-10-31	Alejandra Alzate	
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							

	Alejandra Alzate Duran		Maestra rural
	CC 1.128.271.041		Docente del periodo del servicio

Notas:
13/06/2025 Ingreso a nivel parvulos.
De acuerdo con el memorando interno 120230-4944 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO FOLIACIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-010 Versión: 2 Fecha: Marzo 03 de 2020 - 21/03/2024 Página 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS DURANTE LA FOLIACIÓN	
Página	Ítem
1	2

Código y nombre de la serie documental:	
Código y nombre de la subserie documental:	13121.8 HOJA DE RUTA Años de
Código y nombre de la unidad documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la dependencia productora:	040 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Número de expediente:	2020 CORPORACIÓN ANTIGUA

Ítem	Fecha del documento (dd/mm/aaaa)	Tipo documental (nombre del documento)	Folio	Fecha de incorporación del documento al expediente (dd/mm/aaaa)	Responsable de la incorporación del documento al expediente	Observaciones
1	2025-04-16	Testigo documental	1	2025-04-21	Alejandra Aldana	
2		Documento identidad peticionario	2	2025-04-21	Alejandra Aldana	
3		Derechos afectados niños, niñas	3-5	2025-04-21	Alejandra Aldana	
4		Afiliación eps	6	2025-04-21	Alejandra Aldana	
5		Recibo recibo público	7	2025-04-21	Alejandra Aldana	
6	2025-04-21	Formalización de tutela	8	2025-04-21	Alejandra Aldana	
7		Correo remisión	9-10	2025-04-21	Alejandra Aldana	
8	2025-04-21	Consentimiento informado padres	11	2025-04-21	Alejandra Aldana	
9	2025-04-21	Uso derecho de imagen	12	2025-04-21	Alejandra Aldana	
10	2025-04-29	Concepto niño niña (abril)	13	2025-04-30	Alejandra Aldana	
11	2025-04-30	Seguimiento salud niño (abril)	14	2025-04-30	Alejandra Aldana	
12	2025-04-30	Registro mensual (31/04/25)	15	2025-04-30	Alejandra Aldana	
13	2025-05-02	Consentimiento informado padres	16	2025-05-02	Alejandra Aldana	
14	2025-05-16	Carta autorización madre	17	2025-05-16	Alejandra Aldana	
15	2025-05-16	Documento identidad acudiente	18	2025-06-16	Alejandra Aldana	
16	2025-05-20	Certificado medio político	19	2025-05-20	Alejandra Aldana	
17	2025-05-30	Registro novedades (30/05/25)	20	2025-05-30	Alejandra Aldana	
18	2025-06-09	Consentimiento informado padres	21	2025-06-09	Alejandra Aldana	
19	2025-06-12	Autorización uso imagen	22	2025-06-12	Alejandra Aldana	
20	2025-06-16	Registro novedades (13/06/25)	23	2025-06-16	Alejandra Aldana	
21	2025-06-25	Registro novedades (16/06/25)	24	2025-06-25	Alejandra Aldana	
22	2025-06-26	Observador niño-niña (Agosto)	25	2025-06-26	Alejandra Aldana	
23	2025-09-04	Registro novedades (01/09/25)	26	2025-09-04	Alejandra Aldana	
24	2025-09-10	Registro novedades (09/09/25)	27	2025-09-10	Alejandra Aldana	
25	2025-09-18	III informe pedagógico	28	2025-09-18	Alejandra Aldana	
26	2025-09-25	Registro novedades (11/09/25 - 15/09/25)	29	2025-09-25	Alejandra Aldana	
27	2025-09-29	Observador niño-niña (Agosto)	30	2025-09-29	Alejandra Aldana	
28	2025-09-29	Seguimiento salud niño (Agosto)	31	2025-09-29	Alejandra Aldana	
29	2025-09-29	Registro novedades (01/09/25)	32	2025-09-29	Alejandra Aldana	
30	2025-09-19	III informe pedagógico	33-34	2025-09-19	Alejandra Aldana	
31	2025-09-29	Certificado odontológico	35	2025-09-29	Alejandra Aldana	
32	2025-09-30	Registro novedades (01/09/25 - 30/09/25)	36	2025-09-30	Alejandra Aldana	
33	2025-10-31	Observador niño-niña (Septiembre)	37	2025-10-31	Alejandra Aldana	
34	2025-10-31	Conformación de equipo	38	2025-10-31	Alejandra Aldana	
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Nombre: Diana Fernanda Aldana Duran	Nombre: Nombre completo
Cargo: Profesional APS	Cargo: Responsable del servicio

Observaciones:
31 folios ingresa en el periodo
De acuerdo con la memorando interno 20230201041 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-013
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Versión: 3
		Fecha: Marzo 03/2024 - 31/12/2024
		Página: 1 de 1

A. CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De:
1	2

B. UBICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121218 JICC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	LIA ISABELLA RODRIGUEZ MACIAS

C. CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental / Descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-01-29	Testigo documental	1	2025-01-29	Alejandra Aldana	Ninguna, Información mínima requerida. Sin folios
2		Registro civil del participante	2	2025-01-29	Alejandra Aldana	
3		Documentos identidad núcleo fam	3-4	2025-01-29	Alejandra Aldana	
4		Afiliación eps	5	2025-01-29	Alejandra Aldana	
5		Recibo de servicio público	6	2025-01-29	Alejandra Aldana	
6	2025-01-29	Formalización de cupo	7	2025-01-29	Alejandra Aldana	
7		Carnet de vacunas	8	2025-01-29	Alejandra Aldana	
8	2025-01-29	Consentimiento informado proc.	9	2025-01-29	Alejandra Aldana	
9	2025-01-29	Autorización uso de imagen	10	2025-01-29	Alejandra Aldana	
10	2025-01-31	Registro novedades (29/01/25 - 30/01/25)	11	2025-01-30	Alejandra Aldana	
11	2025-02-04	Autorización de acudiente	12	2025-02-04	Alejandra Aldana	
12	2025-02-04	Documento identidad acudiente	13	2025-02-04	Alejandra Aldana	
13	2025-02-12	Recordatorio de cita	14-15	2025-02-12	Alejandra Aldana	
14	2025-02-19	Certificado nacimiento y desarr.	16	2025-02-19	Alejandra Aldana	
15	2025-02-19	Registro novedades (31/01/25 - 01/02/25)	17	2025-02-19	Alejandra Aldana	
16	2025-02-24	Observador del niño-niña (Primera Entrada)	18	2025-02-24	Alejandra Aldana	
17	2025-02-28	Registro novedades (01/02/25 - 28/02/25)	19	2025-02-28	Alejandra Aldana	
18	2025-03-04	Certificado medico	20	2025-03-04	Alejandra Aldana	
19	2025-03-05	Consentimiento informado proc.	21	2025-03-05	Alejandra Aldana	
20	2025-03-10	Registro novedades (01/03/25 - 03/03/25)	22	2025-03-10	Alejandra Aldana	
21	2025-03-12	Certificado independiente odontologico	23	2025-03-12	Alejandra Aldana	
22	2025-03-21	I informe pedagogico	24-25	2025-03-21	Alejandra Aldana	
23	2025-03-28	Recordatorio de cita	26	2025-03-28	Alejandra Aldana	
24	2025-03-31	Certificado visual	27	2025-03-31	Alejandra Aldana	
25	2025-03-31	Recordatorio de cita	28	2025-03-31	Alejandra Aldana	
26	2025-03-31	Registro novedades (04/03/25 - 28/03/25)	29	2025-03-31	Alejandra Aldana	
27	2025-04-11	Recordatorio de cita	30	2025-04-11	Alejandra Aldana	
28	2025-04-16	Certificado odontologico	31	2025-04-16	Alejandra Aldana	
29	2025-04-28	Observador niño-niña (Nuevo Ciclo)	32	2025-04-28	Alejandra Aldana	
30	2025-04-30	Seguimiento salud niño (Primera Vez)	33	2025-04-30	Alejandra Aldana	
31	2025-04-30	Registro novedades (01/04/25 - 30/04/25)	34	2025-04-30	Alejandra Aldana	
32	2025-05-02	Consentimiento informado proc.	35	2025-05-02	Alejandra Aldana	
33	2025-05-30	Registro novedades (1/05/25 - 30/05/25)	36	2025-05-30	Alejandra Aldana	
34	2025-06-09	Consentimiento informado proc.	37	2025-06-09	Alejandra Aldana	
35	2025-06-12	Autorización uso de imagen	38	2025-06-12	Alejandra Aldana	
36	2025-06-25	Observador niño-niña (Nuevo Ciclo)	39	2025-06-25	Alejandra Aldana	
37	2025-06-27	Registro novedades (26/06/25 - 27/06/25)	40	2025-06-27	Alejandra Aldana	
38	2025-09-10	Registro novedades (01/09/25 - 10/09/25)	41	2025-09-10	Alejandra Aldana	
39	2025-09-18	II informe pedagogico	42-43	2025-09-18	Alejandra Aldana	
40	2025-09-31	Registro novedades (11/09/25)	44	2025-09-31	Alejandra Aldana	
41	2025-09-23	Observador niño-niña (Retiro)	45	2025-09-23	Alejandra Aldana	

D. RESPONSABLE

Cerrado por:		Responsable del área o dependencia productora:	
Nombre y apellidos:	Maryuo Alejandra Aldana Daza	Nombre y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional Apl	Cargo:	Responsable del servicio.
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	29/01/2025		

29/01/2025 Ingreso nivel párvulos
De acuerdo al memorando interno 120230290411 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO CONTROL DE REGISTROS	Código: FOR-GD-010 Versión: 2 Fecha: Mayo 03/2023 - Vers 2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE CAMBIO DOCUMENTO	
Modificó	Versión
Ajustes	2

CONTENIDO

Código y nombre de la unidad de información	
Código y nombre de la serie documental	124.19 SGC PRUEBA VERDE
Código y nombre de la subserie documental	022 HISTORIALES SOCIALES
Código y nombre de la unidad de información	010 HISTORIALES SOCIALES PRUEBA INFANCIA
Responsable del registro	LIA ISABELLA RODRIGUEZ MANCERA.

CONTENIDO

Item	Fecha de inicio - fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	Descripción (Tipo de documento, asunto, folios)	Folios	Nombre y cargo de la persona que entrega el expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable de la custodia y/o archivo (Cargo y área)	Observaciones
1	2025-09-29	Seguimiento salud oral (Folio 1)	46	2025-09-29	Alejandra Aldana	
2	2025-09-29	Registro novedades (Folio 2)	49	2025-09-29	Alejandra Aldana	
3	2025-09-10	III Informe pedagogico	48-49	2025-09-10	Alejandra Aldana	
4	2025-09-22	Registro novedades (01/09/25 - 15/09/25)	50	2025-09-22	Alejandra Aldana	
5	2025-09-30	Registro novedades (30/09/25)	51	2025-09-30	Alejandra Aldana	
6	2025-10-06	Certificado calendario escolar	52	2025-10-06	Alejandra Aldana	
7	2025-10-06	Registro novedades (01/10/25 - 05/10/25)	53	2025-10-06	Alejandra Aldana	
8	2025-10-15	Registro novedades (06/10/25 - 15/10/25)	54	2025-10-15	Alejandra Aldana	
9	2025-10-30	Observador niño sano (Folio 1)	55	2025-10-30	Alejandra Aldana	
10	2025-10-24	Registro novedades (16/10/25 - 23/10/25)	56	2025-10-24	Alejandra Aldana	
11	2025-10-31	Continuación de cupo	57	2025-10-31	Alejandra Aldana	
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Responsables

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Nombre y cargo: Alejandra Aldana Duque Área: Integral PAI	Nombre y cargo: Monica Bonilla Cargo: Responsable del Servicio
Fecha de elaboración: (DD/MM/AAAA)	
Fecha: 29/10/25	

Observaciones: Ingreso a nivel Jardin: Se diligencia el informe inicial 1202304004 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes

		Código: FOR-GAC-038 Versión: 3 Fecha: [illegible] Página 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	
Versión	Fecha
1	14

Código de la unidad de servicio	
Código del servicio en el Catálogo de Servicios	
Código del servicio en la carta de servicios	
Código y nombre de la subserie documental	
Nombre del empleado	

NOTA CLARA

	PERSONAL QUE RECIBA SU HIJO
	AUXILIARES SOCIALES
	CON ANTECEDENTES SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA.
	MANDIL COLEGIAN AMARILLO TOPITOS.

Item	Fecha de asignación (AAAA-MM-DD)	Tipo de novedad (Ver Hoja 2)	Folios	Fecha de asignación al empleado (AAAA-MM-DD)	Empleado que asigna el recurso (Nombre completo)	Observaciones
1	2025-10-15	Turnicago documental	1	2025-10-20	Alejandro Adams	Folders entregados en original y 1 de copia
2		Memoria estadística principal	2	2025-10-20	Alejandro Adams	
3		Memoria estadística mensual (un	3 - 5	2025-10-20	Alejandro Adams	
4		Afiliación EPS	6	2025-10-20	Alejandro Adams	
5		Recibo de servicios públicos	7	2025-10-20	Alejandro Adams	
6	2025-10-20	Formalización de cargo	8	2025-10-20	Alejandro Adams	
7		Carnet de vacunas	9	2025-10-20	Alejandro Adams	
8		Certificado medico-asistencial	10	2025-10-20	Alejandro Adams	
9	2025-10-20	Consentimiento informado pro	11	2025-10-20	Alejandro Adams	
10	2025-10-20	Autorización uso imagen	12	2025-10-20	Alejandro Adams	
11	2025-10-29	Registro novedades (28-12-25 / 29-10-25)	13	2025-10-29	Alejandro Adams	
12	2025-10-31	Observador niño-niña (octubre)	14	2025-10-31	Alejandro Adams	
13	2025-10-31	Registro novedades (28-12-25 / 29-10-25)	15	2025-10-31	Alejandro Adams	
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por:		Revisado por:	
Nombre y cargo auxiliar:	Maria Alejandra Adams Ochoa	Nombre y cargo:	Maria Criolla
Cargo:	Profesional APL	Cargo:	Responsable del servicio

Notas Auditor: [illegible]

Nota: 2025 NOTAS: Impreso nivel preescolar
De acuerdo al memorando interno 12023025010441 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 1

Fecha: Mayo 1/2024 AL 30/09/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	Día

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la subserie documental	403.01 SICC PRIMERA VEZ 06
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la tipología documental	010 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Fecha de apertura	MIA GABRIELA CADENA ORTIZ

Contenido

Item	Fecha del documento (aaaa-mm-dd)	Tipo documental o Folio(s)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la incorporación de documentos (Nombre y Apellidos)	Observaciones
1	2025-02-12	Tacto gio documental	1	2025-02-12	Alejandra Aldana	
2		Documento identidad padre acud	2	2025-02-12	Alejandra Aldana	
3		Documentos identidad nucleo fam	3-7	2025-02-12	Alejandra Aldana	
4		Afiliacion eps	8	2025-02-12	Alejandra Aldana	
5		Recibo servicio publico	9	2025-02-12	Alejandra Aldana	
6	2025-02-12	Formalizacion de cupo	10	2025-02-12	Alejandra Aldana	
7		Carnet vacunas	11	2025-02-12	Alejandra Aldana	
8	2025-02-12	Consentimiento informado proc.	12	2025-02-12	Alejandra Aldana	
9	2025-02-12	Autorizacion uso de imagen	13	2025-02-12	Alejandra Aldana	
10	2025-02-20	Recordatorio de cita	14	2025-02-20	Alejandra Aldana	
11	2025-02-26	Certificado medicamentos vigent	15	2025-02-26	Alejandra Aldana	
12	2025-02-26	Recordatorio de cita	16	2025-02-26	Alejandra Aldana	
13	2025-02-26	Observador niño-niña (febrero)	17	2025-02-26	Alejandra Aldana	
14	2025-02-26	Registro novedades (21/02/25 - 26/02/25)	18	2025-02-26	Alejandra Aldana	
15	2025-02-28	Certificado odontologico	19	2025-02-28	Alejandra Aldana	
16	2025-02-28	Recordatorio de cita	20	2025-02-28	Alejandra Aldana	
17	2025-02-28	Registro novedades (27/02/25 - 28/02/25)	21	2025-02-28	Alejandra Aldana	
18	2025-03-05	Consentimiento informado proc.	22	2025-03-05	Alejandra Aldana	
19	2025-03-21	I informe pedagogico	23-24	2025-03-21	Alejandra Aldana	
20	2025-03-31	Registro novedades (28/03/25 - 31/03/25)	25	2025-03-31	Alejandra Aldana	
21	2025-04-28	Observador niño-niña (marzo)	26	2025-04-28	Alejandra Aldana	
22	2025-04-30	Seguimiento salud niño (abril)	27	2025-04-30	Alejandra Aldana	
23	2025-05-02	Consentimiento informado proc.	28	2025-05-02	Alejandra Aldana	
24	2025-05-02	Recordatorio de cita	29	2025-05-02	Alejandra Aldana	
25	2025-05-30	Registro novedades (01/05/25 - 30/05/25)	30	2025-05-30	Alejandra Aldana	
26	2025-06-09	Consentimiento informado proc.	31	2025-06-09	Alejandra Aldana	
27	2025-06-12	Autorizacion uso imagen	32	2025-06-12	Alejandra Aldana	
28	2025-06-12	Recordatorio de cita	33	2025-06-12	Alejandra Aldana	
29	2025-06-17	Certificado crecimiento y des	34	2025-06-17	Alejandra Aldana	
30	2025-06-24	Registro novedades (31/05/25 - 24/06/25)	35	2025-06-24	Alejandra Aldana	
31	2025-06-26	Observador niño-niña (mayo)	36	2025-06-26	Alejandra Aldana	
32	2025-06-27	Registro novedades (25/06/25)	37	2025-06-27	Alejandra Aldana	
33	2025-09-18	II informe pedagogico	38-39	2025-09-18	Alejandra Aldana	
34	2025-09-30	Registro novedades (01/09/25 - 30/09/25)	40	2025-09-30	Alejandra Aldana	
35	2025-09-25	Registro novedades (01/09/25 - 25/09/25)	41	2025-09-25	Alejandra Aldana	
36	2025-09-26	Observador niño-niña (agosto)	42	2025-09-26	Alejandra Aldana	
37	2025-09-29	Seguimiento salud niño (junio)	43	2025-09-29	Alejandra Aldana	
38	2025-09-29	Registro novedades (26/09/25)	44	2025-09-29	Alejandra Aldana	
39	2025-09-19	III informe pedagogico	45-46	2025-09-19	Alejandra Aldana	
40	2025-09-29	Cert. crecimiento	47	2025-09-29	Alejandra Aldana	
41	2025-09-30	Registro novedades (29/09/25)	48	2025-09-30	Alejandra Aldana	

Observaciones

Elaborado por:		Revisado por:	
Nombre y apellidos:	Maria Alejandra Aldana Duran	Nombre y apellidos:	Monica Espitia
Cargo:	Profesional AP1	Cargo:	Responsable del servicio.
Fecha:	12/02/2025		

Ingreso nivel primario.
De acuerdo al memorando interno 120230290044 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes

		Página 2 de 2

421248 JCC PIEDRA VERDE
013 HISTORIAS SOCIALES
DID HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA.
MJA SMMLV CAMINO URIBE.

No.	Fecha del anotación (AAAA-MM-DD)	Tipo de anotación	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el anotación	Observación
1	2025-10-31	Observación niño (Niña)	49	2025-10-31	Alejandra Alzate	
2	2025-10-31	Registro acudiente (Padre)	50	2025-10-31	Alejandra Alzate	
3	2025-10-31	Confirmación de cupo	51	2025-10-31	Alejandra Alzate	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Nombre Alejandra Alzate Uribe
Profesional PAI

Nombre Padre de familia
Responsable del servicio

Nota: ingreso niño priorizado mediante ACTA 2025-10-31 el formato de novedades se actualiza al 30 de cada mes

Página 1 de 1

Hoja No.	De
1	1

Código y nombre de la unidad administrativa: 124248 JICC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la oficina productora: 022 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental: 210 HISTORIAS SOCIALES
Nombre del usuario: THOMAS FELIPE AGUILAR — PRIMERA INFANCIA — CANCIONES

Item	Fecha de documento (Inicio YYYY-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de digitalización (Inicio YYYY-MM-DD)	Responsable que digitaliza (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-04-01	Teckigo documental	1	2025-04-02	Alejandra Aldana	Sistema información misional sin uso web
2		Documento identidad ciudadanía	2	2025-04-02	Alejandra Aldana	
3		Documento identidad menor (TI)	3	2025-04-01	Alejandra Aldana	
4		Afiliación EPS	4	2025-04-02	Alejandra Aldana	
5		Recibo de servicio público	5	2025-04-02	Alejandra Aldana	
6	2025-04-02	Caracterización de cupo	6	2025-04-02	Alejandra Aldana	
7		Registro de vacunas	7	2025-04-02	Alejandra Aldana	
8		Certificado medico oculista visual	8-9	2025-04-02	Alejandra Aldana	
9	2025-04-02	Diligenciamiento informado pac.	10	2025-04-02	Alejandra Aldana	
10	2025-04-02	Autorización uso de imagen	11	2025-04-02	Alejandra Aldana	
11	2025-04-14	Certificado odontología	12	2025-04-14	Alejandra Aldana	
12	2025-04-14	Registro novedades (02/04/25)	13	2025-04-14	Alejandra Aldana	
13	2025-04-24	Registro novedades (14/04/25)	14	2025-04-24	Alejandra Aldana	
14	2025-04-29	Observador niño-niña (abril)	15	2025-04-29	Alejandra Aldana	
15	2025-04-30	Seguimiento salud niño (abril)	16	2025-04-30	Alejandra Aldana	
16	2025-04-30	Registro novedad (28/04/25)	17	2025-04-30	Alejandra Aldana	
17	2025-05-02	Consentimiento informado pac.	18	2025-05-02	Alejandra Aldana	
18	2025-05-19	Registro novedades (09/05/25)	19	2025-05-19	Alejandra Aldana	
19	2025-05-30	Registro novedades (29/05/25)	20	2025-05-30	Alejandra Aldana	
20	2025-06-09	Consentimiento informado pac.	21	2025-06-09	Alejandra Aldana	
21	2025-06-12	Autorización uso de imagen	22	2025-06-12	Alejandra Aldana	
22	2025-06-12	Carta autorización acudiente	23	2025-06-12	Alejandra Aldana	
23	2025-06-12	Documento identidad acudiente	24	2025-06-12	Alejandra Aldana	
24	2025-06-24	Registro novedades (06/06/25)	25	2025-06-24	Alejandra Aldana	
25	2025-06-26	Observador niño-niña (mayo)	26	2025-06-26	Alejandra Aldana	
26	2025-07-04	Ficha observación estrategia	27	2025-07-04	Alejandra Aldana	
27	2025-07-08	Recordatorio de cita	28	2025-07-08	Alejandra Aldana	
28	2025-07-14	Registro novedades (11/07/25)	29	2025-07-14	Alejandra Aldana	
29	2025-07-14	Certificado medico oculista visual	30	2025-07-14	Alejandra Aldana	
30	2025-07-18	Informe pedagógico	31-32	2025-07-18	Alejandra Aldana	
31	2025-07-24	Registro novedades (21/07/25)	33	2025-07-24	Alejandra Aldana	
32	2025-07-25	Ficha observación entre pares	34	2025-07-25	Alejandra Aldana	
33	2025-07-29	Soportes gestión eps	35-39	2025-07-29	Alejandra Aldana	
34	2025-07-31	Ficha observación estrategia	40	2025-07-31	Alejandra Aldana	
35	2025-07-31	Registro novedades (31/07/25)	41	2025-07-31	Alejandra Aldana	
36	2025-08-14	Caracterización de apoyo	42-45	2025-08-14	Alejandra Aldana	
37	2025-08-14	Caracterización inicial	46-48	2025-08-14	Alejandra Aldana	
38	2025-08-14	Ficha acompañamiento familia	49	2025-08-14	Alejandra Aldana	
39	2025-08-25	Registro novedades (21/08/25)	50	2025-08-25	Alejandra Aldana	
40	2025-02-29	Observador niño niña (agosto)	51	2025-08-29	Alejandra Aldana	
41	2025-08-28	Ficha observación estrategia	52	2025-08-28	Alejandra Aldana	

Observación:
Nombres y apellidos: Maria Alejandra Aldana Ocampo
Cargo: Profesional AIA

Nombres y apellidos: Norma Aponte
Cargo: Responsable del servicio

Nota: 07/04/25 Ingreso nivel párvulos
De acuerdo al memorando externo 120230251044 el formato de novedades se diligencian a corte del 30 de cada mes.

PROGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FAC-GDO-FO-13

Versión: 2

Fecha: Marzo 2024 (DD/MM/AAAA)

Página: 1 de 1

CONTROL DE FOLIACIÓN (Para uso exclusivo del archivo central)

Nº Folios	Fecha

Código y nombre de la dependencia productora	
Código y nombre de la serie documental	1213.09 JICC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la subserie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la unidad documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	THOMAS FELIPE AGUILAR CIFUENTES

Contenido

Item	Fecha de documento (DD/MM/AAAA)	No. de folio(s) en que inicia el documento	Folios	Fecha de foliación (DD/MM/AAAA)	Responsable de foliar el documento (Nombre completo y cargo)	Observaciones
1	2025-09-24	Seguimiento salud niño (NNN)	53	2025-08-21	Alejandra Aldana	
2	2025-09-29	Registro novedades (29/09/25)	54	2025-08-29	Alejandra Aldana	
3	2025-09-08	Registro novedades (8/09/25)	55	2025-09-08	Alejandra Aldana	
4	2025-09-09	Autorización acudiente	56	2025-09-09	Alejandra Aldana	
5	2025-09-09	Documento identidad acudiente	57	2025-09-09	Alejandra Aldana	
6	2025-09-09	Soporte cita medica	58	2025-09-09	Alejandra Aldana	
7	2025-09-11	Acta acompañamiento escolar	59	2025-09-11	Alejandra Aldana	
8	2025-09-11	Registro novedades (9/09/25)	60	2025-09-11	Alejandra Aldana	
9	2025-09-15	Recordatorio cita	61	2025-09-15	Alejandra Aldana	
10	2025-09-15	Registro novedades (15/09/25)	62	2025-09-15	Alejandra Aldana	
11	2025-09-18	Registro novedades (18/09/25)	63	2025-09-18	Alejandra Aldana	
12	2025-09-19	III informe pedagogico	64-65	2025-09-19	Alejandra Aldana	
13	2025-09-25	Acta acompañamiento escolar	66	2025-09-25	Alejandra Aldana	
14	2025-09-30	Registro novedades (25/09/25)	67	2025-09-30	Alejandra Aldana	
15	2025-10-02	Acta acompañamiento escolar	68	2025-10-02	Alejandra Aldana	
16	2025-10-06	Recordatorio cita odontologia	69	2025-10-06	Alejandra Aldana	
17	2025-10-06	Registro novedades cita pediatria	70	2025-10-06	Alejandra Aldana	
18	2025-10-06	Soporte eps eps	71	2025-10-06	Alejandra Aldana	
19	2025-10-10	Registro novedades (2/10/25 y 10/10/25)	72	2025-10-10	Alejandra Aldana	
20	2025-10-20	Recordatorio de cita	73	2025-10-20	Alejandra Aldana	
21	2025-10-20	Acta acompañamiento escolar	74	2025-10-20	Alejandra Aldana	
22	2025-10-24	Registro novedades (15-10-25)	75	2025-10-24	Alejandra Aldana	
23	2025-10-27	Certificado odontologico	76	2025-10-27	Alejandra Aldana	
24	2025-10-27	Recordatorio de cita	77	2025-10-27	Alejandra Aldana	
25	2025-10-29	Observador niño-niña (copia)	78	2025-10-29	Alejandra Aldana	
26	2025-10-31	Registro novedades (25-10-25 / 29-10-25)	79	2025-10-31	Alejandra Aldana	
27	2025-10-31	Autorización de uso	80	2025-10-31	Alejandra Aldana	
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por:

Nombre y apellidos: Maura Alejandra Aldana Cano

Cargo: Profesional APH

Fecha de cierre del expediente (DD/MM/AAAA): 02/09/25

Responsable de archivo y gestión documental

Nombre y apellidos: Monica Bonilla

Cargo: Responsable del archivo

Notas: 02/09/25 Ingresa nuevo paciente 1202-270611 el formato de novedades se De acuerdo al tiempo tomado (Marzo 2024-2026) el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

Formato Hoja de Control

	12-09 JUEVES 04 DE DICIEMBRE DE 2025
	010 VICTIMAS SOCIALES
	023 HOSPEDAJE SOCIALES PRIMERA INFANCIA
	RENATA ITZEL CASTRO TOVAR

Día	Fecha de ingreso	Tipo de ingreso	Día	Fecha de egreso	Observaciones	Cantidad
1	2025-01-29	Trabajo documental	1	2025-01-30	Alejandra Aldana	
2		Registro civil del participante	2	2025-01-30	Alejandra Aldana	
3		Documento identidad padres fam	3-4	2025-01-30	Alejandra Aldana	
4		Afiliación eps				
5		Recibo de servicio público	5	2025-01-30	Alejandra Aldana	
6	2025-01-30	Formalización de cupo	6	2025-01-30	Alejandra Aldana	
7		Carnet de vacunas	7	2025-01-30	Alejandra Aldana	
8	2025-01-30	Consentimiento informado pres.	8	2025-01-30	Alejandra Aldana	
9	2025-01-30	Autorización uso de imagen	9	2025-01-30	Alejandra Aldana	
10	2025-01-31	Registro novedades (30/01/25)	10	2025-01-30	Alejandra Aldana	
11	2025-02-11	Recordatorio de cita	11	2025-01-31	Alejandra Aldana	
12	2025-02-12	Registro novedades (05/02/25)	12	2025-02-11	Alejandra Aldana	
13	2025-02-27	Observador del niño-niña (7/2)	13	2025-02-12	Alejandra Aldana	
14	2025-02-27	Recordatorio de cita	14	2025-02-27	Alejandra Aldana	
15	2025-02-27	Registro novedades (19/02/25)	15	2025-02-27	Alejandra Aldana	
16	2025-02-28	Consentimiento informado pres.	16	2025-02-27	Alejandra Aldana	
17	2025-02-28	Documento identidad acudiente	17	2025-02-28	Alejandra Aldana	
18	2025-02-28	Certificado medico - cid	18	2025-02-28	Alejandra Aldana	
19	2025-02-25	Registro novedades (29/02/25)	19	2025-02-28	Alejandra Aldana	
20	2025-03-05	Consentimiento informado pres.	20	2025-02-28	Alejandra Aldana	
21	2025-03-21	1 informe pedagogico	21	2025-03-05	Alejandra Aldana	
22	2025-04-31	Registro novedades (19/03/25)	22-23	2025-04-21	Alejandra Aldana	
23	2025-04-09	Recordatorio de cita	24	2025-03-31	Alejandra Aldana	
24	2025-04-14	Certificado medico - cid	25	2025-04-09	Alejandra Aldana	
25	2025-04-28	Observador niño-niña (28/4)	26	2025-04-14	Alejandra Aldana	
26	2025-04-30	Seguimiento salud oral (28/4)	27	2025-04-28	Alejandra Aldana	
27	2025-04-30	Registro novedades (19/04/25)	28	2025-04-30	Alejandra Aldana	
28	2025-05-02	Consentimiento informado pres.	29	2025-04-30	Alejandra Aldana	
29	2025-05-20	Registro novedades (05/05/25)	30	2025-05-02	Alejandra Aldana	
30	2025-06-09	Consentimiento informado pres.	31	2025-05-20	Alejandra Aldana	
31	2025-06-12	Autorización uso de imagen	32	2025-06-09	Alejandra Aldana	
32	2025-06-23	Observador niño-niña (19/6)	33	2025-06-12	Alejandra Aldana	
33	2025-06-23	Registro novedades (19/06/25)	34	2025-06-23	Alejandra Aldana	
34	2025-04-18	11 informe pedagogico	35	2025-06-23	Alejandra Aldana	
35	2025-04-29	Registro novedades (julio)	36-39	2025-04-18	Alejandra Aldana	
36	2025-04-31	Registro novedades (28/07/25)	38	2025-04-29	Alejandra Aldana	
37	2025-08-28	Observador niño-niña (julio)	39	2025-04-31	Alejandra Aldana	
38	2025-08-29	Seguimiento salud oral (agosto)	40	2025-08-28	Alejandra Aldana	
39	2025-08-29	Registro novedades (29/08/25)	41	2025-08-29	Alejandra Aldana	
40	2025-09-02	Recordatorio de cita	42	2025-09-01	Alejandra Aldana	
41	2025-09-05	Recordatorio de cita	43	2025-09-02	Alejandra Aldana	
			44	2025-09-05	Alejandra Aldana	

Entregado por: Maria Alejandra Aldana Duran
Cargo: Profesional APL

Recibido por: Monica Duarte
Cargo: Coordinadora del servicio

Novedades:
30/01/2025 Ingreso nuevo participante 1202302904 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

		Código:
		Versión:
		Fecha de vigencia:
		Página: de

Código y nombre del área o dependencia	023 TIC, PRADERA VERDE
Código y nombre del cargo	023 MISIONERO SOCIALES
Código y nombre del cargo homologado	310 MISIONEROS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del ocupante	ELIANA ITZEL CASTRO TOVAR

No.	Fecha de diligenciamiento (AAAA-MM-DD)	Actividad realizada	Folios	Fecha de inicio de la actividad (AAAA-MM-DD)	Firma del ocupante y/o responsable de la actividad	Observaciones
1	2025-09-19	Informe periodico	45-46	2025-09-19	Alejandra Ribera	
2	2025-09-25	Registro novedades (09-19 / 09-25)	47	2025-09-25	Alejandra Ribera	
3	2025-10-14	Certificado adonbolegio	48	2025-10-14	Alejandra Ribera	
4	2025-10-30	Registro novedades (periodico)	49	2025-10-30	Alejandra Ribera	
5	2025-10-31	Registro novedades (10-30-31 / 10-30-25)	50	2025-10-31	Alejandra Ribera	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Nombre y apellidos: Maria Alejandra Ribera Ruan	Nombre y apellidos: Monica Sonia
Cargo: Profesional PPI	Cargo: Responsable del servicio
Fecha de elaboración (AAAA-MM-DD):	

Nota: 30/10/2025 Ingreso nivel parvulos. De acuerdo al memorando interno 20230290044 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJAS DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 1 Fecha: Vig. a: 2021-Julio-21 Página 1 de 1

Código y nombre de la serie documental	
Código y nombre de la subserie documental	041.8 JICC PLENA VEJEZ
Código y nombre de la unidad administrativa	041 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la oficina productora	041 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	VILLAS JESUS ALEJANDRO CARDONA

Ítem	Fecha de documento (aaaa/mm/dd)	Tipo documental (Descripción)	Folio	Número comprobante o radicado (aaaa/mm/dd)	Firma electrónica (nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-01-29	Registro documental	1	2025-01-29	Alejandra Aldana	
2		Concepto viabilidad pertenencia	2	2025-01-29	Alejandra Aldana	
3		Copia cédula identidad padre hijo	3-6	2025-01-29	Alejandra Aldana	
4		Afiliación EPS	7	2025-01-29	Alejandra Aldana	
5		Ficha de servicio publico	8	2025-01-29	Alejandra Aldana	
6	2025-01-29	Formulación de cargo	9	2025-01-29	Alejandra Aldana	
7		Carnet de vacunas	10	2025-01-29	Alejandra Aldana	
8	2025-01-20	Consentimiento informado esc.	11	2025-01-29	Alejandra Aldana	
9	2025-01-29	Autorización uso de imagen	12	2025-01-29	Alejandra Aldana	
10	2025-01-31	Recordatorio de cita	13	2025-01-31	Alejandra Aldana	
11	2025-01-31	Registro novedades (29/01/25)	14	2025-01-31	Alejandra Aldana	
12	2025-02-05	Certificado medico	15	2025-02-05	Alejandra Aldana	
13	2025-02-10	Registro asistencia (05/02/25)	16	2025-02-10	Alejandra Aldana	
14	2025-02-18	Autorización acudiente	17	2025-02-18	Alejandra Aldana	
15	2025-02-18	Diagnostico identificación estimulación	18	2025-02-18	Alejandra Aldana	
16	2025-02-28	Observador medio ambiente (26/02/25)	19	2025-02-28	Alejandra Aldana	
17	2025-02-28	Registro asistencias (19/02/25)	20	2025-02-28	Alejandra Aldana	
18	2025-02-28	Registro novedades (28/02/25)	21	2025-02-28	Alejandra Aldana	
19	2025-03-05	Consentimiento informado prac.	22	2025-03-05	Alejandra Aldana	
20	2025-03-21	Tratamiento psicologico	23-24	2025-03-21	Alejandra Aldana	
21	2025-03-26	Recordatorio de cita	25	2025-03-26	Alejandra Aldana	
22	2025-03-26	Registro novedades (26/03/25)	26	2025-03-26	Alejandra Aldana	
23	2025-04-08	Certificado medico psicologico	27	2025-04-08	Alejandra Aldana	
24	2025-04-08	Registro novedades (08/04/25)	28	2025-04-08	Alejandra Aldana	
25	2025-04-29	Observación psicologica (29/04/25)	29	2025-04-29	Alejandra Aldana	
26	2025-04-30	Seguimiento salud oral (29/04/25)	30	2025-04-30	Alejandra Aldana	
27	2025-04-30	Registro novedades (30/04/25)	31	2025-04-30	Alejandra Aldana	
28	2025-05-02	Consentimiento información oral	32	2025-05-02	Alejandra Aldana	
29	2025-05-20	Registro novedades (20/05/25)	33	2025-05-20	Alejandra Aldana	
30	2025-05-30	Registro novedades (22/05/25)	34	2025-05-30	Alejandra Aldana	
31	2025-06-09	Certificado psicologico	35	2025-06-09	Alejandra Aldana	
32	2025-06-09	Consentimiento informado prac.	36	2025-06-09	Alejandra Aldana	
33	2025-06-12	Autorización uso de imagen	37	2025-06-12	Alejandra Aldana	
34	2025-06-13	Registro novedad (06/06/25)	38	2025-06-13	Alejandra Aldana	
35	2025-06-26	Observador niño niña (junio)	39	2025-06-26	Alejandra Aldana	
36	2025-06-27	Registro novedades (27/06/25)	40	2025-06-27	Alejandra Aldana	
37	2025-04-06	Registro novedades (04/04/25)	41	2025-04-06	Alejandra Aldana	
38	2025-04-16	Informe psicologico	42-43	2025-04-16	Alejandra Aldana	
39	2025-04-30	Registro novedades (30/04/25)	44	2025-04-30	Alejandra Aldana	
40	2025-06-27	Observador niño niña (junio)	45	2025-06-27	Alejandra Aldana	
41	2025-08-29	Seguimiento salud oral (29/08/25)	46	2025-08-29	Alejandra Aldana	

Elaborado por:	Nombre completo y cargo de quien entrega: Alejandra Aldana Duran
Nombre y cargo de quien recibe:	Nombre completo y cargo de quien recibe: Natalia Ramirez Cargo: Responsable del archivo
Fecha de corte de la unidad documental (aaaa/mm/dd):	

Nota: 29/01/25 Ingreso primera infancia de acuerdo al memorando interno 1202502110011 al tramite de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Transferencia de gestión

Versión: 1

Fecha: 2024-12-20

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	De:
2	2

RELACIÓN

Código y nombre de la unidad productora: 421215 JICC PIEDRA VERDE

Código y nombre de la oficina productora: 023 HISTORIAS SOCIALES

Código y nombre de la subserie documental: 040 HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

Nombre del responsable: YILBER JESUS HERNANDEZ CARDENAS

CONTENIDO

Item	Fecha de inicio del documento (aaaa/mm/dd)	Descripción (Título, asunto)	Folios	Fecha de recepción en archivo (aaaa/mm/dd)	Responsable que entrega el documento (Cargo de quien entrega)	Observaciones
1	2025-08-29	Registro novedades (01/08/25)	44	2025-09-20	Alejandra Aldana	
2	2025-09-10	Registro novedades (01/09/25 - 10/09/25)	48	2025-09-10	Alejandra Aldana	
3	2025-09-19	III informe pedagogico	49-50	2025-09-19	Alejandra Aldana	
4	2025-09-24	Registro novedades (12/09/25 - 24/09/25)	51	2025-09-24	Alejandra Aldana	
5	2025-09-30	Registro novedades (25/09/25 - 30/09/25)	52	2025-09-30	Alejandra Aldana	
6	2025-10-10	Registro novedades (06/10/25 - 10/10/25)	53	2025-10-10	Alejandra Aldana	
7	2025-10-28	Observador niño - niña (28/07/2025)	54	2025-10-28	Alejandra Aldana	
8	2025-10-29	Registro novedades (24/09/25 - 29/10/25)	55	2025-10-29	Alejandra Aldana	
9	2025-10-31	Seguimiento salud niño (06/10/2025)	56	2025-10-31	Alejandra Aldana	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Entregado por:

Nombre y apellidos: Angie Natalia Aldana Duran

Cargo: Profesional API

Fecha de entrega del archivo de gestión (aaaa/mm/dd): 2025/10/31

Recibido por:

Nombre y apellidos: Monica Bonilla

Cargo: Responsable del servicio

Observaciones: De acuerdo al memorando interno 12023020944 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes. Ingreso nivel parvulos.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FGD-F-013
Versión: 3
Fecha: Marzo 03 de 2020 - Versión 004
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No.	de

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa: 122448 Jardín Infantil cc. Piedra verde
Código y nombre de la unidad productora: 023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la serie documental: 070 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Código y nombre de la subserie documental:
Nombre del expediente: ANA PAULA MOLA PEREZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo Documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y Apellidos)	Observaciones
1	2025-08-21	Entrega documental	1	2025-08-22	Biviam Castillo	Entrega de información nuevo ingreso
2		Registro civil del estudiante	2	2025-08-22	Biviam Castillo	
3		Documentos de identidad padre/madre	3 - 6	2025-08-22	Biviam Castillo	
4		Certificado afiliación EPS	7	2025-08-22	Biviam Castillo	
5		Recibo servicio público	8	2025-08-22	Biviam Castillo	
6	2025-08-22	Formalización del cupo	9	2025-08-22	Biviam Castillo	
7		Carnet de vacunas	10	2025-08-22	Biviam Castillo	
8	2025-08-22	Consentimiento Matrícula	11	2025-08-22	Biviam Castillo	
9	2025-08-22	Autorización derecho de imagen	12	2025-08-22	Biviam Castillo	
10	2025-08-29	Observador del niño-niña (Agosto)	13	2025-08-29	Biviam Castillo	
11	2025-08-29	Seguimiento de salud del niño (Agosto)	14	2025-08-29	Biviam Castillo	
12	2025-08-29	Registro de asistencia (22-08-2025 - 26-08-2025)	15	2025-08-29	Biviam Castillo	
13	2025-09-19	Informe pedagógico I	16-17	2025-09-19	Biviam Castillo	
14	2025-09-22	Resolución cdp Medicina general	18	2025-09-22	Biviam Castillo	
15	2025-09-22	Resolución cdp odontología	19	2025-09-22	Biviam Castillo	
16	2025-09-30	Registro de asistencia (01-09-2025)	20	2025-09-30	Biviam Castillo	
17	2025-10-14	Registro de novedades (01/10/25-14/10/25)	21	2025-10-14	Mydeé Pinzón	
18	2025-10-21	Certificado odontológico	22	2025-10-21	Sandra Hernández	
19	2025-10-24	Conformación de cupo	23	2025-10-24	Sandra Hernández	
20	2025-10-28	Registro de Novedades (15/10/25-28/10/25)	24	2025-10-28	Sandra Hernández	
21	2025-10-29	Certificado Médico Chamuyaje	25	2025-10-29	Sandra Hernández	
22	2025-10-31	Observador del niño (Sept-octubre)	26	2025-10-31	Sandra Hernández	
23	2025-10-31	Registro de Novedades (29/10/25)	27	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsables

	Nombre y apellidos	Cargo
Elaborado por: Nombre y apellidos / Cargo / Fecha de cierre de expediente (AAAA-MM-DD)	Jenny Biviam Castillo Guerrero	Profesional en Atención Primera Infancia
Responsable del área o oficina productora	Maria Marcela Bonilla Soto	Responsable del Servicio

22/08/2025 Ingresa al nivel de párvulos.
Dar acceso al memorando interno 20253629041 El formato de novedades se archivará a corte del 30 de este mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo (2023)(2025) - 14/03/2025 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	BRIANNA JIRETH BACINES GONZALEZ						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	013
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	016
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	14/02/2025	Testigo documental	4	17/02/2025	Ribeam castillo	Sistema de información Nacional sobre Infancia	
2		Registro civil del participante	2	17/02/2025	Ribeam Castillo		
3		Documento identidad padres familia	3 | 5	17/02/2025	Ribeam Castillo		
4		certificado afiliación EPS	6	17/02/2025	Ribeam Castillo		
5		Recibo servicio publico	7	17/02/2025	Ribeam Castillo		
6	17/02/2025	formalización del cupo	8	17/02/2025	Ribeam Castillo		
7		Carnet de vacunas	9	17/02/2025	Ribeam Castillo		
8	17/02/2025	Consentimiento informado	10	17/02/2025	Ribeam Castillo		
9	17/02/2025	Actualización derecho de imagen	11	17/02/2025	Ribeam Castillo		
10	27/02/2025	Registro de novedades (Ribeam Castillo)	12	27/02/2025	Ribeam castillo		
11	28/02/2025	Observador del niño-niña (Relacion)	13	28/02/2025	Ribeam castillo		
12	28/02/2025	Registro de novedades (27/02/2025)	14	28/02/2025	Ribeam Castillo		
13	05/03/2025	Consentimiento informado	15	05/03/2025	Ribeam castillo		
14	21/03/2025	Informe pedagogico	16 | 17	21/03/2025	Ribeam Castillo		
15	25/03/2025	Registro de novedades (24/03/25 / 25/03/25)	18	25/03/2025	Ribeam Castillo		
16	31/03/2025	Registro de novedades (27/03/2025 / 31/03/2025)	19	31/03/2025	Ribeam Castillo		
17	16/04/2025	Solicitud concepto SISBEN	20	16/04/2025	Ribeam Castillo		
18	30/04/2025	Observador del niño-niña Febrero Abril	21	30/04/2025	Ribeam Castillo		
19	30/04/2025	Observador del niño-niña (Febrero-Abril)	22	30/04/2025	Ribeam Castillo		
20	30/04/2025	Registro de novedades (28/04/2025 / 30/04/2025)	23	30/04/2025	Ribeam castillo		
21	30/04/2025	Registro de novedades (30/04/2025)	24	30/04/2025	Ribeam Castillo		
22	02/05/2025	Consentimiento informado	25	02/05/2025	Ribeam Castillo		
23	22/05/2025	Registro de novedades (02/05/2025-22/05/25)	26	22/05/2025	Ribeam Castillo		
24	30/05/2025	Registro de novedades (22/05/2025)	27	30/05/2025	Ribeam Castillo		
	09/06/2025	Consentimiento informado	28	09/06/2025	Ribeam Castillo		
26	11/06/2025	Autorización derecho de imagen	29	11/06/2025	Ribeam Castillo		
27	25/06/2025	Registro de novedades (09/06/25-11/06/25)	30	25/06/2025	Ribeam Castillo		
28	26/06/2025	Observador del niño-niña (Mayo-Junio)	31	26/06/2025	Ribeam Castillo		
29	27/06/2025	Registro de novedades (25/06/2025)	32	27/06/2025	Ribeam Castillo		
30	07/07/2025	Capacidades derechos (Salud)	33	07/07/2025	Ribeam Castillo		
31	07/07/2025	Informe pedagógico I.I	34 | 35	07/07/2025	Ribeam Castillo		
32	24/07/2025	Registro de novedades (Julio 2025-Febrero)	36	24/07/2025	Ribeam Castillo		
33	30/07/2025	Registro de novedades (21-28/julio-29/07/25)	37	30/07/2025	Ribeam Castillo		
34	20/08/2025	Registro de novedades 01/08/2025 - 20/08/2025	38	20/08/2025	Ribeam Castillo		
13. Nombre	Elaboró Jenny Ribeam castillo Acevedo		Revisó Monica Bonilla		Aprobó Monica Bonilla		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		Responsable del archivo		Responsable del archivo		
15. Fecha	14/02/2025						

16. Notas 17/02/2025. Ingresa al nivel de párvulos.

De acuerdo al memorando interno 11023629041 el formato de novedades se archiva a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: [illegible]

Versión: 3

Fecha: [illegible]

Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Folio No.	De:

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la unidad productora:	127218 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	BRIANNA TIBERIT BACUNES GONZALEZ

CONTENIDO

Item	Fecha de creación del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental y asunto	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la serie o del asunto (Cargo y Dependencia)	Observaciones
1	2025-08-28	Observador del niño-niña (Julio - Agosto	39	2025-09-28	Bibiana Castillo	Ingreso de infante a nivel sabio verde
2	2025-08-29	Seguimiento del estado del infante (Mayo - Agosto)	40	2025-08-29	Bibiana Castillo	
3	2025-08-29	formato de novedades (Mayo 2025 - Junio 2025)	41	2025-08-29	Bibiana Castillo	
4	2025-09-19	Informe pedagogico III	42-43	2025-09-19	Bibiana Castillo	
5	2025-09-30	Registro de novedades (Julio-Julio - Agosto-Agosto)	44	2025-09-30	Bibiana Castillo	
6	2025-10-03	Ficha de ingreso comentario y desarrollo	45	2025-10-03	Ingrid Mercado	
7	2025-10-03	Archivado evidencia higiene oral	46	2025-10-03	Ingrid Mercado	
8	2025-10-03	Plan de apoyo sensorial esferas	47	2025-10-03	Ingrid Mercado	
9	2025-10-03	Registro de novedades (Agosto-Agosto)	48	2025-10-03	Ingrid Mercado	
10	2025-10-16	Registro de novedades (Agosto-Agosto)	49	2025-10-16	Ingrid Mercado	
11	2025-10-18	Medida, observación y apoyo	50-54	2025-10-18	Ingrid Mercado	
12	2025-10-20	Registro de Novedades (Julio-Julio)	55	2025-10-20	Ingrid Mercado	
13	2025-10-22	Calificación Médica	56	2025-10-22	Sandra Hernández	
14	2025-10-24	Recomendación dietario	57	2025-10-24	Sandra Hernández	
15	2025-10-30	Ficha cada del mes (Septiembre)	58	2025-10-30	Sandra Hernández	
16	2025-10-30	Registro de novedades (Julio-Agosto)	59	2025-10-30	Sandra Hernández	

Diligenciado por:	
Nombre y apellidos:	Joan Bibiam castillo Guevara
Cargo:	Profesional en Atención Primera Infancia
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	
Notas:	Ingresa al nivel de párvulos el 13/02/2025

Revisado por:	
Nombre y apellidos:	Monica Marcela Badillo Cano
Cargo:	Responsable del Servicio

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio (2024/08/08) - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	
Código y nombre de la serie documental	1217.18 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la subserie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Nombre del expediente	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA DAVID ROMAN GIRALDO SANCHEZ

CONTENIDO						
Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-21	Trabajo documental	1	2025-08-22	Bibiam Castillo	Sistema de información manual sobre sucha
2		Registro civil del participante	2	2025-08-22	Bibiam Castillo	
3		Documentos del estudiante del nivel anterior	3	2025-08-22	Bibiam Castillo	
4		Certificado afiliación eps	4	2025-08-22	Bibiam Castillo	
5		Recibo servicio público	5	2025-08-22	Bibiam Castillo	
6	2025-08-22	Formalización del cupo	6	2025-08-22	Bibiam Castillo	
7		Carnet de vacunas	7	2025-08-22	Bibiam Castillo	
8	2025-08-22	Consentimiento informado	8	2025-08-22	Bibiam Castillo	
9	2025-08-22	Autorización de imagen	9	2025-08-22	Bibiam Castillo	
10	2025-08-25	Certificado nacido vivo, libro de vida	10	2025-08-25	Bibiam Castillo	
11	2025-08-25	Procedimiento de vacunas integrales	11	2025-08-25	Bibiam Castillo	
12	2025-08-25	Carta autorización de acudiente	12	2025-08-25	Bibiam Castillo	
13		Documento identidad acudiente autorizado	13	2025-08-25	Bibiam Castillo	
14	2025-08-26	Carta autorización de acudiente	14	2025-08-26	Bibiam Castillo	
15		Documento identidad acudiente autorizado	15	2025-08-26	Bibiam Castillo	
16	2025-08-27	Observador del niño - niña (Agosto)	16	2025-08-29	Bibiam Castillo	
17	2025-08-29	Seguridad social del niño - niña (Agosto)	17	2025-08-29	Bibiam Castillo	
18	2025-08-29	Registro de novedades (22-08-2025 - 25-08-2025)	18	2025-08-29	Bibiam Castillo	
19	2025-09-07	certificado crecimiento y desarrollo	19	2025-09-07	Bibiam Castillo	
20	2025-09-07	Recalcificación cita de odontología	20	2025-09-07	Bibiam Castillo	
21	2025-09-07	Certificado odontológico	21	2025-09-07	Bibiam Castillo	
22	2025-09-13	Registro de novedades (01-09-2025 - 13-09-2025)	22	2025-09-17	Bibiam Castillo	
23	2025-09-19	Informe pedagógico I	23-24	2025-09-19	Bibiam Castillo	
24	2025-09-30	Registro de novedades (13-09-2025 - 21-09-2025)	25	2025-09-30	Bibiam Castillo	
25	2025-10-03	Registro de novedades (cambios retiros)	26	2025-10-03	Andrés Almonacid	
26	2025-10-24	Confirmación de cupo	27	2025-10-24	Sandra Hernández	
27	2025-10-31	Observador del niño (Septiembre)	28	2025-10-31	Sandra Hernández	
28	2025-10-31	Registro de Novedades (01-10-2025)	29	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Jenny Bibiam Castillo Graciano	Nombres y apellidos:	Monica Marcela Bonilla Caro
Cargo:	Profesional en Atención Primera Infancia	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas

22/08/2025 ingresa al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando interno 20232290041 el formato de navidades se archivara el corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: [illegible]
Versión: 2
Fecha: Mayo 2020 - 2/12/2024
Página 1 de 1

CONTROL DE INGRESO DE DOCUMENTOS

Página No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	121248 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental:	023 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	DANNA VALENTINA QUALLE SIERRA

CONTENIDO

Ítem	Fecha de descargue (Año-mes-día)	Tipo documental (Nombre del documento)	Folios	Fecha de ingreso del documento al archivo de gestión (Año-mes-día)	Responsable del ingreso del documento al archivo de gestión (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-20	Trabajo documental	1	2025-08-20	Bibiam Castillo	Se informa información personal sobre salud
2		Documento identidad del participante	2	2025-08-20	Bibiam Castillo	
3		Documento identidad padres familia	3-5	2025-08-20	Bibiam Castillo	
4		Afiliación EPS	6	2025-08-20	Bibiam Castillo	
5		Recibo servicio público	7	2025-08-20	Bibiam Castillo	
6	2025-08-20	Formalización de cupo	8	2025-08-20	Bibiam Castillo	
7		Carnet de vacunas	9-10	2025-08-20	Bibiam Castillo	
8		Certificado vocal	11	2025-08-20	Bibiam Castillo	
9		Certificado odontológico	12	2025-08-20	Bibiam Castillo	
10		Certificado asistencia voluntario	13	2025-08-20	Bibiam Castillo	
11	2025-08-20	Consentimiento informado	14	2025-08-20	Bibiam Castillo	
12	2025-08-20	Autorización datos de carácter personal	15	2025-08-20	Bibiam Castillo	
13	2025-08-29	Reglamento de salida del jardín infantil (padres)	16	2025-08-29	Bibiam Castillo	
14	2025-08-29	Observador del niño-niña (Ingreso)	17	2025-08-29	Bibiam Castillo	
15	2025-08-29	Registro del nacimiento (20-08-2025 - 27-08-2025)	18	2025-08-29	Bibiam Castillo	
16	2025-09-19	Informe pedagógico 1	19-20	2025-09-19	Bibiam Castillo	
17	2025-09-22	Certificado nacido vivo	21	2025-09-22	Bibiam Castillo	
18	2025-09-22	Carta autorización de cuidado	22	2025-09-22	Bibiam Castillo	
19	2025-09-22	Documento identidad progenitor autorizado	23	2025-09-22	Bibiam Castillo	
20	2025-09-30	Registro de nacimiento (21-08-2025 - 26-09-2025)	24	2025-09-30	Bibiam Castillo	
21	2025-10-29	Confirmación de cupo	25	2025-10-29	Sandra Hernández	
22	2025-10-31	Observador del niño (septiembre-octubre)	26	2025-10-31	Sandra Hernández	
23	2025-10-31	Registro de nacimiento (21-08-2025)	27	2025-10-31	Sandra Hernández	

RESPONSABLE

Diligenciado por:		Responsable del área o dependencia:	
Nombres y apellidos:	Jenny Bibiam castillo Cisneros	Nombres y apellidos:	Monica Marcela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional APJ	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de diligenciamiento (AÑO-MES-DÍA):			

Nota: Activa en el nivel de parvulos el 20/08/2025
De acuerdo al memorando interno 12023629011 el formato de novedades se archiva a corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-010 Versión: 3 Fecha: Mes: 03/04/2024 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12108 Jardín Infantil cc Piedra verde
Código y nombre de la serie documental	023 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	070 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ETHAN AYALA ROSAS

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa al documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-04-01	Testigo documental	1	2025-04-02	Bibiam Castillo	Sistema informa Memorando interno
2		Documento identidad del participante	2	2025-04-02	Bibiam castillo	
3		Documento identidad adulto familiar	3	2025-04-02	Bibiam Castillo	
4		Afiliación EPS	4	2025-04-02	Bibiam Castillo	
5		Recibo servicio público	5	2025-04-02	Bibiam Castillo	
6	2025-04-02	Formalización de cupo	6	2025-04-02	Bibiam Castillo	
7		Carnet de vacunas	7	2025-04-02	Bibiam Castillo	
8	2025-04-02	Consentimiento informado	8	2025-04-02	Bibiam Castillo	
9	2025-04-02	Autorización uso de imagen	9	2025-04-02	Bibiam Castillo	
10	2025-04-04	Recordatorio cita de valoración	10	2025-04-04	Bibiam Castillo	
11	2025-04-04	Recordatorio cita de odontología	11	2025-04-04	Bibiam Castillo	
12	2025-04-08	Certificado ciclo vida 1 día - 1 mes, visita y auditivo	12	2025-04-08	Bibiam Castillo	
13	2025-04-11	Certificado odontológico	13	2025-04-11	Bibiam Castillo	
14	2025-04-30	Seguimiento salud nutricional (Abril)	14	2025-04-30	Bibiam Castillo	
15	2025-04-30	Observador del niño - niña Abril	15	2025-04-30	Bibiam Castillo	
16	2025-04-30	Registro de novedades (02-04-2025 al 28-04-2025).	16	2025-04-30	Bibiam Castillo	
17	2025-05-02	Caracterización de acudiente	17	2025-05-02	Bibiam Castillo	
18		Documento identidad padre Abad	18	2025-05-02	Bibiam Castillo	
19	2025-05-02	Consentimiento informado	19	2025-05-02	Bibiam Castillo	
20	2025-05-14	Caracterización de acudiente	20	2025-05-14	Bibiam castillo	
21	2025-05-14	Documento identidad acudiente	21	2025-05-14	Bibiam Castillo	
22	2025-05-28	Registro de novedades (02-05-2025 - 28-05-2025)	22	2025-05-28	Bibiam Castillo	
23	2025-05-30	Registro de novedades (30/05/2025)	23	2025-05-30	Bibiam Castillo	
24	2025-06-09	Consentimiento informado	24	2025-06-09	Bibiam Castillo	
25	2025-06-11	Autorización uso de imagen	25	2025-06-11	Bibiam Castillo	
26	2025-06-17	Certificado médico	26	2025-06-17	Bibiam Castillo	
27	2025-06-17	Registro de novedades (02-06-25 - 19-06-2025)	27	2025-06-19	Bibiam Castillo	
28	2025-06-26	Ficha de valoración (Hoja 2 de 2)	28	2025-06-26	Bibiam Castillo	
29	2025-06-27	Registro de novedades 17-06-2025)	29	2025-06-27	Bibiam Castillo	
30	2025-06-27	Informe pedagógico 1.	30/31	2025-06-27	Bibiam Castillo	
31	2025-08-21	Registro de novedades (21-08-2025 - 21-08-2025	32	2025-08-21	Bibiam Castillo	
32	2025-08-28	Observador del niño niña (Julio - Agosto)	33	2025-08-28	Bibiam Castillo	
33	2025-08-29	Seguimiento de salud del niño niña (Mayo - Agosto)	34	2025-08-29	Bibiam Castillo	
34	2025-08-29	Registro de novedades (21-08-2025 - 22-08-2025)	35	2025-08-29	Bibiam Castillo	
34	2025-09-19	Informe pedagógico 2	36-37	2025-09-19	Bibiam Castillo	
35	2025-10-23	Programación odontología	38	2025-10-23	Sandra Hernández	
36	2025-10-24	Confirmación de cupo	39	2025-10-24	Sandra Hernández	
37	2025-10-30	Observador del niño (Sep-octubre)	40	2025-10-30	Sandra Hernández	
38	2025-10-31	Registro de novedades (21/08/2025-31/10/2025)	41	2025-10-31	Sandra Hernández	
39						

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Jenny Bibiam Castillo Guevara	Nombres y apellidos:	Monica Maricela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional 411	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: Activo en el nivel de párvulos el 02/04/2025
De acuerdo al memorando interno 12073629041 el formato de novedades se archivo a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 120230229998 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: EMMA VALENTINA MARIN ALAPE

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES — 3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA — 5. Código subserie documental: 070

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	27/01/2025	Testigo documental	1	28/01/2025	Bibiam Castillo	Sistema de información misional sisbe web
2		Registro civil del participante	2	28/01/2025	Bibiam Castillo	
3		Documento identidad padres familiar	3/4	28/01/2025	Bibiam Castillo	
4		Certificado afiliación EPS	5	28/01/2025	Bibiam Castillo	
5		Recibo servicio publico	6	28/01/2025	Bibiam Castillo	
6	28/01/2025	Caracterización del cupo	7	28/01/2025	Bibiam Castillo	
7		Carnet de vacunas	8	28/01/2025	Bibiam Castillo	
8		Certificado medico	9	28/01/2025	Bibiam Castillo	
9		Certificado odontologico	10	28/01/2025	Bibiam Castillo	
10		Certificado crecimiento y desarrollo	11	28/01/2025	Bibiam Castillo	
11	28/01/2025	Consentimiento informado	12	28/01/2025	Bibiam Castillo	
12	28/01/2025	Autorización derecho de imagen	13	28/01/2025	Bibiam Castillo	
13	30/01/2025	Registro de novedades (28/01/2025)	14	30/01/2025	Bibiam Castillo	
14	27/02/2025	Observador del niño-niña (Entrega-Interno)	15	27/02/2025	Bibiam Castillo	
15	28/02/2025	Registro de novedades (26/02/2025 - 28/02/2025)	16	28/02/2025	Bibiam Castillo	
16	05/03/2025	Consentimiento informado	17	05/03/2025	Bibiam Castillo	
17	19/03/2025	Registro de novedades (05/03/2025 - 19/03/2025)	18	19/03/2025	Bibiam Castillo	
18	21/03/2025	Informe pedagogico I	19/20	21/03/2025	Bibiam Castillo	
19	28/03/2025	Registro de novedades (20/03/2025 - 28/03/2025)	21	28/03/2025	Bibiam Castillo	
20	31/03/2025	Registro de novedades (31/03/2025)	22	31/03/2025	Bibiam Castillo	
21	03/04/2025	Registro de novedades (01/04/2025 - 03/04/2025)	23	03/04/2025	Bibiam Castillo	
22	03/04/2025	Certificado medico, crecimiento y desarrollo, visica - auditivo	24	03/04/2025	Bibiam Castillo	
23	13/04/2025	Carta caracterización de vacunate	25	13/04/2025	Bibiam Castillo	
24	13/04/2025	Documento identidad persona autorizada	26	13/04/2025	Bibiam Castillo	
25	28/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo - Abril)	27	28/04/2025	Bibiam Castillo	
26	29/04/2025	Seguimiento de salud infantil (Marzo - Abril)	28	29/04/2025	Bibiam Castillo	
27	30/04/2025	Registro de novedades (03/04/2025 / 30/04/2025)	29	30/04/2025	Bibiam Castillo	
28	02/05/2025	Consentimiento informado	30	02/05/2025	Bibiam Castillo	
29	09/06/2025	Consentimiento informado	31	09/06/2025	Bibiam Castillo	
30	11/06/2025	Autorización derecho de imagen	32	11/06/2025	Bibiam Castillo	
31	25/06/2025	Recordatorio de cita odontologica	33	25/06/2025	Bibiam Castillo	
32	25/06/2025	Certificado oral	34	25/06/2025	Bibiam Castillo	
33	27/06/2025	Observador del niño-niña (Mayo - Junio)	35	27/06/2025	Bibiam Castillo	
34	27/06/2025	Registro de novedades (24/06/2025 - 25/06/2025)	36	27/06/2025	Bibiam Castillo	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Bibiam Castillo Alcazar	Monica Bonilla	Monica Bonilla
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia	Responsable del servicio	Responsable del servicio
15. Fecha	27/01/2025		
16. Firma			

28/01/2025 Ingresa al nivel de párvulos.

De acuerdo al memorando 20236290 el formato de novedades se archiva a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO FOLIO DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 2024-Edición - 10/11/2023 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardín Infantil cc Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	EMMA VALENTINA MARIN ALAPE

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-27	Informe pedagógico II	37/38	2025-06-27	Bibiana Castillo	Sistemas de registro usuario
2	2025-07-28	Registro de ingreso (28-07-2025 - 28-07-2025)	39	2025-07-28	Bibiana Castillo	
3	2025-07-30	Registro de ingreso (28-07-2025 - 30-07-2025)	40	2025-07-30	Bibiana Castillo	
4	2025-08-28	Observador del (mes-mes) (julio - Agosto)	41	2025-08-28	Bibiana Castillo	
5	2025-08-29	Seguimiento de salud del (mes) - (mes) (julio - Agosto)	42	2025-08-29	Bibiana Castillo	
6	2025-08-29	Registro de ingreso (29-08-2025 - 29-08-2025)	43	2025-08-29	Bibiana Castillo	
7	2025-09-19	Informe pedagógico III	111-113	2025-09-19	Bibiana castillo	
8	2025-09-30	Registro de ingreso (29-09-2025 - 30-09-2025)	46	2025-09-30	Bibiana castillo	
9	2025-10-24	Compromiso de Cupo	47	2025-10-24	Sandra Hernández	
10	2025-10-30	Observador del (mes-mes) (julio - octubre)	48	2025-10-30	Sandra Hernández	
11	2025-10-31	Registro de ingreso (30-10-2025 - 31-10-2025)	49	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o dependencia productora	
Nombres y apellidos:	Jenny Bibiana castillo Cerero	Nombres y apellidos:	Monica Marcela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional 401	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20240058058 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12324 Sede Integral CC Pedro Vente
Código y nombre de la serie documental	023 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	010 Historias Sociales de primera infancia
Nombre del expediente	Karla Isabella Urrea Galvis

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2023-02-21	Teologo Documental	1	2025-03-25	Bibiam Castillo	Sistema de información misional Sofia web
2		Documento identidad padre/acudiente	2	2025-03-25	Bibiam Castillo	
3		Documento identidad acudiente/cuidador	3-5	2025-03-25	Bibiam Castillo	
4		Afiliación EPS	6	2025-03-25	Bibiam Castillo	
5		Recibo servicio Público	7	2025-03-25	Bibiam Castillo	
6	2025-03-25	Formalización de cupo	8	2025-03-25	Bibiam Castillo	
7	2025-03-25	Carnet de Vacunas	9	2025-03-25	Bibiam Castillo	
8	2025-03-25	Consentimiento Informado	10	2025-03-25	Bibiam Castillo	
9	2025-03-25	Autorización Uso de Imagen	11	2025-03-25	Bibiam Castillo	
10	2025-03-31	Registro de novedades	12	2025-03-31	Bibiam Castillo	
11	2023-04-07	Certificado crecimiento tubsenillo Agudeza visual - oculistico	13	2023-04-07	Bibiam Castillo	
12	2023-04-14	Registro de novedades (28-03-2023 / 14-04-2023)	14	2023-04-14	Bibiam Castillo	
13	2023-04-23	Registro de novedad (13-04-2023 - 22-04-2023)	15	2023-04-23	Bibiam Castillo	
14	2023-04-29	Seguimiento de salud del niño-niña (MARZO- Abril)	16	2023-04-29	Bibiam Castillo	
15	2023-04-29	Observación del niño-niña Marzo - Abril	17	2023-04-29	Bibiam Castillo	
16	2023-04-30	Registro de novedades (25-04-2023)	18	2023-04-30	Bibiam Castillo	
17	2025-05-02	Consentimiento informado	19	2025-05-02	Bibiam Castillo	
18	2023-05-13	Registro de novedad (04-05-2023 - 13-05-2023	20	2023-05-13	Bibiam Castillo	
19	2023-05-27	Registro de novedades (18-05-2023 - 27-05-2023)	21	2023-05-27	Bibiam Castillo	
20	2023-05-30	Registro de novedades (28-05-2023 - 30-05-2023)	22	2023-05-30	Bibiam Castillo	
21	2025-06-09	Consentimiento informado	23	2025-06-09	Bibiam Castillo	
22	2025-06-11	Registro de novedades (02-06-2023 - 11-06-2023)	24	2023-06-11	Bibiam Castillo	
23	2025-06-11	Certificado tratamiento	25	2025-06-11	Bibiam Castillo	
24	2025-06-11	Autorización servicio de imagen	26	2025-06-11	Bibiam Castillo	
25	2023-06-27	Observación del niño-niña (Mayo - Junio)	27	2023-06-27	Bibiam Castillo	
26	2023-06-27	Registro de novedades (11-06-2023 - 26-06-2023)	28	2023-06-27	Bibiam Castillo	
27	2023-06-27	Informe psicológico I	29/30	2025-06-27	Bibiam Castillo	
28	2023-07-31	Registro de novedades (25-07-2023 - 31-07-2023)	31	2025-07-31	Bibiam Castillo	
29	2023-08-28	Observación del niño-niña (Julio - Agosto)	32	2023-08-28	Bibiam Castillo	
30	2023-08-29	Seguimiento de salud del niño-niña (Mayo - Agosto)	33	2023-08-29	Bibiam Castillo	
31	2023-08-29	Registro de novedades (01-08-2023 - 29-08-2023	34	2023-08-29	Bibiam Castillo	
32	2025-09-19	Informe psicológico II	35-36	2025-09-19	Bibiam Castillo	
33	2025-09-25	Historia clínica ciclo de adaptación/cuidado	34-38	2025-09-25	Bibiam Castillo	
34	2023-09-29	Certificado odontológico	39	2023-09-29	Bibiam Castillo	
35	2023-09-30	Registro de novedades (25-09-2023 - 29-09-2023)	40	2023-09-30	Bibiam Castillo	
	2025-10-24	Conformación de cupo	41	2025-10-24	Sandra Hernández	
	2025-10-31	Observación del niño (Sept-octubre)	42	2025-10-31	Sandra Hernández	
	2025-10-31	Registro de Novedades (01-10-2025 - 31-10-2025)	43	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Jenny Bibiam Castillo Guerrero	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional API	Cargo:	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: El 25/03/2025 ingresó al nivel de Adriwas
De acuerdo con el memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archivará al corte del 30 del mes

Bibiam

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20230230883 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	HELLEN SOPHIA ALEAN PORRAS						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	027
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	070
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	24/01/2025	Tarjeta documental	1	27/01/2025	Bibiam Castillo	Sistema de información misional Sinbe web	
2		Registro civil del participante	2	27/01/2025	Bibiam castillo		
3		Documentos de identidad nucleo familiar	3/4	27/01/2025	Bibiam castillo		
4		Certificado afiliacion EPS	5	27/01/2025	Bibiam Castillo		
5		Recibo servicio Publico	6	27/01/2025	Bibiam Castillo		
6	27/01/2025	Formalización del cupo	7	27/01/2025	Bibiam Castillo		
7		Carnet de vacunas	8	27/01/2025	Bibiam Castillo		
8		Certificado crecimiento y desarrollo	9	27/01/2025	Bibiam castillo		
9	27/01/2025	Autorización derechos de imagen	10	27/01/2025	Bibiam Castillo		
10	27/01/2025	Consentimiento informado	11	27/01/2025	Bibiam Castillo		
11	31/01/2025	Registro de novedades (27/01/2025 - 31/01/25)	12	31/01/2025	Bibiam Castillo		
12	18/02/2025	Registro de novedades (03/02/2025 - 18/02/2025)	13	18/02/2025	Bibiam Castillo		
13	24/02/2025	Registro de novedades (19/02/2025 - 24/02/2025)	14	24/02/2025	Bibiam Castillo		
14	24/02/2025	Certificado odontológico	15	24/02/2025	Bibiam Castillo		
15	28/02/2025	Observador del niño-niña (Carta-Educa)	16	28/02/2025	Bibiam Castillo		
16	28/02/2025	Registro de novedades (24/02/2025)	17	28/02/2025	Bibiam Castillo		
17	05/03/2025	Consentimiento informado	18	05/03/2025	Bibiam Castillo		
18	20/03/2025	Registro de novedades (05/03/2025 / 20/03/2025)	19	20/03/2025	Bibiam Castillo		
19	21/03/2025	Informe pedagógico 1	20/21	21/03/2025	Bibiam Castillo		
20	31/03/2025	Registro de novedades (21/03/2025 / 31/03/2025)	22	31/03/2025	Bibiam Castillo		
21	07/04/2025	Registro de novedades (01/04/2025 / 07/04/25)	23	07/04/2025	Bibiam Castillo		
22	21/04/2025	Registro de novedades (08/04/2025 / 21/04/2025	24	21/04/2025	Bibiam Castillo		
23	29/04/2025	Seguimiento Salud del niño-niña Corte Abril	25	29/04/2025	Bibiam Castillo		
24	29/04/2025	Observador del niño-niña (Consentimiento)	26	29/04/2025	Bibiam Castillo		
25	30/04/2025	Registro de novedades (22/04/25 / 30/04/25)	27	30/04/2025	Bibiam Castillo		
26	02/05/2025	Consentimiento informado	28	02/05/2025	Bibiam Castillo		
27	06/05/2025	Registro de Novedades (01/05/2025 - 06/05/25)	29	06/05/2025	Bibiam Castillo		
28	06/05/2025	Certificado cambio de EPS	30	06/05/2025	Bibiam Castillo		
29	06/05/2025	Recordatorio de citas médicas	31	06/05/2025	Bibiam Castillo		
30	06/05/2025	Certificado odontológico	32	06/05/2025	Bibiam Castillo		
31	26/05/2025	Registro de novedades (07/05/25 / 26/05/25)	33	26/05/2025	Bibiam Castillo		
32	30/05/2025	Registro de novedades (27/05/25 - 30/05/2025)	34	30/05/2025	Bibiam Castillo		
33	09/06/2025	Certificado visual	35	09/06/2025	Bibiam Castillo		
34	09/06/2025	Consentimiento informado	36	09/06/2025	Bibiam Castillo		

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Jenny Bibiam Castillo Guerrero	Monica Bonilla	Monica Bonilla
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia	Responsable del servicio	Responsable del Servicio
15. Fecha	24/01/2025		

16. Notas 27/01/2025 Ingresa al nivel de párvulos.

De acuerdo al memorando interno 20236290ul el formato de novedades se archivo a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio 07/11/2024 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSAMIENTO	
Hoja No:	De:

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	7272 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 Historias sociales
Código y nombre de la subserie documental	210 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	HELLEN SOPHIA ALEAN PORRAS

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental / Descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-10	Recordatorio de cita médica	37	2025-06-10	Bibiam Castillo	Estado de salud actual
2	2025-06-10	Certificado médico	38	2025-06-10	Bibiam Castillo	
3	2025-06-11	Autorización derechos de imagen	39	2025-06-11	Bibiam Castillo	
4	2025-06-27	Observación del niño-niña (Mayo - Junio)	40	2025-06-27	Bibiam Castillo	
5	2025-06-27	Proyecto de aula (02-05-2025 - 20-06-2025)	41	2025-06-27	Bibiam Castillo	
6	2025-06-27	Informe pedagógico II	42 | 43	2025-06-27	Bibiam Castillo	
7	2025-07-03	Recordatorio cita médica	44	2025-07-03	Bibiam Castillo	
8	2025-07-23	Certificado Académico (Año lectivo)	45	2025-07-23	Bibiam Castillo	
9	2025-07-23	Ámbito de relación (03-03-2025 - 23-07-2025)	46	2025-07-23	Bibiam Castillo	
10	2025-07-30	Registro de Peluche (23-07-2025)	47	2025-07-30	Bibiam Castillo	
11	2025-08-28	Observador del niño-niña (Julio - Agosto)	48	2025-08-28	Bibiam Castillo	
12	2025-08-29	Seguimiento de salud del niño-niña (Mayo - Agosto)	49	2025-08-29	Bibiam Castillo	
13	2025-09-19	Informe pedagógico III	50-51	2025-09-19	Bibiam Castillo	
14	2025-10-24	Consentimiento de cirpo	52	2025-10-24	Sandra Fernández	
15	2025-10-21	Observador del niño-niña	53	2025-10-21	Sandra Fernández	
16	2025-10-31	Registro de anotaciones (Mayo)	54	2025-10-31	Sandra Fernández	
17						

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Jenny Bibiam Castillo Guerrero	Nombres y apellidos:	Monica Marcela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional APJ	Cargo:	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo [illegible] - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ISABELLA OCHOA CUESTA						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	27/01/2025	Testigo documental	1	28/01/2025	Bibiam Castillo	Sistema de información asignado sido eliminado	
2		Registro civil del participante	2	28/01/2025	Bibiam Castillo		
3		Documentos de identidad padres/familiar	3 / 6	28/01/2025	Bibiam Castillo		
4		Certificado afiliación EPS	7	28/01/2025	Bibiam Castillo		
5		Recibo servicio público	8	28/01/2025	Bibiam Castillo		
6	28/01/2025	Caracterización del cupo	9	28/01/2025	Bibiam Castillo		
7		Carnet de vacunas	10 / 11	28/01/2025	Bibiam Castillo		
8	28/01/2025	Consentimiento informado	12	28/01/2025	Bibiam Castillo		
9	28/01/2025	Actualización derechos de imagen	13	28/01/2025	Bibiam Castillo		
10	30/01/2025	Registro de novedades (28/01/2025)	14	30/01/2025	Bibiam Castillo		
11	04/02/2025	Certificado médico visual, auditivo	15	04/02/2025	Bibiam Castillo		
12	14/02/2025	Registro de novedades (retiros (04/02/2025)	16	14/02/2025	Bibiam Castillo		
13	24/02/2025	Registro de novedades (11 retiros (24/02/2025)	17	24/02/2025	Bibiam Castillo		
14	28/02/2025	Registro de novedades (28/02/25 / 28/02/2025)	18	28/02/2025	Bibiam Castillo		
15	25/02/2025	Observador del niño-niña (Samuel Ochoa)	19	25/02/2025	Bibiam Castillo		
16	05/03/2025	Consentimiento informado	20	05/03/2025	Bibiam Castillo		
17	11/03/2025	Registro de novedades (retiros 11/03/2025)	21	11/03/2025	Bibiam Castillo		
18	17/03/2025	Certificado odontológico	22	17/03/2025	Bibiam Castillo		
19	21/03/2025	Informe pedagógico I.	23/24	21/03/2025	Bibiam Castillo		
20	31/03/2025	Registro de novedades (28/02/25 - 31/03/25)	25	31/03/2025	Bibiam Castillo		
21	07/04/2025	Certificado médico, visual, auditivo	26	07/04/2025	Bibiam Castillo		
22	16/04/2025	Registro de novedades (01-04-2025/11/04/2025	27	16/04/2025	Bibiam Castillo		
23	28/04/2025	Observador del niño-niña (Samuel Ochoa)	28	28/04/2025	Bibiam Castillo		
24	29/04/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Samuel Ochoa) Enero - Abril	29	29/04/2025	Bibiam Castillo		
25	02/05/2025	Consentimiento informado	30	02/05/2025	Bibiam Castillo		
26	30/05/2025	Registro de novedades (retiros 01/05/25)	31	30/05/2025	Bibiam Castillo		
27	09/06/2025	Consentimiento informado	32	9/06/2025	Bibiam Castillo		
28	11/06/2025	Actualización derechos de imagen	33	11/06/2025	Bibiam Castillo		
29	25/06/2025	Registro de novedades (09/06/2025 - 25/06/25)	34	25/06/2025	Bibiam Castillo		
30	26/06/2025	Observador del niño-niña (Samuel Ochoa - Junio)	35	26/06/2025	Bibiam Castillo		
31	27/06/2025	Registro de novedades (26/06/25 - 27/06/25)	36	27/06/2025	Bibiam Castillo		
32	27/06/2025	Informe pedagógico I.T	37/38	27/06/2025	Bibiam Castillo		
33	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio - Agosto)	39	29/08/2025	Bibiam Castillo		
34	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Mayo - Agosto)	40	29/08/2025	Bibiam Castillo		
13. Nombre	Elaboró: Jenny Bibiam Castillo Cisneros		Revisó: Monica Bonilla		Aprobó: Monica Bonilla		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia		Responsable del proceso		Responsable del Archivo		
15. Fecha	29/01/2025						

16. Notas: 28/01/2025. Ingresa al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando 120236298 el formato de novedades se archivará a corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO FOLIO DE CONTROL

Código: FCO-GD-013

Versión: 2

Fecha: Marzo 03 de 2023 - 31/12/2024

Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSAMIENTO

Hoja No.	De:

UBICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12148 Jardín Infantil CC. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	070 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ISABELLA OCHOA CUESTA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Breve descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-09-19	Informe pedagógico III. Registro del acudiente (19-09-2025)	41-42	2025-09-19	Bibiam castillo	
2	2025-09-30	Registro de asistencia	43	2025-09-30	Bibiam castillo	
3	2025-10-20	Documento de solicitud de reserva de cupo	44	2025-10-20	Sandra Hernández	
4	2025-10-24	Confirmación de cupo	45	2025-10-24	Sandra Hernández	
5	2025-10-31	Observador del menor (en proceso de cobro)	46	2025-10-31	Sandra Hernández	
6	2025-10-31	Registro de Novedades (21/10/25-31/10/25)	47	2025-10-31	Sandra Hernández	

Diligenciado por

Nombre y apellidos	Jenny Bibiam Castillo Guerrero
Cargo	Profesional en Atención primera infancia
Fecha de diligenciamiento (AAAA-MM-DD)	

Responsable de la serie o subserie documental

Nombre completo	Marcela Mariela Bonilla Cano
Cargo	Responsable del Servicio

Notas: 28/01/2025 Ingresa al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando 12025629 del formato de novedad se archivará a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-018
Versión: 2
Fecha: Marzo [illegible] - 14/08/2025
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: LIAM ANDRES MORA BALLEN

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 023

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/01/2025	Testigo documental	1	29/01/2025	Bibiam castillo	Sistema de información misional SIMISIONAL
2		Registro civil del participante	2	29/01/2025	Bibiam castillo	
3		Documento identidad madre/padre	3	29/01/2025	Bibiam castillo	
4		Certificado Afiliación EPS	4	29/01/2025	Bibiam castillo	
5		Recibo servicio publico	5	29/01/2025	Bibiam castillo	
6	29/01/2025	Caracterización del cupo	6	29/01/2025	Bibiam castillo	
7		Carnet de vacunas	7	29/01/2025	Bibiam castillo	
8		Certificado medico, visual, auditivo, circunferencia cefalica	8	29/01/2025	Bibiam castillo	
9	29/01/2025	Consentimiento informado	9	29/01/2025	Bibiam castillo	
10	29/01/2025	Autorización derecho de imagen	10	29/01/2025	Bibiam castillo	
11	30/01/2025	Registro de novedades (29/01/2025	11	30/01/2025	Bibiam castillo	
12	28/02/2025	Observador del niño-niña (Corrección)	12	28/02/2025	Bibiam castillo	
13	28/02/2025	Registro de novedades (29/01/25) 28/02/2025	13	28/02/2025	Bibiam castillo	
14	05/03/2025	Consentimiento informado	14	05/03/2025	Bibiam castillo	
15	14/03/2025	Registro de novedades (05/03/25 - 14/03/2025)	15	14/03/2025	Bibiam castillo	
16	21/03/2025	Informe pedagógico I	16 17	21/03/2025	Bibiam castillo	
17	25/03/2025	Certificado odontológico	18	25/03/2025	Bibiam castillo	
18	31/03/2025	Registro de novedades (14/03/2025 - 31/03/2025)	19	31/03/2025	Bibiam castillo	
19	29/04/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Enero - Abril)	20	29/04/2025	Bibiam castillo	
20	29/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo - Abril)	21	29/04/2025	Bibiam castillo	
21	02/05/2025	Consentimiento informado	22	02/05/2025	Bibiam castillo	
22	09/06/2025	Consentimiento informado	23	09/06/2025	Bibiam castillo	
23	11/06/2025	Autorización derecho de imagen	24	11/06/2025	Bibiam castillo	
24	26/06/2025	Observador del niño-niña (mayo-junio)	25	26/06/2025	Bibiam castillo	
25	27/06/2025	Informe pedagógico II	26/27	27/06/2025	Bibiam castillo	
26	16/07/2025	Registro de novedades (10-03-2025 - 16/07/2025)	28	16/07/2025	Bibiam castillo	
27	30/07/2025	Registro de novedades (16-07-2025 - 21/07/2025)	29	30/07/2025	Bibiam castillo	
28	18/08/2025	Observador del niño - niña (Julio - Agosto)	30	29/08/2025	Bibiam castillo	
29	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño/niña (Mayo - Agosto)	31	29/08/2025	Bibiam castillo	
30	29/08/2025	Registro de novedades (25-08-2025 - 26-08-2025)	32	29/08/2025	Bibiam castillo	
31	19/09/2025	Informe pedagógico III	33-34	19/09/2025	Bibiam castillo	
	10/10/2025	Programación de aula	35	10/10/2025	Sandra Hernandez	
	10/10/2025	Registro de novedades (novedades - 10/10/2025)	36	10/10/2025	Sandra Hernandez	
	29/10/2025	Caracterización de cupo	39	29/10/2025	Sandra Hernández	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Jenny Bibiam castillo Guevara	Monica Bello	Monica Bello
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia	Responsable del servicio	Responsable del servicio
15. Fecha	29/01/2025		

16. Notas: 29/01/2025 ingresa al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 120236290a1 el formato de novedades se archivará a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio: 03/04/2018 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JICC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	LIAM ANDRES MORA BALEN

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-29	Registro de Novedades (PRIMERA PARTE)	38	2025-10-29	Sandra Hernández	
2	2025-10-31	Observación del niño (Segunda parte)	39	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Sandra Hernández	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional AP1	Cargo:	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 7 Fecha: Marzo (2024) 2025 - 24/ 2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	111418 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JULIETA CASTAÑEDA CABRERA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo Documental (Nombre)	Folio	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y Apellidos)	Observaciones
1	2025-02-21	Testigo documental	1	2025-03-03	Bibiam Castillo	Sistema de información
2		Registro civil del parágrafo	2	2025-03-07	Bibiam Castillo	
3		Documentos de identidad de la familia	3/6	2025-03-03	Bibiam Castillo	
4		Certificado afiliación EPS	7	2025-03-03	Bibiam Castillo	
5		Recibo servicio público	8	2025-03-04	Bibiam Castillo	
6	2025-03-07	Formalización del cupo	9	2025-03-07	Bibiam Castillo	
7		Carnet de vacunas	10	2025-03-04	Bibiam Castillo	
8		Certificado civil matrimonio y declaración, Certificado antecedentes	11	2025-03-03	Bibiam Castillo	
9		certificado odontológico	12	2025-03-03	Bibiam Castillo	
10	2025-03-07	Consentimiento informado	13	2025-03-03	Bibiam Castillo	
11	2025-03-07	Autorización derecho de imagen	14	2025-03-07	Bibiam Castillo	
12	2025-03-11	Recordatorio cita optometría	15	2025-03-11	Bibiam Castillo	
13	2025-03-21	Informe pedagógico I	16-17	2025-03-21	Bibiam Castillo	
14	2025-03-25	Registro de novedades (Ortopedia)	18	2025-03-25	Bibiam Castillo	
15	2025-03-31	Registro de novedades (26/03/2025)	19	2025-03-31	Bibiam Castillo	
16	2025-04-10	Certificado visual	20	2025-04-10	Bibiam Castillo	
17	2025-04-29	Observación del niño-niña (Julio - Agudo)	21	2025-04-29	Bibiam Castillo	
18	2025-04-30	Seguimiento de salud del niño-niña (Julio - Agudo)	22	2025-04-30	Bibiam Castillo	
19	2025-04-30	Registro de novedades (07-04-2025 - 10-04-2025)	23	2025-04-30	Bibiam Castillo	
20	2025-05-02	Consentimiento informado	24	2025-05-02	Bibiam Castillo	
21	2025-05-13	Recordatorio cita optometría	25	2025-05-13	Bibiam Castillo	
22	2025-05-14	Certificado imágenes, visual, aptitud, expedido Castillo	26	2025-05-14	Bibiam Castillo	
23	2025-05-29	Registro de novedades (07-05-2025 - 29-05-2025)	27	2025-05-29	Bibiam Castillo	
24	2025-05-30	Registro de novedades (27-05-2025)	28	2025-05-30	Bibiam Castillo	
25	2025-06-09	Consentimiento informado	29	2025-06-09	Bibiam Castillo	
26	2025-06-11	Autorización derecho de imagen	30	2025-06-11	Bibiam Castillo	
27	2025-06-27	Observación del niño-niña (Mayo - Junio)	31	2025-06-27	Bibiam Castillo	
28	2025-06-27	Registro de novedades (23-05-2025 - 26-06-2025)	32	2025-06-27	Bibiam Castillo	
29	2025-06-27	Informe pedagógico II	33-34	2025-06-27	Bibiam Castillo	
30	2025-09-30	Registro de novedades (Julio - Agosto) (01-07-2025 - 02-09-2025)	35	2025-09-30	Bibiam Castillo	
31	2025-08-28	Observación del niño-niña (Julio - Agosto)	36	2025-08-28	Bibiam Castillo	
32	2025-08-29	Seguimiento de salud del niño-niña (Mayo - Agosto)	37	2025-08-29	Bibiam Castillo	
33	2025-08-29	Registro de novedades (12-08-2025)	38	2025-08-29	Bibiam Castillo	
34	2025-09-19	Informe pedagógico III	39-40	2025-09-19	Bibiam Castillo	
35	2025-09-19	Recordatorio cita optometría	41	2025-09-19	Bibiam Castillo	
36	2025-09-30	Registro de novedades (11-09-2025)	42	2025-09-30	Bibiam Castillo	
37	2025-10-21	Reporte de novedades (21/10/25)	43	2025-10-21	Sandra Hernández	
38	2025-10-22	Certificado odontológico	44	2025-10-22	Sandra Hernández	
39	2025-10-24	Confirmación de cupo	45	2025-10-24	Sandra Hernández	
40	2025-10-31	Observación del niño (Sept-Oct)	46	2025-10-31	Sandra Hernández	
41	2025-10-31	Registro de novedades (Mayo - Octubre)	47	2025-10-31	Sandra Hernández	

RESPONSABLES

Elaborado por:		Nombre y cargo de quien recibe y entrega:	
Nombre y apellidos:	Jenny Bibiam Castillo Cabrera	Nombre y apellidos:	Mónica Marcela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional en Atención Primera Infancia	Cargo:	Responsable del servicio

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Observaciones: 2/10/2025 ingresa al nivel de párvulos de acuerdo al memorando interno 20232290011 el traslado de historias de archivo a cargo del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: [illegible] - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	JUAN JOSE MORENO RURIANO						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					5. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA					6. Código subserie documental	010
8. No	7. Fecha del documento	9. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	27/01/2025	Testigo documental	1	28/01/2025	Biviam Castillo	Ingresa de forma electrónica por el Web.	
2		Registro civil del participante	2	28/01/2025	Biviam Castillo		
3		Documento identidad madre/familiar	3	28/01/2025	Biviam Castillo		
4		Certificado afiliación EPS	4	28/01/2025	Biviam Castillo		
5		Recibo servicio público	5	28/01/2025	Biviam Castillo		
6	28/01/2025	Formalización del cupo	6	28/01/2025	Biviam Castillo		
7		Carnet de vacunas	7	28/01/2025	Biviam Castillo		
8		Certificado médico visual auditivo	8	28/01/2025	Biviam Castillo		
9		Certificado odontológico	9	28/01/2025	Biviam Castillo		
10	28/01/2025	Consentimiento informado	10	28/01/2025	Biviam Castillo		
11	28/01/2025	Autorización derechos de imagen	11	28/01/2025	Biviam Castillo		
12	29/01/2025	Carta autorización acompañante	12	29/01/2025	Biviam Castillo		
13		Documento identidad persona autorizada	13	29/01/2025	Biviam Castillo		
14	31/01/2025	Registro de novedades (28/01/25 - 31/01/25)	14	31/01/2025	Biviam Castillo		
15	10/02/2025	Registro de novedades (01/02/25 - 10/02/25)	15	10/02/2025	Biviam Castillo		
16	27/02/2025	Observador del niño - niña (Comportamental)	16	27/02/2025	Biviam Castillo		
17	28/02/2025	Registro de novedades (11/02/25 - 28/02/25)	17	28/02/2025	Biviam Castillo		
18	05/03/2025	Consentimiento informado	18	05/03/2025	Biviam Castillo		
19	11/03/2025	Registro de novedades (01/03/25 - 11/03/25)	19	11/03/2025	Biviam Castillo		
20	18/03/2025	Registro de novedades (11/03/25 - 18/03/25)	20	18/03/2025	Biviam Castillo		
21	21/03/2025	Informe pedagógico T	21 22	21/03/2025	Biviam Castillo		
22	25/03/2025	Registro de novedades (18/03/25 - 25/03/25)	23	25/03/2025	Biviam Castillo		
23	28/03/2025	Registro de novedades (25/03/25 - 28/03/2025)	24	28/03/2025	Biviam Castillo		
24	31/03/2025	Registro de novedades (28/03/25 -)	25	31/03/2025	Biviam Castillo		
25	08/04/2025	Registro de novedades (01/04/2025 - 08/04/25)	26	08/04/2025	Biviam Castillo		
26	08/04/2025	Certificado gnostico, visual auditivo y conocimiento y descriptivo	27	08/04/2025	Biviam Castillo		
27	30/04/2025	Observador del estudiante (Medio Anual)	28	30/04/2025	Biviam Castillo		
28	30/04/2025	Seguimiento social del estudiante (Medio Anual)	29	30/04/2025	Biviam Castillo		
29	30/04/2025	Registro de novedades (11/04/2025 - 30/04/2025)	30	30/04/2025	Biviam Castillo		
30	02/05/2025	Consentimiento informado	31	02/05/2025	Biviam Castillo		
31	14/05/2025	Registro de novedades (09/05/2025 - 14/05/2025)	32	14/05/2025	Biviam Castillo		
32	26/05/2025	Registro de novedades (15/05/2025 - 26/05/2025)	33	26/05/2025	Biviam Castillo		
33	30/05/2025	Registro de novedades (27/05/2025 - 30/05/2025)	34	30/05/2025	Biviam Castillo		
34	09/06/2025	Registro de novedades (01/06/2025 - 07/06/2025)	35	09/06/2025	Biviam Castillo		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Jenny Biviam Castillo Guevara	Monica Bonilla	Monica Bonilla
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia	Responsable del servicio	Responsable del subproceso
15. Fecha	27/01/2025		

16. Notas: 28/01/2025 ingresa al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando interno 120236290411 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-GDO-013
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Versión: 3
		Fecha: Marzo 6/2024 - 31/12/2024
		Página: 1 de 1

CONTROL DE DESGLOSE/ENTRE/S	
Hojas No.	De

UBICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121418 Jardin Infantil el Pinito verde
Código y nombre de la serie documental	023 Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	110 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JUAN JOSE MORENO RUBIANO

CONTENIDO						
Ítem	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-09	Consentimiento informado	36	2025-06-09	Bibiam Cortés	Folios desglosados hacia subserie
2	2025-06-11	Autorización de imagen	37	2025-06-11	Bibiam Cortés	
3	2025-06-11	Certificado afiliación EPS	38	2025-06-11	Bibiam Cortés	
4	2025-06-24	Registro de novedades (10-06-2025 - 24-06-2025)	39	2025-06-24	Bibiam Cortés	
5	2025-06-27	observador del alumno (Hoja 1 de 2)	40	2025-06-27	Bibiam Cortés	
6	2025-06-27	Registro de novedades (27-06-2025 - 25-06-2025	41	2025-06-27	Bibiam Cortés	
7	2025-06-27	Informe Pedagógico I.T	42 / 43	2025-06-27	Bibiam Cortés	
8	2025-07-08	Registro de novedades (01-07-2025 - 08-07-2025)	44	2025-07-08	Bibiam Cortés	
9	2025-07-23	Registro de novedades (09-07-2025 - 23-07-2025)	45	2025-07-23	Bibiam Cortés	
10	2025-07-30	Registro de novedades (24-07-2025 - 30-07-2025	46	2025-07-30	Bibiam Cortés	
11	2025-08-13	Registro de novedades (31-07-2025 - 13-08-2025	47	2025-08-13	Bibiam Cortés	
12	2025-08-26	Registro de novedades (13-08-2025 - 26-08-2025)	48	2025-08-26	Bibiam Cortés	
13	2025-08-29	Seguimiento de salud alumno Julio Mateo Agustal	49	2025-08-29	Bibiam Cortés	
14	2025-08-29	Observador del alumno (Julio - Agosto)	50	2025-08-29	Bibiam Cortés	
15	2025-08-29	Registro de novedades (26-08-2025 - 28-08-2025	51	2025-08-29	Bibiam Cortés	
16	2025-09-10	Registro de novedades (28-08-2025 - 10-09-2025	52	2025-09-10	Bibiam Cortés	
17	2025-09-19	Informe Pedagógico II	53-54	2025-09-19	Bibiam Cortés	
18	2025-09-22	Registro de novedades (11-09-2025 - 22-09-2025)	55	2025-09-22	Bibiam Cortés	
19	2025-09-30	Registro de novedades (23-09-2025 - 26-09-2025)	56	2025-09-30	Bibiam Cortés	
20	2025-10-02	Carta autorización incapacidad	57	2025-10-02	Bibiam Cortés	
21		Documento de identidad padre de familia	58	2025-10-02	Bibiam Cortés	
22	2025-10-10	Registro de Novedades (Retiro)	59	2025-10-10	Ángel Placeres	
23	2025-10-28	Comparendo de paz	60	2025-10-28	Sandra Hernández	
24	2025-10-31	Observador del alumno (Septiembre)	61	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsable		
Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora
Nombres y apellidos:	Juan Bibiam Cortés Guerrero	Nombres y apellidos: Monica Marcela Bonilla Cano
Cargo:	Profesional API	Cargo: Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):		

Nota:

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 2
Fecha: Nueva [illegible] - 14/08/2025
Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente: NIKOL SORACA RARRA

2. Nombre de la serie documental: HISTORIAS SOCIALES

3. Código serie documental: 025

4. Nombre de la subserie documental: HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA

5. Código subserie documental: 070

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/01/2025	Testigo documental	1	29/01/2025	Bibiam Castillo	Sistema de información sinvolsoba web
2		Registro civil del participante	2	29/01/2025	Bibiam Castillo	
3		Documentos de identidad padres/familia	3 | 4	29/01/2025	Bibiam Castillo	
4		Certificado afiliación EPS	5	29/01/2025	Bibiam Castillo	
5		Recibo servicio público	6	29/01/2025	Bibiam Castillo	
6	29/01/2025	formalización de cupo	7	29/01/2025	Bibiam Castillo	
7		Carnet de vacunas	8	29/01/2025	Bibiam Castillo	
8		Certificado visual	9	29/01/2025	Bibiam Castillo	
9		Certificado Auditivo y de equilibrio	10	29/01/2025	Bibiam Castillo	
10	29/01/2025	Consentimiento informado	11	29/01/2025	Bibiam Castillo	
11	29/01/2025	Autorización derechos de imagen	12	29/01/2025	Bibiam Castillo	
12	29/01/2025	Carta autorización de acudiente	13	29/01/2025	Bibiam Castillo	
13		Documento de identidad persona autorizada	14	29/01/2025	Bibiam Castillo	
14	30/01/2025	Registro novedades (29/01/2025)	15	30/01/2025	Bibiam Castillo	
15	03/02/2025	Carta autorización de acudiente	16	03/02/2025	Bibiam Castillo	
16		Documento identidad persona autorizada	17	03/02/2025	Bibiam Castillo	
17	03/02/2025	Procedencia cita medicina general	18	03/02/2025	Bibiam Castillo	
18	17/02/2025	Registro novedades (carnets (14/02/2025)	19	17/02/2025	Bibiam Castillo	
19	15/02/2025	Certificado odontológico	20	22/02/2025	Bibiam Castillo	
20	28/02/2025	Observador del estudiante (cinco folios)	21	28/02/2025	Bibiam Castillo	
21	28/02/2025	Registro novedades (17/02/25 - 28/02/2025)	22	28/02/2025	Bibiam Castillo	
22	05/03/2025	Consentimiento informado	23	05/03/2025	Bibiam Castillo	
23	20/02/2025	Registro de novedades (14/02/2025 - 20/02/25)	24	20/03/2025	Bibiam Castillo	
24	21/03/2025	Informe pedagógico 1	25 | 26	21/03/2025	Bibiam Castillo	
25	25/03/2025	Certificado médico, electrocardiograma, auditivo, visual y odontológico	27	25/03/2025	Bibiam Castillo	
26	27/03/2025	Carta autorización de acudiente	28	27/03/2025	Bibiam Castillo	
27	27/03/2025	Documento de identidad persona autorizada	29	27/03/2025	Bibiam Castillo	
28	31/03/2025	Registro novedades (28/03/2025)	30	31/03/2025	Bibiam Castillo	
29	28/04/2025	Observador del estudiante (marzo-abril)	31	28/04/2025	Bibiam Castillo	
30	29/04/2025	Seguimiento de salud (valoración encefalograma)	32	29/04/2025	Bibiam Castillo	
31	02/05/2025	Consentimiento informado	33	02/05/2025	Bibiam Castillo	
32	09/06/2025	Consentimiento informado	34	09/06/2025	Bibiam Castillo	
33	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	35	11/06/2025	Bibiam Castillo	
34	26/06/2025	Observador del estudiante (mayo-junio)	36	26/06/2025	Bibiam Castillo	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Jenny Bibiam Castillo Ocampo	Mauro Bonilla	Monica Bonilla
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia	Responsable del proceso	Responsable del archivo
15. Fecha	28/01/2025		

16. Notas: 29/01/2025 ingresa al nivel de párvulos.
De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archivará al cierre del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código PSF-GD-F-01 Versión 1 Fecha: Desde 22/07/2024 - 22/07/2024 Página 1 de 1

CONTROL DE PRESTAMO DOCUMENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardin Infantil cc. Ponka verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	NIKOL SOFIA CAMA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-27	Informe pedagogico 7T	37-38	2025-06-27	Rivan Castillo	Se hace corrección de folios
2	2025-07-31	Registro de novedad (31-07-2025	39	2025-07-31	Rivan Castillo	
3	2025-08-26	Entrevista odontologica	40	2025-08-26	Rivan Castillo	
4	2025-08-26	Registro de novedad (07-08-2025 - 26-08-2025)	41	2025-08-26	Rivan Castillo	
5	2025-08-28	Observador del niño-niña (Julio - Agosto)	42	2025-08-28	Rivan Castillo	
6	2025-08-29	Seguimiento de salud oral niño (Mayo - Agosto)	43	2025-08-29	Rivan Castillo	
7	2025-09-15	Registro de novedad (07-09-2025 - 15-09-2025)	44	2025-09-15	Rivan Castillo	
8	2025-09-19	Informe pedagogico 2T	45-46	2025-09-19	Rivan Castillo	
9	2025-09-30	Registro de novedad (19-09-2025 - 30-09-2025)	47	2025-09-30	Rivan Castillo	
10	2025-10-24	Confirmación de cupo	48	2025-10-24	Sandra Bermudez	
11	2025-10-31	Observador del niño-niña	49	2025-10-31	Sandra Bermudez	

Responsable

Elaborado por		Aprobación del área o dirección productora	
Nombre y apellidos	Jenny Rivan castillo Cerezo	Nombre y apellidos	Marcela Marcela Bonilla mo
Cargo	Profesional API	Cargo	Responsable del servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			
Notas			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-019 Versión: 2 Fecha: Memo 20230023863 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	THIAGO RAFAEL BETANCOURT HERNANDEZ
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PRIMERA INFANCIA
5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	27/01/2025	Testigo documental	1	27/01/2025	Biviam Castillo	Sistema de información social maternal Siisu.
2		Registro civil del participante	2	27/01/2025	Biviam Castillo	
3		Documento de identidad niños femenino	3/5	27/01/2025	Biviam Castillo	
4		Certificado afiliación EPS	6	27/01/2025	Biviam Castillo	
5		Recibo servicio público	7	27/01/2025	Biviam Castillo	
6	27/01/2025	Formalización del cupo	8	27/01/2025	Biviam Castillo	
7		Carnet de vacunas	9	27/01/2025	Biviam Castillo	
8		Certificado medico, visual y auditivo	10	27/01/2025	Biviam Castillo	
9		Certificado odontológico	11	27/01/2025	Biviam Castillo	
10	27/01/2025	Consentimiento informado	12	27/01/2025	Biviam Castillo	
11	27/01/2025	Autorización derecho de imagen	13	27/01/2025	Biviam Castillo	
12	30/01/2025	Registro de novedades (27/01/2025	14	30/01/2025	Biviam Castillo	
13	05/02/2025	Descubriendo creciendo y educando	15	05/02/2025	Biviam Castillo	
14	05/02/2025	Certificado creciendo y educando	16	05/02/2025	Biviam Castillo	
15	28/02/2025	Observador del niño niña (enero-febrero)	17	28/02/2025	Biviam Castillo	
16	28/02/2025	Registro de novedades (05/02/2025)	18	28/02/2025	Biviam Castillo	
17	05/03/2025	Consentimiento informado	19	05/03/2025	Biviam Castillo	
18	13/03/2025	Certificado médico, visual, auditivo	20	13/03/2025	Biviam Castillo	
19	21/03/2025	Informe pedagógico I	21/22	21/03/2025	Biviam Castillo	
20	31/03/2025	Registro de novedades (28/03/2025-31/03/2025)	23	31/03/2025	Biviam Castillo	
21	28/04/2025	Observador del niño-niña (Marzo-Abril)	24	28/04/2025	Biviam Castillo	
22	29/04/2025	Seguimiento salud del niño niña (Enero-Abril)	25	29/04/2025	Biviam Castillo	
23	02/05/2025	Consentimiento informado	26	02/05/2025	Biviam Castillo	
24	09/06/2025	Consentimiento informado	27	09/06/2025	Biviam Castillo	
25	27/06/2025	Autorización derecho de imagen	28	27/06/2025	Biviam Castillo	
26	13/06/2025	Conducta colectiva creciendo y educando	29	13/06/2025	Biviam Castillo	
27	26/06/2025	Observador del niño niña (Mayo-Junio)	30	26/06/2025	Biviam Castillo	
28	27/06/2025	Registro de novedades (05/06/2025)	31	27/06/2025	Biviam Castillo	
29	27/06/2025	Informe pedagógico II	32/33	27/06/2025	Biviam Castillo	
30	14/07/2025	Certificado odontológico	34	14/07/2025	Biviam Castillo	
31	30/07/2025	Registro de novedades (14-07-2025 - 30-07-2025)	35	30/07/2025	Biviam Castillo	
32	29/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	36	29/08/2025	Biviam Castillo	
33	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Mayo-Agosto)	37	29/08/2025	Biviam Castillo	
34	15/09/2025	Registro de novedades (31-07-2025 - 15-09-2025)	38	15/09/2025	Biviam Castillo	

13.	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Jenny Biviam Castillo Guzmán	Marisol Bonilla	Marisol Bonilla
14. Cargo/Rol	Profesional Atención Primera Infancia	Responsable de la custodia	Responsable de la custodia
15. Fecha	27/01/2025		

16. Notas: 27/01/2025 Ingresa al nivel de párvulos.

De acuerdo al memorando interno 20232629041 el formato de novedades se archiva a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-010 Versión: 3 Fecha: Marzo 01/2024/2050 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1212 115 Jardín Infantil cc Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	210 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	THIAGO GAEL BEJARANO HERNANDEZ

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Título documento (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-07-19	Informe pedagogico III Periodo y Informe Final 2025.	39-40	2025-07-19	Ribiam Castillo G	
2	2025-07-30	Formato de novedades	41	2025-07-30	Ribiam Castillo	
3	2025-10-24	Fonoaudiología de cupo	42	2025-10-24	Sandra Hernández	
4	2025-10-31	Observador del niño (Carpeta)	43	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Jenny Ribiam Castillo Escalero	Nombres y apellidos	Monica Manuela Bonilla Cano
Cargo	Profesional en atención primera infancia	Cargo	Responsable del Servicio
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas 27/01/2025 Ingreso al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando interno 20236290411 el formato de novedades se diligencia a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FO-GD-015 Versión: 2 Fecha: nuevo 2024-03-08 - 01-11-2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE VALIDACIÓN DOCUMENTO	
Copia FUID	Si

DESCRIPCIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	JARDIN INFANTIL CC HIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ROLLETH VICTORIA MORENO ROJAS

CONTENIDO						
Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-20	Hechizo Documentario	1	2025-10-20	Sandra Hernandez	
2		Documento de identidad Registro civil	2	2025-10-20	Sandra Hernandez	
3		Documento identidad niño/a Tarjeta	3-4	2025-10-20	Sandra Hernandez	
4		Certificado Afiliación EPS	5	2025-10-20	Sandra Hernandez	
5		Recibo Servicio Público	6	2025-10-20	Sandra Hernández	
6	2025-10-21	Formalización del vínculo	7	2025-10-21	Sandra Hernández	
7		Carné de vacunas	8	2025-10-21	Sandra Hernández	
8	2025-10-21	Consentimiento informado	9	2025-10-21	Sandra Hernández	
9	2025-10-21	Autorización de terceros autorizados	10	2025-10-21	Sandra Hernández	
10	2025-10-21	Certificado Médico (Discapacidad)	11	2025-10-21	Sandra Hernández	
11	2025-10-21	Certificado odontológico	12	2025-10-21	Sandra Hernández	
12	2025-10-24	Conformación de Grupo	13	2025-10-24	Sandra Hernández	
13	2025-10-31	Observador del niño (Ficha)	14	2025-10-31	Sandra Hernández	
14	2025-10-31	Registro de novedades (Asistencia)	15	2025-10-31	Sandra Hernández	

Responsables			
Elaborado por:		Recepción del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Sandra Hernandez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	PROFESIONAL AP1	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: De acuerdo al memorando interno 12023629041 el formato de novedades se archivará al corte del 30 de cada mes.
- Ingresó el 21/10/25 a párvulos

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230228668 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	NATALIA CUNEO MENDOZA						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES EN PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	23/01/2025	Testigo documental	1	28/01/2025	Derly Gutierrez	Registro de ingreso con	
2		Copia cédula identidad del participante	2	28/01/2025	Derly Gutierrez	inicial sobre DEA	
3		Documento identidad adulto responsable	3	28/01/2025	Derly Gutierrez		
4		Certificado afiliación EPS	4	28/01/2025	Derly Gutierrez		
5		Recibo servicio público (acudiente)	5	28/01/2025	Derly Gutierrez		
6	18/01/2025	Formalización del cupo	6	28/01/2025	Derly Gutierrez		
7		Carnet vacunas (Manuela - cupo)	7	28/01/2025	Derly Gutierrez		
8		Carnet vacunas	8-9	28/01/2025	Derly Gutierrez		
9	28/01/2025	Consentimiento informado de	10	28/01/2025	Derly Gutierrez		
10	28/01/2025	Autorización derechos de imagen	11	28/01/2025	Derly Gutierrez		
11	29/01/2025	Carta autorización	12	29/01/2025	Derly Gutierrez		
12		Documento identidad autorizado	13	29/01/2025	Derly Gutierrez		
13	31/01/2025	Registro de novedad (29/01/2025)	14	31/01/2025	Derly Gutierrez		
14	28/02/2025	Registro de novedad (14/02/25 - 28/02/25)	15	28/02/2025	Derly Gutierrez		
15	28/02/2025	Observador del niño - niña (PMI)	16	28/02/2025	Derly Gutierrez		
16	05/03/2025	Consentimiento informado	17	05/03/2025	Derly Gutierrez		
17	21/03/2025	I informe pedagógico	18-19	21/03/2025	Derly Gutierrez		
18	31/03/2025	Registro de novedad (17/03/25 - 31/03/25)	20	31/03/2025	Derly Gutierrez		
19	01/04/2025	Participación pedagógica	21	01/04/2025	Derly Gutierrez		
20	29/04/2025	Observador del niño - niña (PMI)	22	29/04/2025	Derly Gutierrez		
21	29/04/2025	Seguimiento salud del niño - niña (CRC)	23	29/04/2025	Derly Gutierrez		
22	30/04/2025	Registro de novedad (01/04/25 - 15/04/25)	24	30/04/2025	Derly Gutierrez		
23	02/05/2025	Consentimiento informado	25	02/05/2025	Derly Gutierrez		
24	30/05/2025	Registro de novedad (16/04/25 - 30/05/25)	26	30/05/2025	Derly Gutierrez		
25	04/06/2025	Carta autorización	27	04/06/2025	Derly Gutierrez		
26		Documento identidad autorizado	28	04/06/2025	Derly Gutierrez		
27	04/06/2025	Carta autorización	29	04/06/2025	Derly Gutierrez		
28		Documento identidad autorizado	30	04/06/2025	Derly Gutierrez		
29	09/06/2025	Consentimiento informado	31	09/06/2025	Derly Gutierrez		
30	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	32	11/06/2025	Derly Gutierrez		
31	13/06/2025	Registro de novedad (02/05/25 - 13/06/25)	33	13/06/2025	Derly Gutierrez		
32	29/06/2025	Observador del niño - niña (PMI - SIMI)	34	29/06/2025	Derly Gutierrez		
33	29/06/2025	II informe pedagógico	35-36	29/06/2025	Derly Gutierrez		
34	23/08/2025	Observador del niño - niña (PMI - SIMI)	37	23/08/2025	Derly Gutierrez		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Derly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	Profesional APT		
15. Fecha	23/01/2025		

16. Notas: 28/01/2025 ingresa al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva a corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FDI-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 07/2024 - 7/11/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Diligenció	Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12 12 48 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	NOVEDAD OLIVERO MENDOZA

CONTENIDO

Ítem	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Una por ítem)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Cargo y nombre)	Observaciones
1	2025 - 08 - 29	Seguimiento salud del niño-niña (1/2)	38	2025-08-29	Derly Gutierrez	
2	2025 - 08 - 29	Registro de novedad (1/2) (28-08-2025)	39	2025-08-29	Derly Gutierrez	
3	2025 - 09 - 19	III informe pedagogico	40-41	2025-09-19	Derly Gutierrez	
4	2025 - 09 - 30	Registro novedad (28-08-2025)	42	2025-09-30	Derly Gutierrez	
5	2025 - 10 - 14	Constancia de copia	43	2025-10-14	Derly Gutierrez	
6	2025 - 10 - 29	Observador niño-niña (2/2)	44	2025-10-29	Derly Gutierrez	
7	2025 - 10 - 31	Registro de novedad (29-10-2025)	45	2025-10-31	Derly Gutierrez	
8						
9						
10						

Responsables

Diligenciado por		Responsable de la oficina productora	
Nombre y apellidos	Derly Gutierrez	Nombre y apellidos	
Cargo	Profesional APT	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas

De acuerdo al memorando interno 12C230 29041 el formato de novedades se archiva a corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 12023023883 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	SARA MARIA MORENO FLOREZ						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	16/01/2025	Testigo documental	1	22/01/2025	Derly Gutierrez	SISTEMA DE INFORMACION MISIONAL SIMIC DIES	
2		Documento identidad del postulante	2	22/01/2025	Derly Gutierrez		
3		Documento identidad padres postulante	3-4	22/01/2025	Derly Gutierrez		
4		Certificado aplicación ASQ3	5	22/01/2025	Derly Gutierrez		
5		Recibo servicio público (reverso)	6	22/01/2025	Derly Gutierrez		
6	22/01/2025	Formalización del cupo	7	22/01/2025	Derly Gutierrez		
7		Carta autorización	8	22/01/2025	Derly Gutierrez		
8		Documento identidad del postulante	9	22/01/2025	Derly Gutierrez		
9		Carnet vacunas	10	22/01/2025	Derly Gutierrez		
10	22/01/2025	Consentimiento informado	11	22/01/2025	Derly Gutierrez		
11	22/01/2025	Autorización derechos de imagen	12	22/01/2025	Derly Gutierrez		
12	24/01/2025	Seguimiento a niños	13-15	24/01/2025	Derly Gutierrez		
13	28/01/2025	Incapacidad	16	29/01/2025	Derly Gutierrez		
14	29/01/2025	Registro de novedad (22/01/25 / 29/01/25)	17	29/01/2025	Derly Gutierrez		
15	29/01/2025	Seguimiento niño	18	29/01/2025	Derly Gutierrez		
16	13/02/2025	Registro de novedad (28/01/25 / 13/02/25)	19	13/02/2025	Derly Gutierrez		
17	13/02/2025	Certificado nacimiento y descuento	20	13/02/2025	Derly Gutierrez		
18	13/02/2025	Certificado médico (incidente)	21	13/02/2025	Derly Gutierrez		
19	28/02/2025	Registro de novedad (19/02/2025)	22	28/02/2025	Derly Gutierrez		
20	28/02/2025	Observador del niño-niña (SAE)	23	28/02/2025	Derly Gutierrez		
21	05/03/2025	Certificado estadísticas	24	05/03/2025	Derly Gutierrez		
22	05/03/2025	Consentimiento informado	25	05/03/2025	Derly Gutierrez		
23	21/03/2025	Informe pedagógico	26-27	21/03/2025	Derly Gutierrez		
24	31/03/2025	Registro de novedad (21/03/25 / 31/03/25)	28	31/03/2025	Derly Gutierrez		
25	22/04/2025	Registro de novedad (04/04/25 / 22/04/25)	29	22/04/2025	Derly Gutierrez		
26	28/04/2025	Observador del niño-niña (SAE)	30	28/04/2025	Derly Gutierrez		
27	28/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SAE)	31	28/04/2025	Derly Gutierrez		
28	30/04/2025	Registro de novedad (22/04/25 / 30/04/25)	32	30/04/2025	Derly Gutierrez		
29	02/05/2025	Consentimiento informado	33	02/05/2025	Derly Gutierrez		
30	26/05/2025	Registro de novedades (05/05/25 / 26/05/25)	34	30/05/2025	Derly Gutierrez		
31	09/06/2025	Consentimiento informado	35	09/06/2025	Derly Gutierrez		
32	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	36	11/06/2025	Derly Gutierrez		
33	25/06/2025	Registro de novedad (12/06/25 / 25/06/25)	37	25/06/2025	Derly Gutierrez		
34	29/06/2025	Registro de novedad (25/06/2025)	38	29/06/2025	Derly Gutierrez		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Derly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	Profesional APF		
15. Fecha			

16. Notas: 22/01/2025 ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se aperura a corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-073 Versión: 3 Fecha: Inicio: 21/08/2020 - Fin: 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De:

Identificación	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	012 UB Jardín Infantil - CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	013 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	SARA MARIA MORENO TIQUEZ

Contenido						
Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Consecutivo)	Folios	Fecha de terminación del expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable del ingreso del documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-23	Observador del niño - niña (1965)	39	2025-08-23	Darly Gutierrez	
2	2025-08-23	III informe pedagógico	40-41	2025-08-23	Darly Gutierrez	
3	2025-09-28	Registro novedad (28-09-2025)	42	2025-09-28	Darly Gutierrez	
4	2025-09-31	Registro novedad (31-09-2025)	43	2025-09-31	Darly Gutierrez	
5	2025-08-08	Certificado asistencia	44	2025-08-08	Darly Gutierrez	
6	2025-08-11	Registro novedad (11-08-2025)	45	2025-08-11	Darly Gutierrez	
7	2025-08-26	Certificado asistencia a desayuno	46	2025-08-26	Darly Gutierrez	
8	2025-08-29	Observador del niño - niña (1965)	47	2025-08-29	Darly Gutierrez	
9	2025-08-27	Seguimiento salud del niño-niña (1965)	48	2025-08-27	Darly Gutierrez	
10	2025-08-29	Registro novedad (26-08-2025)	49	2025-08-29	Darly Gutierrez	
11	2025-09-19	III informe pedagógico	50-51	2025-09-19	Darly Gutierrez	
12	2025-09-30	Registro novedad (30-09-2025)	52	2025-09-30	Darly Gutierrez	
13	2025-10-14	Caracterización ruap	53	2025-10-14	Darly Gutierrez	
14	2025-10-15	Registro novedad (15-10-2025)	54	2025-10-15	Darly Gutierrez	
15	2025-10-30	Observador del niño-niña (1965)	55	2025-10-30	Darly Gutierrez	
16	2025-10-31	Registro novedad (31-10-2025)	56	2025-10-31	Darly Gutierrez	
	2025-11-06	Incapacidad	57	2025-11-06	Darly Gutierrez	

Responsable			
Diligenciado por:		Fecha de retiro del último documento (AAAA-MM-DD):	
Nombres y apellidos:	Darly Gutierrez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional APT	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas

2025-01-22 Ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 120230290041 el formato de novedades se archiva a corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 02/2023 (MM - 14/08/2023) Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	NIA ALEJANDRA AGUIRRE CASTILLO					
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES:				3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	16/11/2024	Ficha de documental	1	23/01/2025	Derly Gutierrez	Numero de ingreso al sistema de NIÑEZ
2		Fotocopia identidad del participante	2	23/01/2025	Derly Gutierrez	
3		Fotocopia identidad núcleo familiar	3-5	23/01/2025	Derly Gutierrez	
4		Fotocopia aplicación SISBEN	6	23/01/2025	Derly Gutierrez	
5		Recibo servicio público	7	23/01/2025	Derly Gutierrez	
6	23/01/2025	Formalización del cupo	8	23/01/2025	Derly Gutierrez	
7	23/01/2025	Autorización derechos de imagen	9	23/01/2025	Derly Gutierrez	
8	23/01/2025	Consentimiento informado	10	23/01/2025	Derly Gutierrez	
9	30/01/2025	Certificado médico (Vacunas)	11	30/01/2025	Derly Gutierrez	
10	30/01/2025	Recordatorio cita	12	30/01/2025	Derly Gutierrez	
11	30/01/2025	Recordatorio cita	13	30/01/2025	Derly Gutierrez	
12	31/01/2025	Registro de novedad (23-01-2025)	14	31/01/2025	Derly Gutierrez	
13	13/02/2025	Certificado médico (Vacunas - Oft)	15	13/02/2025	Derly Gutierrez	
14	13/02/2025	Certificado odontológico	16	13/02/2025	Derly Gutierrez	
15	13/02/2025	Carnet vacunas	17-18	13/02/2025	Derly Gutierrez	
16	28/02/2025	Registro de novedad (13-02-2025)	19	28/02/2025	Derly Gutierrez	
17	28/02/2025	Observador del niño - niña (ENE)	20	28/02/2025	Derly Gutierrez	
18	06/03/2025	Consentimiento informado	21	06/03/2025	Derly Gutierrez	
19	21/03/2025	II informe pedagógico	22-23	21/03/2025	Derly Gutierrez	
20	28/03/2025	Participando creciendo y aprendo	24	28/03/2025	Derly Gutierrez	
21	29/04/2025	Observador del niño - niña (MAR)	25	29/04/2025	Derly Gutierrez	
22	29/04/2025	Seguimiento salud del niño - niña (MAR)	26	29/04/2025	Derly Gutierrez	
23	02/05/2025	Consentimiento informado	27	02/05/2025	Derly Gutierrez	
24	09/05/2025	Consentimiento informado	28	09/05/2025	Derly Gutierrez	
25	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	29	11/06/2025	Derly Gutierrez	
26	23/06/2025	Observador del niño - niña (MAY)	30	23/06/2025	Derly Gutierrez	
27	23/06/2025	Registro de novedad (19-06-2025 / 24-06-2025)	31	23/06/2025	Derly Gutierrez	
28	23/06/2025	III informe pedagógico	32-33	23/06/2025	Derly Gutierrez	
29	19/08/2025	Participando creciendo y aprendo	34	19/08/2025	Derly Gutierrez	
30	23/08/2025	Observador del niño - niña (JUN)	35	23/08/2025	Derly Gutierrez	
31	23/06/2025	Seguimiento salud del niño - niña (MAY)	36	23/08/2025	Derly Gutierrez	
32	19/09/2025	III informe pedagógico	37-38	19/09/2025	Derly Gutierrez	
33	14/10/2025	Transmisión de cupo	39	14/10/2025	Derly Gutierrez	
34	30/10/2025	Observador del niño - niña (SEP)	40	30/10/2025	Derly Gutierrez	
13. Nombre	Elaboró: Derly Gutierrez		Revisó:		Aprobó:	
14. Cargo/Rol	Profesional APT					
15. Fecha						

16. Notas: 28/01/2025 ingreso al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando interno 20253049041 el formato de novedades se archivo al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FDR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230230003 - 14/03/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	SAMANTHA ANTONELLA LETRAMO CASTILLO		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES EN PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Testigo documental	1	23/01/2025	Derly Gutierrez	Sistema de información misional sinfonier
2		Documento identidad del participante	2	23/01/2025	Derly Gutierrez	
3		Documento identidad padres familiares	3-5	23/01/2025	Derly Gutierrez	
4		Certificado aplicación EPS	6	23/01/2025	Derly Gutierrez	
5		Recibo servicio público (reverso)	7	23/01/2025	Derly Gutierrez	
6	23/01/2025	Formalización del cupo	8	23/01/2025	Derly Gutierrez	
7		Certificado odontológico	9	23/01/2025	Derly Gutierrez	
8		Certificado médico	10	23/01/2025	Derly Gutierrez	
9		Certificado visual	11	23/01/2025	Derly Gutierrez	
10		Carnet vacunas	12	23/01/2025	Derly Gutierrez	
11		Consentimiento informado	13	23/01/2025	Derly Gutierrez	
12		Autorización derecho de imagen	14	23/01/2025	Derly Gutierrez	
13	31/01/2025	Registro de novedad (23/01/2025)	15	31/01/2025	Derly Gutierrez	
14	04/02/2025	Certificado crecimiento y desarrollo	16	04/02/2025	Derly Gutierrez	
15	04/02/2025	Certificado odontológico	17	04/02/2025	Derly Gutierrez	
16	26/02/2025	Soporte ortopedia	18	26/02/2025	Derly Gutierrez	
17	20/02/2025	Certificado auditivo	19-20	20/02/2025	Derly Gutierrez	
18	28/02/2025	Registro de novedad (04/02/25 | 24/02/25)	21	28/02/2025	Derly Gutierrez	
19	28/02/2025	Observador del niño-niña (SNE)	22	28/02/2025	Derly Gutierrez	"
20	05/03/2025	Consentimiento informado	23	05/03/2025	Derly Gutierrez	
21	17/03/2025	Registro de novedad (03/03/25 | 11/03/25)	24	17/03/2025	Derly Gutierrez	
22	21/03/2025	T. inicial pedagógico	25-26	21/03/2025	Derly Gutierrez	
23	31/03/2025	Registro de novedad (18/03/25 | 28/03/25)	27	31/03/2025	Derly Gutierrez	
24	04/04/2025	Registro de novedad (01/04/25 | 04/04/25)	28	04/04/2025	Derly Gutierrez	
25	28/04/2025	Observador del niño-niña (SNE)	29	28/04/2025	Derly Gutierrez	
26	28/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SNE)	30	28/04/2025	Derly Gutierrez	
27	30/04/2025	Registro de novedad (15/04/2025)	31	30/04/2025	Derly Gutierrez	
28	02/05/2025	Consentimiento informado	32	02/05/2025	Derly Gutierrez	
29	09/06/2025	Consentimiento informado	33	09/06/2025	Derly Gutierrez	
30	11/06/2025	Autorización derecho de imagen	34	11/06/2025	Derly Gutierrez	
31	12/06/2025	Registro de novedad (05/06/25 | 11/06/25)	35	12/06/2025	Derly Gutierrez	
32	19/06/2025	Certificado crecimiento y desarrollo	36	19/06/2025	Derly Gutierrez	
33	19/06/2025	Certificado odontológico	37	19/06/2025	Derly Gutierrez	
34	25/06/2025	Registro de novedad (12/06/25 | 18/06/25)	38	25/06/2025	Derly Gutierrez	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Derly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	Profesional APT		
15. Fecha	22/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 ingresa al nivel de párvulos.

De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 20 de 2024 - 20/03/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Página No.	

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	122102 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental:	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	SAMANTHA ANTONELLA ZERRATO CASTILLO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Código y nombre)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de ingreso al documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-26	Observador niño-niña (016)	39	2025-06-26	Derly Gallarreta	
2	2025-06-27	Registro novedad (registro)	40	2025-06-27	Derly Gallarreta	
3	2025-06-23	Informe pedagogico	41-42	2025-06-23	Derly Gallarreta	
4	2025-03-03	Registro novedad (03/03/2025)	43	2025-03-03	Derly Gallarreta	
5	2025-03-11	Registro novedad (11/03/2025)	44	2025-03-11	Derly Gallarreta	
6	2025-03-28	Registro novedad (28/03/2025)	45	2025-03-28	Derly Gallarreta	
7	2025-03-31	Registro novedad (registro)	46	2025-03-31	Derly Gallarreta	
8	2025-05-05	Soporte medico	47	2025-05-05	Derly Gallarreta	
9	2025-06-29	Observador del niño-niña (016)	48	2025-08-29	Derly Gallarreta	
10	2025-08-29	Seguimiento nutricional-nuevo (017)	49	2025-08-29	Derly Gallarreta	
11	2025-08-29	Registro de novedad (01-08-2025 / 29-08-2025)	50	2025-08-29	Derly Gallarreta	
12	2025-09-19	III informe pedagogico	51-52	2025-09-19	Derly Gallarreta	
13	2025-09-24	Registro novedad (24/09/2025)	53	2025-09-24	Derly Gallarreta	
14	2025-09-30	Registro novedad (30/09/2025)	54	2025-09-30	Derly Gallarreta	
	2025-10-14	Contraindicación covid	55	2025-10-14	Derly Gallarreta	
	2025-10-20	Certificado medico (1 imagen)	56	2025-10-20	Derly Gallarreta	
	2025-10-23	Certificado odontológico	57	2025-10-23	Derly Gallarreta	
	2025-10-28	Observador del niño-niña (016)	58	2025-10-28	Derly Gallarreta	
	2025-10-28	Registro novedad (28-10-2025)	59	2025-10-28	Derly Gallarreta	
	2025-10-29	Certificado de nacimiento (registro civil)	60	2025-10-29	Derly Gallarreta	
	2025-10-31	Registro novedad (29-10-2025)	61	2025-10-31	Derly Gallarreta	

Responsables

Entregado por:		Recibido por del área productora:	
Nombre y apellidos:	Derly Gallarreta	Nombre y apellidos:	
Cargo:	Profesional APE	Cargo:	
Fecha de entrega del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: 2025-01-23 Ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230003883 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	EMILY SOFIA PINTAS CAMACHO.						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	22/01/2025	Testigo documental	1	23/01/2025	Dedy Gallegos	sistema de ingreso y retiro misional sin SUE0	
2		Documento identidad del participante	2	23/01/2025	Dedy Gallegos		
3		Documento identidad núcleo familiar	3	23/01/2025	Dedy Gallegos		
4		Recibo servicio público	4	23/01/2025	Dedy Gallegos		
5	23/01/2025	Formalización del cupo	5	23/01/2025	Dedy Gallegos		
6		Carnet vacunas	6	23/01/2025	Dedy Gallegos		
7	23/01/2025	Consentimiento informado	7	23/01/2025	Dedy Gallegos		
8	23/01/2025	Autorización derechos de imagen	8	23/01/2025	Dedy Gallegos		
9	31/01/2025	Registro de novedad (23/01/2025)	9	31/01/2025	Dedy Gallegos		
10	11/02/2025	Certificado afiliación EPS	10	11/02/2025	Dedy Gallegos		
11	13/02/2025	Certificado medico	11	13/02/2025	Dedy Gallegos		
12	13/02/2025	Certificado médico (Carnaje (cal))	12	13/02/2025	Dedy Gallegos		
13	24/02/2025	Certificado visual	13	24/02/2025	Dedy Gallegos		
14	28/02/2025	Registro novedad (24/02/2025)	14	28/02/2025	Dedy Gallegos		
15	28/02/2025	Observador del niño - niño (DAE)	15	28/02/2025	Dedy Gallegos		
16	05/03/2025	Consentimiento informado	16	05/03/2025	Dedy Gallegos		
17	07/03/2025	Certificado odontológico	17	07/03/2025	Dedy Gallegos		
18	21/03/2025	T informe pedagógico	18 - 19	21/03/2025	Dedy Gallegos		
19	31/03/2025	Registro de novedad (retiro)	20	31/03/2025	Dedy Gallegos		
20	29/04/2025	Observador del niño - niño (DAE)	21	29/04/2025	Dedy Gallegos		
21	29/04/2025	Seguimiento salud del niño - niño (ENE)	22	29/04/2025	Dedy Gallegos		
22	02/05/2025	Consentimiento informado	23	02/05/2025	Dedy Gallegos		
23	20/05/2025	Registro de novedad (20/05/2025 al 20/05/2025)	24	20/05/2025	Dedy Gallegos		
24	09/06/2025	Consentimiento informado	25	09/06/2025	Dedy Gallegos		
25	11/06/2025	Autorización derechos imágen	26	11/06/2025	Dedy Gallegos		
26	23/06/2025	Observador del niño - niño (MAY)	27	23/06/2025	Dedy Gallegos		
27	24/06/2025	II informe pedagógico	28-29	24/06/2025	Dedy Gallegos		
28	28/06/2025	Observador del niño - niño (JUN)	30	28/06/2025	Dedy Gallegos		
29	28/08/2025	Seguimiento salud del niño - niño (MAY)	31	28/08/2025	Dedy Gallegos		
30	19/09/2025	III informe pedagógico	32 - 33	19/09/2025	Dedy Gallegos		
31	30/09/2025	Registro de novedad (26-09-2025)	34	30/09/2025	Dedy Gallegos		
32	10/10/2025	Certificado odontológico	35	10/10/2025	Dedy Gallegos		
33	14/10/2025	Formalización cupo	36	14/10/2025	Dedy Gallegos		
34	29/10/2025	Observador del niño - niño (SEP)	37	29/10/2025	Dedy Gallegos		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Dedy Gallegos		
14. Cargo/Rol	Profesional APT		
15. Fecha			

16. Notas: 23/01/2025 ingreso al nivel de párvulos

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FCA-GDO-13
Versión: 2
Fecha: Inicio 2014-02-05 - 27-12-2017
Página: 1 de 1

CONTROL DE ACTUALIZACIÓN	
Versión	Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12120E Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	6/3 REGISTROS CIVILES DE PERSONAS NATURALES
Código y nombre de la subserie documental	610.1 ACTAS PLAZAS CENTRALES
Nombre del expediente	

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Clase o serie)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-31	Registro novedad (CC: 1.016.055)	3F	2025-10-31	Dayi Galeano	

Responsable

Diligenciado por		Responsable de área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Dayi Galeano	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional APE	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			
Firma			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Inicio: 2024/08/08 - Fin: 2024/08/08 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121318 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ARIANA MARGARI BENITEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-03-06	Testigo documental	1	2025-03-03	Darly Gutierrez	sistema documental no permitio subir mas
2		Documento identidad participante	2	2025-03-03	Darly Gutierrez	
3		Documento identidad padre positivo	3-6	2025-03-03	Darly Gutierrez	
4		Certificado epidemiologico	7	2025-03-03	Darly Gutierrez	
5		Recibo servicio publico	8	2025-03-03	Darly Gutierrez	
6	2025-03-03	Formalizacion del cupo	9	2025-03-03	Darly Gutierrez	
7	2025-03-03	Consentimiento informado	10	2025-03-03	Darly Gutierrez	
8	2025-03-03	Autorizacion derechos de imagen	11	2025-03-03	Darly Gutierrez	
9	2025-03-31	Registro novedad (SUIOS125)	12	2025-03-31	Darly Gutierrez	
10	2025-04-10	Remision a otros ritos	13-14	2025-04-10	Darly Gutierrez	
11	2025-04-15	Certificado medico (Tomas)	15	2025-04-15	Darly Gutierrez	
12	2025-04-28	Observador niño-niña (PEC)	16	2025-04-28	Darly Gutierrez	
13	2025-04-28	Seguimiento salud niño-niña (PEC)	17	2025-04-28	Darly Gutierrez	
14	2025-04-30	Registro novedad (10 folios)	18	2025-04-30	Darly Gutierrez	
15	2025-05-02	Consentimiento informado	19	2025-05-02	Darly Gutierrez	
16	2025-05-08	Certificado odontologico	20	2025-05-08	Darly Gutierrez	
17	2025-05-30	Registro de novedad (Cancelacion)	21	2025-05-30	Darly Gutierrez	
18	2025-06-09	Consentimiento informado	22	2025-06-09	Darly Gutierrez	
19	2025-06-11	Autorizacion derechos de imagen	23	2025-06-11	Darly Gutierrez	
20	2025-06-24	Observador niño-niña (PEC)	24	2025-06-24	Darly Gutierrez	
21	2025-06-24	Registro novedad (3 folios)	25	2025-06-24	Darly Gutierrez	
22	2025-06-24	Tamizaje pedagogicos	26-27	2025-06-24	Darly Gutierrez	
23	2025-07-14	Certificado crecimiento y desarrollo	28	2025-07-14	Darly Gutierrez	
24	2025-07-25	Registro novedad (SUIOS125)	29	2025-07-25	Darly Gutierrez	
25	2025-08-04	Certificado epidemiologico	30	2025-08-04	Darly Gutierrez	
26	2025-08-20	Certificado visual	31	2025-08-20	Darly Gutierrez	
27	2025-08-28	Observador del niño-niña (PEC)	32	2025-08-28	Darly Gutierrez	
28	2025-08-28	Seguimiento salud del niño-niña (PEC)	33	2025-08-28	Darly Gutierrez	
29	2025-09-19	Tamizaje pedagogicos	34-35	2025-09-19	Darly Gutierrez	
30	2025-09-30	Certificado odontologico	36	2025-09-30	Darly Gutierrez	
31	2025-10-14	Consentimiento de cupo	37	2025-10-14	Darly Gutierrez	
32	2025-10-29	Observador del niño-niña (PEC)	38	2025-10-29	Darly Gutierrez	
33						

Responsable			
Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos:	Darly Gutierrez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional BFT	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD):			

Nota: 2025-03-03 Ingreso al nivel de parvulos

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 12023023683 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	JUAN CARLOS SERPA HERRERA		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	21/01/2025	Testigo documental	1	22/01/2025	Derly Gutierrez	Sistema de información misional sin de UBA
2		Documento identidad del participante	2	22/01/2025	Derly Gutierrez	
3		Documento identidad madre/familiar	3-4	22/01/2025	Derly Gutierrez	
4		Certificado afiliación EPS	5	22/01/2025	Derly Gutierrez	
5		Recibo servicio público (cadena)	6	22/01/2025	Derly Gutierrez	
6	22/01/2025	Formalización del cupo	7	22/01/2025	Derly Gutierrez	
7	22/01/2025	Consentimiento informado	8	22/01/2025	Derly Gutierrez	
8	22/01/2025	Autorización derechos de imagen	9	22/01/2025	Derly Gutierrez	
9	22/01/2025	Carta autorización	10	22/01/2025	Derly Gutierrez	
10		Documento identidad del autorizado	11	22/01/2025	Derly Gutierrez	
11	22/01/2025	Recordatorio citas	12-13	22/01/2025	Derly Gutierrez	
12	31/01/2025	Registro de novedad (22/01/2025)	14	31/01/2025	Derly Gutierrez	
13	11/02/2025	Certificado médico (tamizaje)	15	11/02/2025	Derly Gutierrez	
14	13/02/2025	Registro de novedad (12/02/25 / 13/02/25)	16	13/02/2025	Derly Gutierrez	
15	18/02/2025	Incapacidad	17	18/02/2025	Derly Gutierrez	
16	25/02/2025	Recordatorio cita	18	25/02/2025	Derly Gutierrez	
17	23/02/2025	Observador del niño-niña (FORO FEBRERO)	19	23/02/2025	Derly Gutierrez	
18	28/02/2025	Registro de novedades (26/02/25 / 25/02/25)	20	28/02/2025	Derly Gutierrez	
19	10/03/2025	Registro de novedades (06/03/25 / 10/03/25)	21	10/03/2025	Derly Gutierrez	
20	20/03/2025	Registro de novedades (06/03/25 / 20/03/25)	22	20/03/2025	Derly Gutierrez	
21	21/03/2025	Informe pedagógico	23-24	21/03/2025	Derly Gutierrez	
22	31/03/2025	Registro de novedades (25/03/25 / 31/03/25)	25	31/03/2025	Derly Gutierrez	
23	03/04/2025	Registro de novedades (01/04/25 / 03/04/25)	26	03/04/2025	Derly Gutierrez	
24	03/04/2025	Consentimiento informado	27	03/04/2025	Derly Gutierrez	
	28/04/2025	Carnet vacunas	28	28/04/2025	Derly Gutierrez	
26	28/04/2025	Certificado odontológico	29	28/04/2025	Derly Gutierrez	
27	30/04/2025	Observador del niño-niña (ABRIL)	30	30/04/2025	Derly Gutierrez	
28	30/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (ENE ABRIL)	31	30/04/2025	Derly Gutierrez	
29	30/04/2025	Registro de novedades (29/04/25 / 30/04/25)	32	30/04/2025	Derly Gutierrez	
30	02/05/2025	Consentimiento informado	33	02/05/2025	Derly Gutierrez	
31	12/05/2025	Certificado médico (tamizaje DNO)	34	12/05/2025	Derly Gutierrez	
32	30/05/2025	Registro de novedades (novedades varias)	35	30/05/2025	Derly Gutierrez	
33	09/06/2025	Consentimiento informado	36	09/06/2025	Derly Gutierrez	
34	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	37	11/06/2025	Derly Gutierrez	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Derly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	Profesional APT		
15. Fecha			

16. Notas: 22/01/2025 ingresó al nivel de párvulos
De acuerdo al momento interno 12023029041 el formato de novedades se archivará al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Mes: 03/08/2020 - 31/12/2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZAMIENTO

Hoja No	Fir

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12124B Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JUAN CARLOS SERNA HERRERA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (cargo y apellidos)	Observaciones
1	2025-05-26	Diagnostico del niño-niña (DIN)	38	2025-06-26	Derly Gutierrez	
2	2025-06-23	II informe pedagogico	39-40	2025-06-23	Derly Gutierrez	
3	2025-03-03	Registro novedad (NOVEDADES)	41	2025-03-03	Derly Gutierrez	
4	2025-03-15	Registro novedad (NOVEDADES)	42	2025-03-15	Derly Gutierrez	
5	2025-03-31	Registro novedad (NOVEDADES)	43	2025-03-31	Derly Gutierrez	
6	2025-08-29	Diagnostico del niño-niña (DIN)	44	2025-08-29	Derly Gutierrez	
7	2025-08-29	Seguimiento salud niño-niña (SNN)	45	2025-08-29	Derly Gutierrez	
8	2025-09-19	III informe pedagogico	46-48	2025-09-19	Derly Gutierrez	
9	2025-09-30	Registro novedad (NOVEDADES)	48	2025-09-30	Derly Gutierrez	
	2025-10-14	Caracterización de caso	49	2025-10-14	Derly Gutierrez	
	2025-10-31	Diagnostico del niño-niña (DIN)	50	2025-10-31	Derly Gutierrez	
	2025-10-31	Registro novedad (NOVEDADES)	51	2025-10-31	Derly Gutierrez	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Derly Gutierrez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional APE	Cargo:	

Nombre del documento equivalente (AAAA-MM-DD):

Observaciones:

2025-02-01 Ingresa al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 120130219041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 de cada mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Mayo (2023023063 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	THIAGO ANGEL AVILA MANCERA		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Testigo documental	1	23/01/2025	Darly Gallinero	Sistema de intervención inicial Sistar web
2		Documento identidad del participante	2	23/01/2025	Darly Gallinero	
3		Documento identidad padre cuidador	3-4	23/01/2025	Darly Gallinero	
4		Certificado afiliación EPS	5	23/01/2025	Darly Gallinero	
5		Recibo servicio público (cobro)	6	23/01/2025	Darly Gallinero	
6	23/01/2025	Formalización del cupo	7	23/01/2025	Darly Gallinero	
7		Certificado médico (Hemisaje)	8	23/01/2025	Darly Gallinero	
8	23/01/2025	Consentimiento informado	9	23/01/2025	Darly Gallinero	
9	23/01/2025	Autorización derechos de imagen	10	23/01/2025	Darly Gallinero	
10	31/01/2025	Registro de novedad (23/01/2025)	11	31/01/2025	Darly Gallinero	
11	11/02/2025	Registro de novedad (05/02/2025) (11/02/25)	12	11/02/2025	Darly Gallinero	
12	26/02/2025	Observador del niño-niña (SMF)	13	26/02/2025	Darly Gallinero	
13	28/02/2025	Registro de novedad (28/02/2025)	14	28/02/2025	Darly Gallinero	
14	05/03/2025	Consentimiento informado	15	05/03/2025	Darly Gallinero	
15	21/03/2025	Informe pedagógico	16-18	21/03/2025	Darly Gallinero	
16	24/03/2025	Certificado médico (Tomisaje)	19	24/03/2025	Darly Gallinero	
17	31/03/2025	Registro de novedades (31/03/2025)	19	31/03/2025	Darly Gallinero	
18	29/04/2025	Observador del niño-niña (SMF)	20	29/04/2025	Darly Gallinero	
19	29/08/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (SMF)	21	29/08/2025	Darly Gallinero	
20	30/04/2025	Registro de novedad (30/04/2025)	22	30/04/2025	Darly Gallinero	
21	05/05/2025	Consentimiento informado	23	05/05/2025	Darly Gallinero	
22	05/05/2025	Certificado crecimiento y desarrollo	24	05/05/2025	Darly Gallinero	
23	25/05/2025	Certificado odontológico	25	25/05/2025	Darly Gallinero	
24	30/05/2025	Registro de novedades (30/05/2025)	26	30/05/2025	Darly Gallinero	
	09/06/2025	Consentimiento informado	27	09/06/2025	Darly Gallinero	
26	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	28	11/06/2025	Darly Gallinero	
27	23/06/2025	Observador del niño-niña (SMF)	29	23/06/2025	Darly Gallinero	
28	23/06/2025	Informe pedagógico	30-31	23/06/2025	Darly Gallinero	
29	29/08/2025	Observador del niño-niña (SMF)	32	29/08/2025	Darly Gallinero	
30	29/08/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SMF)	33	29/08/2025	Darly Gallinero	
31	29/08/2025	Registro de novedad (29/08/2025)	34	29/08/2025	Darly Gallinero	
32	19/09/2025	Informe pedagógico	35-36	19/09/2025	Darly Gallinero	
33	30/09/2025	Registro de novedades (30/09/2025)	37	30/09/2025	Darly Gallinero	
34	19/10/2025	Confirmación de cupo	38	19/10/2025	Darly Gallinero	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
	Darly Gallinero		
14. Cargo/Rol	Profesional AIE		
15. Fecha	22/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 Ingresa al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FT-GD-013 Versión: 3 Fecha: Viene Diligenciado - 14-11-2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE MODIFICACIONES	
Página	Fecha

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12 1210 - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Código y nombre de la serie documental	245 - HISTORIAS LABORALES
Código y nombre de la subserie documental	260 - HISTORIAS LABORALES DE PERSONAL RETIRADO
Nombre del expediente	CARLOS DANIEL ANGEL MONTOYA

CONTENIDO

Ítem	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Ejemplo: F...)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que foliará el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-29	Registro_asistencia (29-10-25)	39	2025-10-29	Yesly Gutierrez	
2	2025-10-29	Certificado_documento_identidad	40	2025-10-29	Yesly Gutierrez	
3	2025-10-31	Observador_del_alumno (89)	41	2025-10-31	Yesly Gutierrez	
4	2025-11-16	Certificado_odontológico	42	2025-11-16	Yesly Gutierrez	
5						

Diligenciado por

Nombres y apellidos:	Yesly Gutierrez
Cargo:	Profesional APT

Responsable del área / oficina productora

Nombres y apellidos:	
Cargo:	

Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo (20230238B3 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	RINCÓN GALEANO CORONADO		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	12/08/2024	Testigo documental	1	22/04/2025	Darly Gutierrez	Sistema de información misional SIMISEO
2		Observador - identidad del participante	2	22/04/2025	Darly Gutierrez	
3		Formato identidad niños, niñas y adolescentes	3-4	22/04/2025	Darly Gutierrez	
4		Certificado asistencia SDS	5	22/04/2025	Darly Gutierrez	
5		Derechos sentencia pública (condensa)	6	22/04/2025	Darly Gutierrez	
6	22/04/2025	Formato toma de asistencia	7	22/04/2025	Darly Gutierrez	
7	22/04/2025	Consentimiento informado	8	22/04/2025	Darly Gutierrez	
8	22/04/2025	Autorización derechos de imagen	9	22/04/2025	Darly Gutierrez	
9	31/04/2025	Registro de novedad (22/04/2025)	10	31/04/2025	Darly Gutierrez	
10	24/02/2025	Certificado médico (Incapacidad)	11	24/02/2025	Darly Gutierrez	
11	23/02/2025	Observador del niño-niña (CAE IEE)	12	23/02/2025	Darly Gutierrez	
12	28/02/2025	Registro de novedad (24/02/2025)	13	28/02/2025	Darly Gutierrez	
13	04/03/2025	Certificado acompañamiento y desarrollo	14	04/03/2025	Darly Gutierrez	
14	05/03/2025	Consentimiento informado	15	05/03/2025	Darly Gutierrez	
15	21/03/2025	Informe pedagógico	16-17	21/03/2025	Darly Gutierrez	
16	31/03/2025	Registro de novedad (28/03/2025)	18	31/03/2025	Darly Gutierrez	
17	29/04/2025	Observador del niño-niña (MAE IEE)	19	29/04/2025	Darly Gutierrez	
18	29/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (CHG IEE)	20	29/04/2025	Darly Gutierrez	
19	30/04/2025	Registro de novedad (30/04/2025)	21	30/04/2025	Darly Gutierrez	
20	05/05/2025	Certificado odontológico	22	05/05/2025	Darly Gutierrez	
21	05/05/2025	Consentimiento informado	23	05/05/2025	Darly Gutierrez	
22	30/05/2025	Registro de novedad (05/05/2025)	24	20/05/2025	Darly Gutierrez	
23	09/06/2025	Consentimiento informado	25	09/06/2025	Darly Gutierrez	
24	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	26	11/06/2025	Darly Gutierrez	
	26/06/2025	Observador del niño-niña (MAG IEE)	27	26/06/2025	Darly Gutierrez	
25	23/06/2025	II informe pedagógico	28-29	23/06/2025	Darly Gutierrez	
26	29/08/2025	Observador del niño-niña (JLC IEE)	30	29/08/2025	Darly Gutierrez	
27	29/08/2025	Seguimiento salud del niño-niña (KAN IEE)	31	29/08/2025	Darly Gutierrez	
28	19/09/2025	III informe pedagógico	32-33	19/09/2025	Darly Gutierrez	
29	19/09/2025	Certificado odontológico	34	19/09/2025	Darly Gutierrez	
30	14/10/2025	Comunicación de cupo	35	14/10/2025	Darly Gutierrez	
31	30/10/2025	Observador del niño-niña (SED IEE)	36	30/10/2025	Darly Gutierrez	
32						
33						
34						

13.	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Darly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	PROFESIONAL APT		
15. Fecha	12/08/2024		

16. Notas: 22/04/2025 Ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se ordena al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Nivra [illegible] - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	SAN MATEO CELIS RAMIREZ					
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES				3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES EN PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/01/2025	Testigo documental	1	28/01/2025	Derly Gutierrez	SE INICIA LA INFORMACIÓN HISTORIAL SOCIAL DE LA NNA
2		Documento identidad del gestor principal	2	28/01/2025	Derly Gutierrez	
3		Documento identidad niños, niñas y adolescentes	3-4	28/01/2025	Derly Gutierrez	
4		Carta autorización SIPI	5	28/01/2025	Derly Gutierrez	
5		Recibo servicio público (reciente)	6	28/01/2025	Derly Gutierrez	
6	28/01/2025	Formalización del cupo	7	28/01/2025	Derly Gutierrez	
7		Certificado crecimiento y desarrollo	8	28/01/2025	Derly Gutierrez	
8		Certificado odontológico	9	28/01/2025	Derly Gutierrez	
9		Carnet vacunas	10	28/01/2025	Derly Gutierrez	
10		Consentimiento informado	11	28/01/2025	Derly Gutierrez	
11		Autorización derechos de imagen	12	28/01/2025	Derly Gutierrez	
12	03/02/2025	Registro de morbilidad (consulta 03/02/25)	13	03/02/2025	Derly Gutierrez	
13	11/02/2025	Recordatorio cita	14	11/02/2025	Derly Gutierrez	
14	25/02/2025	Registro de morbilidad (valoración 25/02/25)	15	25/02/2025	Derly Gutierrez	
15	25/02/2025	Certificado asistencia (Remisaje)	16	25/02/2025	Derly Gutierrez	
16	27/02/2025	Observador del niño-niña (SAE)	17	27/02/2025	Derly Gutierrez	
17	28/02/2025	Registro de morbilidad (25/02/2025)	18	28/02/2025	Derly Gutierrez	
18	05/03/2025	Consentimiento informado	19	05/03/2025	Derly Gutierrez	
19	21/03/2025	TI informe pedagógico	20-21	21/03/2025	Derly Gutierrez	
20	29/04/2025	Observador del niño- niña (SAE)	22	29/04/2025	Derly Gutierrez	
21	29/04/2025	Seguimiento salud del niño niña (SAE)	23	29/04/2025	Derly Gutierrez	
22	30/04/2025	Registro de morbilidad (consulta 30/04/25)	24	30/04/2025	Derly Gutierrez	
23	02/05/2025	Consentimiento informado	25	02/05/2025	Derly Gutierrez	
24	16/05/2025	Certificado crecimiento y desarrollo	26	16/05/2025	Derly Gutierrez	
25	30/05/2025	Registro de morbilidad (valoración 16/05/25)	27	30/05/2025	Derly Gutierrez	
26	09/06/2025	Consentimiento informado	28	09/06/2025	Derly Gutierrez	
27	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	29	11/06/2025	Derly Gutierrez	
28	11/06/2025	Fonoaudiología abdomino-pelvica	30	11/06/2025	Derly Gutierrez	
29	26/06/2025	Observador del niño-niña (MAL - MAO)	31	26/06/2025	Derly Gutierrez	
30	19/06/2025	Registro de morbilidad (valoración 19/06/25)	32	19/06/2025	Derly Gutierrez	
31	19/06/2025	TI informe pedagógico	33-34	27/06/2025	Derly Gutierrez	
32	31/03/2025	Registro de morbilidad (RIA 31/03/25)	35	31/03/2025	Derly Gutierrez	
33	14/08/2025	Certificado odontológico	36	14/08/2025	Derly Gutierrez	
34	29/08/2025	Observador del niño-niña (MAL - MAO)	37	29/08/2025	Derly Gutierrez	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Derly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	Profesional APT		
15. Fecha	31/01/2025		

16. Notas: 28/01/2025 ingresa al nivel de parvulos
De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FGD-GDO-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 8 DE 2018 - 21/12/2021 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121108 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JAN MATEO CELIS RAMIREZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA/MM/DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA/MM/DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-08-29	Seguimiento salud de niño-niña (TRD)	38	2025-08-29	Derly Gallarez	
2	2025-08-29	Registro asistencia (14-08-2025)	39	2025-08-29	Derly Gallarez	
3	2025-09-19	Informe pedagogico	40-41	2025-09-19	Derly Gallarez	
4	2025-09-25	Registro asistencia (22-09-2025)	42	2025-09-25	Derly Gallarez	
5	2025-09-30	Registro asistencia (29-09-2025)	43	2025-09-30	Derly Gallarez	
6	2025-10-01	Soporte cita médica	44	2025-10-01	Derly Gallarez	
7	2025-10-14	Comunicación cups	45	2025-10-14	Derly Gallarez	
8	2025-10-15	Registro asistencia (01-10-2025 / 15-10-2025)	46	2025-10-15	Derly Gallarez	
9	2025-10-15	Certificado nacimiento y declaración	47	2025-10-15	Derly Gallarez	
10	2025-10-31	Observador del niño-niña (SIE)	48	2025-10-31	Derly Gallarez	
	2025-11-04	Carta autorización	49	2025-11-04	Derly Gallarez	
		Documento identidad autorizado	50	2025-11-04	Derly Gallarez	

Responsables

Diligenciado por		Responsable de la unidad administrativa o productora	
Nombres y apellidos	Derly Gallarez	Nombres y apellidos	
Cargo	PROFESIONAL APE	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA/MM/DD)			

Notas

De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230283663 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	JHOAN ALEXANDER MARTINEZ SANCHEZ		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	22/01/2025	Testigo documental	1	23/01/2025	Darly Gutierrez	Sistema de incorporación manual SIMEVES
2		Documento identidad del participante	2	23/01/2025	Darly Gutierrez	
3		Documento identidad cuida. madre	3-4	23/01/2025	Darly Gutierrez	
4		Certificado afiliación EPS	5	23/01/2025	Darly Gutierrez	
5		Recibo servicio público (adicional)	6	23/01/2025	Darly Gutierrez	
6	23/01/2025	Formalización del rapc	7	23/01/2025	Darly Gutierrez	
7		Certificado médico	8	23/01/2025	Darly Gutierrez	
8		Carnet de vacunas	9	23/01/2025	Darly Gutierrez	
9	23/01/2025	Consentimiento informado	10	23/01/2025	Darly Gutierrez	
10	23/01/2025	Autorización derechos de imagen	11	23/01/2025	Darly Gutierrez	
11	23/01/2025	Certificado auditivo	12	23/01/2025	Darly Gutierrez	
12	31/01/2025	Registro de novedad (23/01/2025)	13	31/01/2025	Darly Gutierrez	
13	04/02/2025	Certificado visual	14	04/02/2025	Darly Gutierrez	
14	04/02/2025	Registro de novedad (corrección 04/02/2025)	15	04/02/2025	Darly Gutierrez	
15	26/02/2025	Certificado odontológico	16	26/02/2025	Darly Gutierrez	
16	28/02/2025	Observador del niño-niña (SNE)	17	28/02/2025	Darly Gutierrez	
17	28/02/2025	Registro de novedad (28/02/2025)	18	28/02/2025	Darly Gutierrez	
18	04/03/2025	Certificado periodontal y desarrollo	19	04/03/2025	Darly Gutierrez	
19	05/03/2025	Consentimiento informado	20	05/03/2025	Darly Gutierrez	
20	21/03/2025	Informe pedagógico	21-22	21/03/2025	Darly Gutierrez	
21	31/03/2025	Registro de novedad (28/03/2025)	23	31/03/2025	Darly Gutierrez	
22	30/04/2025	Observador del niño-niña (SNE)	24	30/04/2025	Darly Gutierrez	
23	30/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SNE)	25	30/04/2025	Darly Gutierrez	
24	02/05/2025	Consentimiento informado	26	02/05/2025	Darly Gutierrez	
	09/06/2025	Consentimiento informado	27	09/06/2025	Darly Gutierrez	
26	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	28	11/06/2025	Darly Gutierrez	
27	16/06/2025	Observador del niño-niña (SNE)	29	16/06/2025	Darly Gutierrez	
28	23/06/2025	Registro de novedad (cambios talleres)	30	23/06/2025	Darly Gutierrez	
29	23/06/2025	II informe pedagógico	31-32	23/06/2025	Darly Gutierrez	
30	31/07/2025	Registro de novedad (04/08/2025)	33	31/07/2025	Darly Gutierrez	
31	29/08/2025	Observador del niño-niña (SNE)	34	29/08/2025	Darly Gutierrez	
32	29/08/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SNE)	35	29/08/2025	Darly Gutierrez	
33	29/08/2025	Registro de novedad (04/08/2025)	36	29/08/2025	Darly Gutierrez	
34	01/09/2025	Captura de pantalla (soporte EPS)	37	01/09/2025	Darly Gutierrez	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Darly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	Profesional APT		
15. Fecha	22/01/2025		

16. Notas: 23/01/2025 Ingreso al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 20230290411 el tramite de novedades se genera a corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código FTD-GD-013 Versión 5 Fecha Inicio 01/04/2008 - 31/12/2024 Página 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Página No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	1212 UP Jardín Infantil El Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	JUAN ALEXANDER MARTINEZ SANCHEZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y cargo)	Observaciones
1	2015-09-19	TI ingreso peluquería	38-39	2015-09-19	Darly Gallegos	
2	2015-09-30	Registro de medicamentos (30-09-2015)	40	2015-09-30	Darly Gallegos	
3	2015-10-14	Comunicación copc	41	2015-10-14	Darly Gallegos	
4	2015-10-16	Certificado antiparasitario	42	2015-10-16	Darly Gallegos	
5	2015-10-16	Soporte cita médica	43	2015-10-16	Darly Gallegos	
6	2015-10-16	Certificado odontológico	44	2015-10-16	Darly Gallegos	
7	2015-10-28	Certificado medico - EPS	45	2015-10-28	Darly Gallegos	
8	2015-10-31	Observador del niño-niña (SIP)	46	2015-10-31	Darly Gallegos	
9	2015-10-31	Registro asistencia (28-10-2015)	47	2015-10-31	Darly Gallegos	

Responsable

Diligenciado por		Responsable de la verificación y control	
Nombres y apellidos	Darly Gallegos	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional APS	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Nota

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 20230323863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente		MARCO MARCEL ORTIZ BANDERA					
2. Nombre de la serie documental		MAESTROS SOCIALES				3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental		MAESTROS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	21/01/2025	Testigo documental	1	22/01/2025	Derly Gutierrez	Sistema de información misional sirbe web	
2		Documento identidad del participante	2	22/01/2025	Derly Gutierrez		
3		Documento identidad niños menores	3	22/01/2025	Derly Gutierrez		
4		Certificado afiliación EPS	4	22/01/2025	Derly Gutierrez		
5		Recibo público (cedensa)	5	22/01/2025	Derly Gutierrez		
6	22/01/2025	Autorización del cupo	6	22/01/2025	Derly Gutierrez		
7		Consentimiento	7	22/01/2025	Derly Gutierrez		
8	22/01/2025	Consentimiento informado	8	22/01/2025	Derly Gutierrez		
9	22/01/2025	Autorización derecho de imagen	9	22/01/2025	Derly Gutierrez		
10	30/01/2025	Certificado odontológico	10	30/01/2025	Derly Gutierrez		
11	31/01/2025	Registro de novedad (30/01/2025-31/01/2025)	11	31/01/2025	Derly Gutierrez		
12	19/02/2025	Certificado crecimiento y desarrollo	12	19/02/2025	Derly Gutierrez		
13	19/02/2025	Certificado medico	13	19/02/2025	Derly Gutierrez		
14	23/02/2025	Observador del niño-niña (SNE SED)	14	23/02/2025	Derly Gutierrez		
15	28/02/2025	Registro de novedad (24/02/2025-28/02/2025)	15	28/02/2025	Derly Gutierrez		
16	05/03/2025	Consentimiento informado	16	05/03/2025	Derly Gutierrez		
17	21/03/2025	II informe pedagogico	17-18	21/03/2025	Derly Gutierrez		
18	21/03/2025	Carta autorización	19	21/03/2025	Derly Gutierrez		
19		Documento identidad autorizado	20	21/03/2025	Derly Gutierrez		
20	31/03/2025	Registro de novedad (25/03/2025-28/03/2025)	21	31/03/2025	Derly Gutierrez		
21	29/04/2025	Observador niño-niña (SNE SED)	22	29/04/2025	Derly Gutierrez		
22	29/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SNE SED)	23	29/04/2025	Derly Gutierrez		
23	30/04/2025	Registro de novedad (30/04/2025)	24	30/04/2025	Derly Gutierrez		
24	02/05/2025	Consentimiento informado	25	02/05/2025	Derly Gutierrez		
25	30/05/2025	Registro de novedad (29/05/2025-30/05/2025)	26	30/05/2025	Derly Gutierrez		
26	09/06/2025	Consentimiento informado	27	09/06/2025	Derly Gutierrez		
27	16/06/2025	Certificado odontológico	28	16/06/2025	Derly Gutierrez		
28	11/06/2025	Autorización derecho de imagen	29	11/06/2025	Derly Gutierrez		
29	26/06/2025	Observador del niño-niña (SNE SED)	30	26/06/2025	Derly Gutierrez		
30	27/06/2025	Salud oral	31	27/06/2025	Derly Gutierrez		
31	27/06/2025	Registro de novedad (11/06/2025-27/06/2025)	32	27/06/2025	Derly Gutierrez		
32	29/06/2025	III informe pedagogico	33-34	29/06/2025	Derly Gutierrez		
33	31/07/2025	Registro de novedad (31/07/2025)	35	31/07/2025	Derly Gutierrez		
34	14/08/2025	Certificado medico (formulario civil)	36	14/08/2025	Derly Gutierrez		
13. Nombre		Elaboró: Derly Gutierrez		Revisó:		Aprobó:	
14. Cargo/Rol		Profesional APT					
15. Fecha		21/01/2025					

16. Notas: 22/01/2025 Ingreso al nivel de parvulos
De acuerdo al memorando interno 120230 29041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 01 de 2024 - 24/7/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	Un

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	121248 Jardín Infantil C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MATEO JHAZIEL ORTIZ BARRERA

CONTENIDO						
Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Clase o nombre)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (Nombre y Apellidos)	Observaciones
1	2025-08-29	Observador del niño-niña (IV)	37	2025-08-29	Derly Gutierrez	
2	2025-08-29	Seguimiento salud del niño-niña (VIII)	38	2025-08-29	Derly Gutierrez	
3	2025-08-29	Registro de asistencia (14 de 20)	39	2025-08-29	Derly Gutierrez	
4	2025-09-19	III informe pedagógico	40-41	2025-09-19	Derly Gutierrez	
5	2025-09-30	Registro de asistencia (22 de 20)	42	2025-09-30	Derly Gutierrez	
6	2025-10-14	Continuación de carpa	43	2025-10-14	Derly Gutierrez	
7	2025-10-30	Observador del niño-niña (VI)	44	2025-10-30	Derly Gutierrez	
8	2025-10-31	Certificado afiliación EPS	45	2025-10-31	Derly Gutierrez	
9	2025-10-31	Registro asistencia (18 de 20)	46	2025-10-31	Derly Gutierrez	
10						
11						

Responsables			
Diligenciado por		Responsable del área o dependencia productora	
Nombres y apellidos:	Derly Gutierrez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional PAE	Cargo:	
Fecha (en letras de preferencia) AAAA-MM-DD:			

Nota:

De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 03/2023/03 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente		JARDIN CIRCULO AMARILLO CRUZ					
2. Nombre de la serie documental		HISTORIAS SOCIALES				3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental		HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	21/01/2025	Testigo documental	1	22/01/2025	Darly Gutierrez	Sistema de información misional archivos	
2		Documento identidad del aspirante	2	22/01/2025	Darly Gutierrez		
3		Documento identidad padres aspirante	3-6	22/01/2025	Darly Gutierrez		
4		Certificado afiliación EPS	7	22/01/2025	Darly Gutierrez		
5		Recibo servicio público (referencia)	8	22/01/2025	Darly Gutierrez		
6	22/01/2025	Formalización del cupo	9	22/01/2025	Darly Gutierrez		
7		Certificado médico (vacunas)	10	22/01/2025	Darly Gutierrez		
8		Certificado odontológico	11	22/01/2025	Darly Gutierrez		
9		Carnet vacunas	12	22/01/2025	Darly Gutierrez		
10	27/01/2025	Consentimiento informado	13	27/01/2025	Darly Gutierrez		
11	10/1/2025	Autorización derechos de imagen	14	22-1/2025	Darly Gutierrez		
12	31/01/2025	Registro de novedad (salidas)	15	31/01/2025	Darly Gutierrez		
13	28/02/2025	Registro de novedad (ingresos)	16	28/02/2025	Darly Gutierrez		
14	28/02/2025	Observador del niño-niña (SIEE)	17	28/02/2025	Darly Gutierrez		
15	05/03/2025	Consentimiento informado	18	05/03/2025	Darly Gutierrez		
16	21/03/2025	Certificado médico (Vacunas)	19	21/03/2025	Darly Gutierrez		
17	21/03/2025	Valoración crecimiento y desarrollo	20	21/03/2025	Darly Gutierrez		
18	21/03/2025	TI informe pedagógico	21-22	21/03/2025	Darly Gutierrez		
19	31/03/2025	Registro de novedad (salidas)	23	31/03/2025	Darly Gutierrez		
20	11/04/2025	Soporte agendamiento cita	24	11/04/2025	Darly Gutierrez		
21	11/04/2025	Certificado médico	25	11/04/2025	Darly Gutierrez		
22	14/04/2025	Certificado odontológico	26-29	14/04/2025	Darly Gutierrez		
23	28/04/2025	Observador del niño-niña (SIEE)	30	28/04/2025	Darly Gutierrez		
24	28/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SIEE)	31	28/04/2025	Darly Gutierrez		
25	30/04/2025	Registro de novedad (salidas/ingresos)	32	30/04/2025	Darly Gutierrez		
26	02/05/2025	Consentimiento informado	33	02/05/2025	Darly Gutierrez		
27	09/05/2025	Consentimiento informado	34	09/05/2025	Darly Gutierrez		
28	11/05/2025	Autorización derechos de imagen	35	11/05/2025	Darly Gutierrez		
29	23/05/2025	Observador del niño-niña (SIEE)	36	23/05/2025	Darly Gutierrez		
30	23/05/2025	Registro de novedad (ingresos/salidas)	37	23/05/2025	Darly Gutierrez		
31	23/05/2025	TI informe pedagógico	38-39	23/05/2025	Darly Gutierrez		
32	29/08/2025	Observador del niño-niña (SIEE)	40	29/08/2025	Darly Gutierrez		
33	29/08/2025	Seguimiento de salud niño-niña (SIEE)	41	29/08/2025	Darly Gutierrez		
34	29/08/2025	Registro de novedad (ingresos/salidas)	42	29/08/2025	Darly Gutierrez		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Darly Gutierrez		
14. Cargo/Rol	Profesional APE		
15. Fecha	21/01/2025		

16. Notas: 21/01/2025 ingresó al nivel de párvulos
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-012 Versión: 3 Fecha: Marzo 03 de 2020 - SIGCMA Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Fecha No	De

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la unidad productora:	1200 - Institución Educativa Rural Pradera Verde
Código y nombre de la serie documental:	023 - INFORMES SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	040 - HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	0002 DIEGO ALVAREZ CRUZ

Ítem	Fecha de elaboración (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de terminación o ejecución (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra o produce el documento (nombre y cargo)	Observaciones
1	2025-09-19	III informe pedagogico	43-44	2025-09-19	Derly Gutierrez	
2	2025-09-30	Registro mental (1:09:am)	45	2025-09-30	Derly Gutierrez	
3	2025-10-07	Observador institucional y acompañ.	46	2025-10-07	Derly Gutierrez	
4	2025-10-14	Registro mental (8:12:35)	49	2025-10-14	Derly Gutierrez	
5	2025-10-14	Fortalecimiento de apc	42	2025-10-14	Derly Gutierrez	
6	2025-10-31	Observador del niño-niña (SIET)	49	2025-10-31	Derly Gutierrez	
7	2025-10-31	Registro mental (9:10:am)	50	2025-10-31	Derly Gutierrez	
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Elaborado por:		Responsable de la unidad productora:	
Nombres y apellidos:	Derly Gutierrez	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional APT	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

		Código: FOR-GDO-013 Versión: 1 Fecha: Marzo 03/2023 - 24/03/2023 Página: 1 de 1

CONTROL DE ELABORACIÓN DEL INVENTARIO	
Folios	16

DILIGENCIAS

Código y nombre de la serie documental	DIRECCION POBLACIONAL
Código y nombre de la subserie documental	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Código y nombre de la sección documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la sección de archivo	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA EN ENTORNO INSTITUCIONAL
Nombre del custodio	SENGELIE MARIANA TRUJILLO HERNANDEZ. CC. 1031159876

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental / Descripción	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable de la producción del documento (cargo y nombre)	Observaciones
1	2025-07-20	Tegtion documental	1	2025-08-29	Gloria Gaitan	WWW.SUBDIRECCIONDE-ninez.gov.co
2		Documento del portafolio y hoja principal	2-5	2025-08-29	Gloria Gaitan	
3		Certificacion EPS	6	2025-08-29	Gloria Gaitan	
4		Fotocopia recibo predio	7	2025-08-29	Gloria Gaitan	
5	2025-08-21	Formalizacion de apoyo	8	2025-08-29	Gloria Gaitan	
6	2025-08-21	Autorizacion Permiso ingreso	9	2025-08-29	Gloria Gaitan	
7		Fotocopia Carnet Vacuna	10	2025-08-29	Gloria Gaitan	
8	2025-08-25	Certificado medio predio	11	2025-08-29	Gloria Gaitan	
9	2025-08-29	Observador contrato	12	2025-08-29	Gloria Gaitan	
10	2025-09-24	Registro fotografico 24-07-2025	13	2025-09-30	Gloria Gaitan	
11	2025-09-25	Consentimiento informado	14	2025-09-30	Gloria Gaitan	
12	2025-09-30	Observador septiembre	15	2025-09-30	Gloria Gaitan	
13	2025-10-01	Solicitud de traslado	16	2025-10-01	Gloria Gaitan	

Responsables

Elaboró (Gestor)		Responsable del área o delegado	
Nombre y apellido:	Gloria Milena Gaitan Rueda	Nombre y apellido:	Angelo Hoolen Cuello
Cargo:	Profesional de primera infancia	Cargo:	Responsable J.J.
Fecha de cierre del inventario (AAAA-MM-DD):			
Notas:	El registro de novedades se archivara el ultimo dia del mes conforme al memorando I 20230290AI - 2023-09-26		

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FGD-GDO-F01 Versión: 2 Fecha: [illegible] Página 1 de 1 CONTROL DE DOCUMENTO Fecha: [illegible] Hora: [illegible]

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	[illegible]
Código y nombre de la serie documental	[illegible]
Código y nombre de la subserie documental	[illegible]
Nombre del expediente	[illegible]

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (asunto)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (firma y nombre)	Observaciones
1	2025-10-03	Testigo documental	17	2025-10-03	Darly Gutierrez	Se hace el registro mediante el sube [illegible]
2		Recibo servicio público	18	2025-10-03	Darly Gutierrez	
3	2025-10-03	Fumigación del cuarto	19	2025-10-03	Darly Gutierrez	
4	2025-10-03	Consentimiento informado	20	2025-10-03	Darly Gutierrez	
5	2025-10-03	Declaración con testigos	21	2025-10-03	Darly Gutierrez	
6	2025-10-19	Fumigación cuarto	22	2025-10-19	Darly Gutierrez	
7	2025-10-16	Registro sociedad (09:10:25)	23	2025-10-16	Darly Gutierrez	
8	2025-10-23	Registro sociedad (09:18:53)	24	2025-10-23	Darly Gutierrez	
9	2025-10-31	Certificado matrimonio (OCR)	25	2025-10-31	Darly Gutierrez	
10	2025-10-31	Registro sociedad (09:12:39)	26	2025-10-31	Darly Gutierrez	

Elaborado por:	Recibido por:
Nombre y apellidos: Darly Gutierrez	Nombre y apellidos:
Cargo: Profesional OAC	Cargo:
Fecha (D-M-A) del expediente (cierre): 2025-10-31	

Observaciones:

De acuerdo al memorando interno 20253029041 el formato de novedades se archivara al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: FOR-GD-013
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Versión: 3
		Fecha Vigente: 03/12/2024
		Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES
Nombre del expediente	STEVAN ANDRES GAMBOA CHAVANCHA

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Denominación)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-06-18	Testigo documental	1	2025-06-19	Dayly Galvanes	Sistema de información Nuevo Sistema
2		Documento identidad participante	2	2025-06-19	Dayly Galvanes	
3		Documento identidad autor genitor	3-4	2025-06-19	Dayly Galvanes	
4		Constancia de aplicación EPS	5	2025-06-19	Dayly Galvanes	
5		Recibo servicio público	6	2025-06-19	Dayly Galvanes	
6	2025-06-19	Formalización del cupo	7	2025-06-19	Dayly Galvanes	
7		Carnet vacunas	8	2025-06-19	Dayly Galvanes	
8	2025-06-19	Consentimiento informado	9	2025-06-19	Dayly Galvanes	
9	2025-06-19	Publicación derechos imagen	10	2025-06-19	Dayly Galvanes	
10	2025-06-23	Observador del niño-niña (MM)	11	2025-06-23	Carolina Flores	
11	2025-06-23	Registro de novedad (ingreso)	12	2025-06-23	Carolina Flores	
12	2025-07-16	Registro de novedad (RETIRO)	13	2025-07-16	Carolina Flores	
13	2025-07-17	Registro de novedad (RETIRO)	14	2025-07-17	Carolina Flores	
14	2025-07-31	Registro de novedad (RETIRO)	15	2025-07-31	Carolina Flores	
15	2025-08-22	Seguimiento médico (remisión EPS)	16-17	2025-08-22	Diana Quevedo	
16	2025-08-26	Observador del niño-niña (MM)	18	2025-08-26	Diana Quevedo	
17	2025-08-28	Seguimiento salud del niño-niña (MM)	19	2025-08-28	Diana Quevedo	
18	2025-08-29	Registro de novedad (RETIRO)	20	2025-08-29	Diana Quevedo	
19	2025-09-19	Informe pedagógico	21-22	2025-09-19	Sandra Pinzón	
20	2025-09-30	Registro de novedad (RETIRO)	23	2025-09-30	Carolina Ortiz	
21	2025-10-14	Caracterización de cupo	24	2025-10-14	Carolina Ortiz	
22	2025-10-15	Certificado odontológico	25	2025-10-15	Carolina Ortiz	
23	2025-10-30	Registro de novedad (RETIRO)	26	2025-10-30	Carolina Ortiz	
24	2025-10-30	Recordatorio cita	27	2025-10-30	Carolina Ortiz	
	2025-10-31	Observador del niño-niña (SEP)	28	2025-10-31	Carolina Ortiz	

Responsables

Elaborado por:		Responsable de área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Dayly Galvanes	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional APT	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Observaciones: 2025-06-19 Ingreso al nivel de párvulos de acuerdo al memorando interno 20230290041 el tramite de novedades se archiva a corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código FOR-GD-010 Versión 5 Fecha Memo 20240830458 - 27/12/2024 Página 1 de 1

CONTROL DE FOLIAMIENTO	
Folio No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ANGELS FELIPE MENDEZ CASTRO

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-02-11	Testigo documental	1	2025-02-12	Ana María	Ejercicio de memoria realizado sobre Lego
2		Documento identidad participante	2	2025-02-12	Ana María	
3		Documento identidad padres, acudiente	3-5	2025-02-12	Ana María	
4		Certificado afiliación EPS	6	2025-02-12	Ana María	
5		Recibo servicio público	7	2025-02-12	Ana María	
6	2025-02-12	Formalización del cupo	8	2025-02-12	Ana María	
7	2025-02-12	Consentimiento informado	9	2025-02-12	Ana María	
8	2025-02-12	Autorización derecho de imagen	10	2025-02-12	Ana María	
9	2025-02-20	Registro de novedad (12-02-2025 / 20-02-2025)	11	2025-02-12	Ana María	
10	2025-02-25	Certificado crecimiento y desarrollo	12	2025-02-25	Ana María	
11	2025-02-25	Remisión a cita	13-14	2025-02-25	Ana María	
12	2025-02-28	Observador del niño-niña (OEA)	15	2025-02-28	Ana María	
13	2025-02-28	Registro de novedad (25-02-2025)	16	2025-02-28	Ana María	
14	2025-03-05	Consentimiento informado	17	2025-03-05	Ana María	
15	2025-03-20	Certificado médico	18	2025-03-20	Ana María	
16	2025-03-20	Remisión a cita médico	19	2025-03-20	Ana María	
17	2025-03-21	Informe pedagógico	20-21	2025-03-21	Ana María	
18	2025-03-31	Registro de novedad (19-03-2025 / 31-03-2025)	22	2025-03-31	Ana María	
19	2025-04-10	Registro de novedad (04-04-2025 / 10-04-2025)	23	2025-04-10	Ana María	
20	2025-04-22	Registro de novedad (21-04-2025 / 22-04-2025)	24	2025-04-22	Ana María	
21	2025-04-24	Certificado odontológico	25	2025-04-24	Ana María	
22	2025-04-24	Certificado visual	26	2025-04-24	Ana María	
23	2025-04-30	Observador del niño-niña (OEA)	27	2025-04-30	Ana María	
24	2025-04-30	Seguimiento salud niño-niña (SNE)	28	2025-04-30	Ana María	
25	2025-04-30	Registro de novedad (28-04-2025 / 30-04-2025)	29	2025-04-30	Ana María	
26	2025-05-02	Consentimiento informado	30	2025-05-02	Ana María	
27	2025-05-09	Registro de novedad (02-05-2025 / 09-05-2025)	31	2025-05-09	Ana María	
28	2025-05-30	Registro de novedad (23-05-2025)	32	2025-05-30	Ana María	
29	2025-06-09	Consentimiento informado	33	2025-06-09	Paola Gutiérrez	
30	2025-06-11	Autorización derechos de imagen	34	2025-06-11	Paola Gutiérrez	
31	2025-06-23	Registro de novedad (19-06-2025)	35	2025-06-23	Carolina Ramos	
32	2025-06-23	Observador del niño-niña (OEA)	36	2025-06-23	Carolina Ramos	
33	2025-06-24	Informe pedagógico	37-38	2025-06-24	Carolina Ramos	
34	2025-07-09	Registro de novedad (24-06-2025 / 09-07-2025)	39	2025-07-09	Carolina Ramos	
35	2025-07-16	Registro de novedad (10-07-2025 / 16-07-2025)	40	2025-07-16	Carolina Ramos	
36	2025-07-17	Certificado médico (Tratamiento)	41	2025-07-17	Carolina Ramos	
37	2025-07-31	Registro de novedad (21-07-2025 / 31-07-2025)	42	2025-07-31	Gloria Posada	
38	2025-08-28	Observador del niño-niña (OEA)	43	2025-08-28	Gloria Posada	
39	2025-08-28	Seguimiento salud niño-niña (SNE)	44	2025-08-28	Gloria Posada	
40	2025-08-29	Registro de novedad (28-08-2025)	45	2025-08-29	Gloria Posada	
41	2025-09-04	Certificado médico	46	2025-09-04	Gloria Posada	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área o oficina productora	
Nombres y apellidos	Ana María Franco M	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional APE	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: 2025-02-12 Ingreso al nivel de párvulos

Powered by CamScanner

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO: HOJA DE CONTROL	Código: FOGDO-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 2024 (dd/mm/aaaa) Página: 1 de 1

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	10025 Jardín Infantil CC Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	105 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	00 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	10025 - 2025 MARIA CAMILA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (aaaa-mm-dd)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incluye el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-04	Ficha inicial ingreso y desarrollo	48-48	2025-09-04	Claudia Quiroga	
2	2025-09-04	Peso y talla	49-50	2025-09-04	Claudia Quiroga	
3	2025-09-19	Informe pedagógico	51-52	2025-09-19	Sandra Hernandez	
4	2025-09-23	Registro mensual (09-09-2025)	53	2025-09-23	Sandra Hernandez	
5	2025-09-30	Registro mensual (23-09-2025)	54	2025-09-30	Carolina Ortiz	
6	2025-10-14	Participación comité	55	2025-10-14	Carolina Ortiz	
7	2025-10-21	Registro mensual (07-10-2025)	56	2025-10-21	Carolina Ortiz	
8	2025-10-30	Observador del niño-niña (ART)	57	2025-10-30	Carolina Ortiz	
9	2025-10-31	Registro mensual (22-10-2025)	58	2025-10-31	Carolina Ortiz	
10						
11						

Responsable

Elaborado por:		Revisado por (Nombre del cargo que lo revisa):	
Nombres y apellidos:	Carolina Ortiz	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional APT	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			
Firma:			

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-013
Versión: 2
Fecha de vigencia: 2021-08-09 - 2021-10-2024
Página: 1 de 1

CONTROL DE CAMBIO DEL DOCUMENTO

Versión	Descripción del cambio

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la unidad productiva:	12348 JICC PIEDRA VERDE
Código y nombre de la serie documental:	025 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	EMILIANO ENRIQUE CARRALERO PAEZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (dd/mm/aaaa)	Tipo documental o asunto	Folios	Fecha de incorporación al expediente (dd/mm/aaaa)	Responsable que registra el documento (cargo y dependencia)	Observaciones
1	2025-08-19	Tesbajo documental	1	2025-08-20	Alejandra Aldana	
2		Documento identidad participante	2	2025-08-20	Alejandra Aldana	
3		Documentos derivados ruta Icbf	3-5	2025-08-20	Alejandra Aldana	
4		Afiliación eps	6	2025-08-20	Alejandra Aldana	
5		Recibo servicio publico	7	2025-08-20	Alejandra Aldana	
6	2025-08-20	Formalización de cupo	8	2025-08-20	Alejandra Aldana	
7	2025-08-20	Consentimiento informado pres	9	2025-08-20	Alejandra Aldana	
8	2025-08-20	Autorización uso de imagen	10	2025-08-20	Alejandra Aldana	
9	2025-08-25	Carnet de vacunas	11-12	2025-08-25	Alejandra Aldana	
10	2025-08-29	Observador niño-niña (capsula)	13	2025-08-29	Alejandra Aldana	
11	2025-08-29	Seguimiento salud niño (capsula)	14	2025-08-29	Alejandra Aldana	
12	2025-08-29	Registro novedades (28/08/25)	15	2025-08-29	Alejandra Aldana	
13	2025-09-01	Certificado odontologico	16	2025-09-01	Alejandra Aldana	
14	2025-09-12	Registro novedades (09/09/25)	17	2025-09-12	Alejandra Aldana	
15	2025-09-24	Recordatorio de cita	18	2025-09-24	Alejandra Aldana	
16	2025-09-30	Registro novedades (15/09/25)	19	2025-09-30	Alejandra Aldana	
17	2025-10-14	Confirmación de cupo	20	2025-10-14	Carolina Ortiz	
18	2025-10-30	Observador del niño-niña (30/9)	21	2025-10-30	Carolina Ortiz	
19	2025-10-31	Registro novedad (29-10-2025)	22	2025-10-31	Carolina Ortiz	
20	2025-11-10	Carta remisión nacimiento y demanda	23	2025-11-10	Carolina Ortiz	
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						

Información

Elaborado por:		Responsable de la unidad productiva de la información:	
Nombres y apellidos:	Mayra Alejandra Aldana Ovalle	Nombres y apellidos:	Monica Bonilla
Cargo:	Profesional API	Cargo:	Responsable del servicio.

Fecha de cierre del expediente (dd/mm/aaaa):

Notas: 20/08/25 Ingreso nivel parvulos
De acuerdo al manejamiento interno 12023029044 el formato de novedades se archivara a corte del 30 de cada mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230023863 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	EMILIO MONTERROZA DIAZ						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES EN PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	27/01/2025	Portada documental	1	28/01/2025	Ana María F	Historia de ingreso nivel párvulos	
2		Documento identidad del participante	2	28/01/2025	Ana María F		
3		Documento identidad padres familiar	3-4	28/01/2025	Ana María F		
4		Declaración aplicación EPS	5	28/01/2025	Ana María F		
5		Recibo servicio público (Codensa)	6	28/01/2025	Ana María F		
6	28/01/2025	Formalización del cupo	7	28/01/2025	Ana María F		
7		Formulario	8	28/01/2025	Ana María F		
8		Consentimiento informado	9	28/01/2025	Ana María F		
9		Autorización derechos de imagen	10	28/01/2025	Ana María F		
10	03/02/2025	Certificado médico (Vacunas - Cali)	11	03/02/2025	Ana María F		
11	28/01/2025	Registro de novedad (28/01/2025)	12	28/01/2025	Ana María F		
12	28/01/2025	Observador del niño-niña (SME)	13	28/01/2025	Ana María F		
13	05/02/2025	Consentimiento informado	14	05/02/2025	Ana María F		
14	21/03/2025	II informe pedagógico	15-16	21/03/2025	Ana María F		
15	31/03/2025	Registro de novedad (28/03/25 - 28/03/25)	17	31/03/2025	Ana María F		
16	30/04/2025	Observador del niño-niña (SME)	18	30/04/2025	Ana María F		
17	30/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SME)	19	30/04/2025	Ana María F		
18	30/04/2025	Registro de novedades (28/04/25 - 28/04/25)	20	30/04/2025	Ana María F		
19	02/05/2025	Consentimiento informado	21	02/05/2025	Ana María F		
20	05/05/2025	Agenda orientación niño	22	05/05/2025	Ana María F		
21	30/05/2025	Registro de novedades (02/05/2025)	23	30/05/2025	Ana María F		
22	09/06/2025	Consentimiento informado	24	09/06/2025	Yadyra Gallerano		
23	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	25	11/06/2025	Yadyra Gallerano		
24	19/06/2025	Registro de novedades (03/06/25 - 19/06/25)	26	19/06/2025	Yadyra Gallerano		
25	23/06/2025	Observador del niño-niña (Maullido)	27	23/06/2025	Carolina Ramos		
26	23/06/2025	Soporte agendamiento niño	28	23/06/2025	Carolina Ramos		
27	24/06/2025	Registro de novedades (23/06/2025)	29	24/06/2025	Carolina Ramos		
28	24/06/2025	III informe pedagógico	30-31	24/06/2025	Carolina Ramos		
29	31/07/2025	Registro de novedades (30/06/2025 - 31/07/2025)	32	31/07/2025	Carolina Ramos		
30	11/08/2025	Certificado odontológico	33	11/08/2025	Olinda Coronado		
31	28/08/2025	Observador del niño-niña (SME)	34	28/08/2025	Olinda Coronado		
32	28/08/2025	Seguimiento salud del niño-niña (SME)	35	28/08/2025	Olinda Coronado		
33	29/08/2025	Registro de novedad (31/08/2025)	36	29/08/2025	Olinda Coronado		
34	19/09/2025	III informe pedagógico	37-38	19/09/2025	Sandra Hernandez		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Ana María Franco		
14. Cargo/Rol	Profesional APT		
15. Fecha	27-01-2025		

16. Notas: 28/01/2025 ingreso al nivel de párvulos

De acuerdo al memorando interno VC2-3023041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código FOR-GDO-015
Versión 3
Fecha: Inicio (22/08/2013) - (31/12/2014)
Página 1 de 1

CONTROL DE ACTUALIZACIÓN

Registro	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	1112.18 Jardín Infantil "El Pedregal"
Código y nombre de la serie documental	02 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	02.1 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	[illegible] MARIA PEREZ DIAZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Título descriptivo del documento	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incorpora el documento al expediente (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-09-30	Registro parental (30-09-2025)	89	2025-09-30	Carolina Ortiz	
2	2025-10-14	Observación aula	90	2025-10-14	Carolina Ortiz	
3	2025-10-30	Observador niño-niño (29-10-2025)	91	2025-10-30	Carolina Ortiz	
4	2025-10-31	Registro parental (31-10-2025)	92	2025-10-31	Carolina Ortiz	
5						

Responsables

Elaborado por:	Responsable del área o proceso:
Nombre y apellidos: Carolina Ortiz	Nombre y apellidos:
Cargo: Profesional APT	Cargo:
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):	

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230023863 - 14/06/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	NOAH DAMIAN PACANTA MARTINEZ		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	023
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES EN PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	010

6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	28/01/2025	Testigo documental	1	28/01/2025	Ana Maria F	Sistema de información misional Siscuido
2		Documento identidad del participante	2	28/01/2025	Ana Maria F	
3		Documento identidad padres o acudientes	3	28/01/2025	Ana Maria F	
4		Recibo servicio público	4	28/01/2025	Ana Maria F	
5	28/01/2025	Fotografía del grupo	5	28/01/2025	Ana Maria F	
6		Caracterización visual	6	28/01/2025	Ana Maria F	
7		Caracterización odontológica	7	28/01/2025	Ana Maria F	
8		Caracterización médica (Homologo - SAR)	8	28/01/2025	Ana Maria F	
9		Consentimiento informado	9	28/01/2025	Ana Maria F	
10		Autorización derechos de imagen	10	28/01/2025	Ana Maria F	
11	18/02/2025	Carta de asistencia visita	11	18/02/2025	Ana Maria F	
12		Documento identidad del acudiente	12	18/02/2025	Ana Maria F	
13	18/02/2025	Carta de asistencia visita	13	18/02/2025	Ana Maria F	
14		Documento identidad del acudiente	14	18/02/2025	Ana Maria F	
15	18/02/2025	Observador del niño-niña (DNE)	15	18/02/2025	Ana Maria F	
16	03/03/2025	Consentimiento informado	16	03/03/2025	Ana Maria F	
17	21/03/2025	II informe pedagogico	17-18	21/03/2025	Ana Maria F	
18	31/03/2025	Registro de novedad (vacunas)	19	31/03/2025	Ana Maria F	
19	04/04/2025	Certificado aplicación DPT	20-21	04/04/2025	Ana Maria F	
20	30/04/2025	Observador del niño-niña (PEP)	22	30/04/2025	Ana Maria F	
21	30/04/2025	Seguimiento salud del niño-niña (PAE)	23	30/04/2025	Ana Maria F	
22	30/04/2025	Registro de novedad (vacunas)	24	30/04/2025	Ana Maria F	
23	05/05/2025	Consentimiento informado	25	05/05/2025	Ana Maria F	
24	28/05/2025	Registro de novedad (vacunas)	26	28/05/2025	Ana Maria F	
25	10/06/2025	Consentimiento informado	27	10/06/2025	Derly Gallegos	
26	11/06/2025	Autorización derechos de imagen	28	11/06/2025	Derly Gallegos	
27	16/06/2025	Registro de novedad (vacunas)	29	16/06/2025	Derly Gallegos	
28	23/06/2025	Registro de novedad (vacunas)	30	23/06/2025	Carolina Ramos	
29	27/06/2025	Observador del niño-niña (observador)	31	27/06/2025	Carolina Ramos	
30	23/06/2025	II informe pedagogico	32-33	23/06/2025	Carolina Ramos	
31	28/08/2025	Observador del niño-niña (DNE)	34	28/08/2025	Olinda Quesada	
32	28/08/2025	Seguimiento salud del niño-niña (PAE)	35	28/08/2025	Olinda Quesada	
33	19/09/2025	III informe pedagogico	36-38	19/09/2025	Sandra Bermudez	
34	16/10/2025	Registro de novedad (vacunas) 8/10/2025	39	16/10/2025	Carolina Ortiz	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Ana Maria Franky		
14. Cargo/Rol	Profesional APE		
15. Fecha	23/01/2025		

16. Notas: 28/01/2025 ingreso al nivel de parvulos

Powered by CamScanner

	INVENTARIO DOCUMENTAL UNIFICADO FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO	Código: FOR-GDO-013 Versión: 2 Fecha: Mes-12-04-2024 - 7-12-2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Preparó	Fecha

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la oficina productora:	1000 [illegible]
Código y nombre de la serie documental:	003 [illegible]
Código y nombre de la subserie documental:	001 [illegible]
Nombre del expediente:	[illegible]

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (AAAA-MM-DD)	Título del documento (descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que realizó el documento (cargo y apellidos)	Observaciones
1	2025 - 10 - 14	[illegible]	39	2025 - 10 - 14	[illegible]	
2	2025 - 10 - 31	[illegible]	40	2025 - 10 - 31	[illegible]	

Responsables

Elaborado por:		Responsable de la transferencia:	
Nombres y apellidos:	[illegible]	Nombres y apellidos:	
Cargo:	[illegible]	Cargo:	
Fecha (AAAA-MM-DD):			

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 03/2016 - 31/12/2014 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12.1.1.1.8 Jardín Infantil C.C. Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ADRIANA GONZALEZ MONTIEL

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2015	Tarjeta de identidad	1	2015-4-7	Paola Mendoza	Ingreso de nuevo
2		Registro civil de nacimiento	2	2015-4-7	Ana Montenegro	
3		Registro de identidad o cedula	3-4	2015-4-7	Ana Montenegro	
4		Certificado de la eps	5	2015-4-7	Ana Montenegro	
5		Recibo de servicio público	6	2015-4-7	Ana Montenegro	
6	2015-4-7	Ficha de ingreso	7	2015-4-7	Ana Montenegro	
7		Consentimiento informado	8	2015-4-7	Ana Montenegro	
8		Autorización de imagen	9	2015-4-7	Ana Montenegro	
9		Ficha actualización de acudiente	10	2015-4-7	Ana Montenegro	
10		Adjunto documento persona adicional	11	2015-4-7	Ana Montenegro	
11	2015-4-22	Certificación de acudiente	12	2015-4-22	Ana Montenegro	
12		Adjunto documento persona adicional	13	2015-4-22	Ana Montenegro	
13	2015-4-22	Certificado visual	14	2015-4-22	Ana Montenegro	
14	2015-4-22	Certificado médico	15	2015-4-22	Ana Montenegro	
15	2015-4-22	Pagaré de vacunas	16	2015-4-22	Ana Montenegro	
16	2015-4-30	Registro de novedades (24-25/2015)	17	2015-4-30	Ana Montenegro	
17	2015-4-30	Seguimiento de salud del niño (6 a 11)	18	2015-4-30	Ana Montenegro	
18	2015-4-30	Planeador del niño primera infancia	19	2015-4-30	Ana Montenegro	
19	2015-5-01	Consentimiento informado	20	2015-5-01	Ana Montenegro	
20	2015-5-30	Registro novedades (1-29-2015)	21	2015-5-30	Ana Montenegro	
21	2015-6-09	Consentimiento informado	22	2015-6-09	Yazmin Mesa	
22	2015-6-11	Autorización uso de imagen	23	2015-6-11	Yazmin Mesa	
23	2015-6-17	Registro novedades (6-6-15/2015-33)	24	2015-6-17	Carolina Ramos	
24	2015-6-17	Planeador del niño primera infancia	25	2015-6-17	Carolina Ramos	
25	2015-7-07	Registro de novedades (1-3-15/13-15)	26	2015-7-7	Carolina Ramos	
26	2015-7-18	Informe pedagogico 1	27-28	2015-7-18	Carolina Ramos	
27	2015-7-31	Registro de novedades (29-30/2015)	29	2015-7-31	Gladys Caicedo	
28	2015-8-19	Certificado encomienda de seguridad	30	2015-8-19	Gladys Caicedo	
29	2015-8-28	Planeador del niño primera infancia (3 a 5 años)	31	2015-8-28	Gladys Caicedo	
30	2015-8-26	Seguimiento de salud del niño (6 a 11)	32	2015-8-26	Gladys Caicedo	
31	2015-8-29	Registro de novedades (13-15/2015)	33	2015-8-29	Gladys Caicedo	
32	2015-9-05	Certificado odontologico	34	2015-9-05	Gladys Caicedo	
33	2015-9-15	Informe pedagogico II	35-36	2015-9-15	Gladys Caicedo	
34	2015-9-30	Registro de novedades (1-9-2015)	37	2015-9-30	Carolina Ortiz	
35	2015-10-14	Confirmación de cupo	38	2015-10-14	Carolina Ortiz	
36	2015-10-31	Registro de novedades (1-10-15/2-10-15)	39	2015-10-31	Carolina Ortiz	
37	2015-10-31	Planeador del niño primera infancia (seg-03)	40	2015-10-31	Carolina Ortiz	
38						

Responsables			
Elaborado por:		Responsable del área o oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Paola Mendoza Fonseca	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas

2015-4-7 ingreso al nivel de parvulos B. Según el memorando interno n°0230 2804 el formato de novedades se archivo al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GDO-013 Versión: 3 Fecha: Marzo (2024/03/08 - 31/12/2024) Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCENTRALIZACIÓN	
Hoja No.	Fin

DESCRIPCIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	110-13 Jardín Infantil C.C Piedra Verde
Código y nombre de la serie documental	210 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	210 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	ADRIANA ESTHER BENTANCO PARRA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable con ingreso o documento (Nombre y apellido)	Observaciones
1		Testigo documental	1	2015/09/04	Olinda Casado	Soporte de información contenida en medio electrónico
2		Actividad del niño Participante	2	2015/09/04	Olinda Casado	
3		Planeación de actividad del niño Participante	3-4	2015/09/04	Olinda Casado	
4		Cotización de la epa	5	2015/09/25	Olinda Casado	
5		Recibo de servicio público	6	2015/09/04	Olinda Casado	
6	2015/09/04	Formalización de cupo	7	2015/09/04	Olinda Casado	
7		Carné de Vacunas	8	2015/09/04	Olinda Casado	
8		Consentimiento informado	9	2015/09/04	Olinda Casado	
9		Autorización proceso de terapia	10	2015/09/04	Olinda Casado	
10	2015/09/30	Registro de novedades (01 a 30)	11	2015/09/30	Carolina Otero	
11	2015/10/14	Confirmación de cupo	12	2015/10/14	Carolina Otero	
12	2015/10/31	Registro de novedades (1 a 31)	13	2015/10/31	Carolina Otero	
13	2015/10/31	Planeación de actividad primera (Sept-Oct)	14	2015/10/31	Carolina Otero	
14						

Responsable

Elaborado por:	Olinda Casado	Responsable del área o unidad productora:	
Nombre y apellidos:		Nombre y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atención primera infancia	Cargo:	
Fecha de elaboración:	(AAAA-MM-DD)	Firma:	

Observaciones:

Ingreso al nivel de párvulos 16
De acuerdo al memorando interno 20230290411 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FDP-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 2024/08/30 - 24/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE ACTUALIZACIÓN	
Hoja No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la oficina productora	12048 Jardín Infantil C.C. Nuevo Verde
Código y nombre de la serie documental	013 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	MANUEL JOSE TORRALBA URDANETA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Documento)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1		Testigo documental	1	2025-07-07	Ana Mendoza	
2		Memorando anual del niño pedagogo	2	2025-03-07	Ana Mendoza	
3		Documento de identidad del estudiante	3	2025-03-07	Ana Mendoza	
4		Certificación de la eps	4	2025-03-07	Ana Mendoza	
5		Recibo de servicio público	5	2025-03-07	Ana Mendoza	
6	2025-03-09	Formalización de cupo	6	2025-03-09	Ana Mendoza	
7		Consentimiento informado	7	2025-03-07	Ana Mendoza	
8		Autorización derecho de imagen	8	2025-03-07	Ana Mendoza	
9	2025-03-11	Carta de autorización de acudiente	9	2025-03-11	Ana Mendoza	
10		Documento de identidad padre acudiente	10	2025-03-11	Ana Mendoza	
11	2025-03-31	Informe pedagogico I	11-12	2025-03-21	Ana Mendoza	
12	2025-03-26	Registro de novedades (26-3-2025)	13	2025-03-26	Ana Mendoza	
13	2025-03-31	Registro de novedades (26-3-2025)	14	2025-03-31	Ana Mendoza	
14	2025-04-23	Registro de novedades (3-4-2025)	15	2025-04-23	Ana Mendoza	
15	2025-04-29	Certificado médico	16	2025-04-29	Ana Mendoza	
16	2025-04-29	Certificado odontologico	17	2025-04-29	Ana Mendoza	
17	2025-04-30	Registro de novedades (28-4-2025)	18	2025-04-30	Ana Mendoza	
18	2025-04-30	Documento de salud (Carné Abril)	19	2025-04-30	Ana Mendoza	
19	2025-04-30	Observador del niño (Mes Abril)	20	2025-04-30	Ana Mendoza	
20	2025-05-05	Carné de vacunas	21-24	2025-05-05	Ana Mendoza	
21	2025-05-05	Consentimiento informado	25	2025-05-05	Ana Mendoza	
22	2025-05-27	Registro de novedades (1-5-25/23-5-25)	26	2025-05-27	Ana Mendoza	
23	2025-05-30	Registro de novedades (27-5-2025)	27	2025-05-30	Ana Mendoza	
24	2025-06-09	Consentimiento informado	28	2025-06-09	Yenny Vasquez	
25	2025-06-11	Autorización uso de imagen	29	2025-06-11	Yenny Vasquez	
26	2025-06-19	Documento del niño-niña (Mayo)	30	2025-06-27	Carolina Rivero	
27	2025-06-27	Registro de novedades (09-06-25)	31	2025-06-27	Carolina Rivero	
28	2025-07-09	Declaración de renta	32	2025-07-09	Carolina Rivero	
29	2025-07-16	Registro de novedades (9 a 16/7/2025)	33	2025-07-16	Carolina Rivero	
30	2025-09-18	Informe pedagogico II	34-35	2025-09-18	Carolina Rivero	
31	2025-07-31	Registro de novedad (16-7-2025)	36	2025-07-31	Linda Casado	
32	2025-08-12	Certificación de la eps	37	2025-08-12	Linda Casado	
33	2025-08-28	Observador del niño-niña (Julio-Ago)	38	2025-08-28	Linda Casado	
34	2025-08-28	Formato de salud niño (Mes Agosto)	39	2025-08-28	Linda Casado	
35	2025-09-08	Certificado odontologico-valoración	40	2025-09-08	Linda Casado	
36	2025-09-19	Informe pedagogico III	41-42	2025-09-19	Carolina Ortiz	
37	2025-09-30	Registro de novedades (08-09-2025)	43	2025-09-30	Carolina Ortiz	
38	2025-10-14	Registro de novedades (15-09-2025)	44	2025-10-14	Carolina Ortiz	
39	2025-10-14	Conformación de cupo	45	2025-10-14	Carolina Ortiz	
40	2025-10-30	Registro de novedades (16/9-30/9-2025)	46	2025-10-30	Carolina Ortiz	
41	2025-10-30	Certificado médico	47	2025-10-30	Carolina Ortiz	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Ana Maria Fuentes	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atencion Primera Infancia	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: 2025-09-09 ingreso al nivel de párvulos 15
De acuerdo al memorando interno 12023029041 el formato de novedades se archivo al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FGD-Gdo-Fmto Versión: 3 Fecha: Marzo 03/2014 - SIVICOP Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZACIÓN	
Página No.	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	
Código y nombre de la unidad productora	223248 Jardín Infantil C.C Bella Vista
Código y nombre de serie documental	023 HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente	DANIEL JOSÉ TORRENEGRA URDANETA

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que incorpora el documento (nombre y apellidos)	Observaciones
1	2015-10-31	Registro de matrículas (primera hoja)	48	2015-10-31	Carolina Ortiz	
2	2015-10-31	Observador del niño (a) (sep-oct)	49	2015-10-31	Carolina Ortiz	

Responsables

Digitalizado por		Revisado y aprobado por	
Nombres y apellidos	Carolina Ortiz	Nombres y apellidos	
Cargo	Orientadora sala 4 años primera infancia	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			
Notas			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 20230023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ALMA REYHAM PINO VASQUEZ.						
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES					3. Código serie documental	013
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA					5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones	
1	29/01/2025	Testigo documental	1	29/01/2025	Ana María F.	Sistema de información misional vulnerable	
2		Registro civil del niño participante	2	29/01/2025	Ana María F		
3		Documento de identidad del niño/niña	3-6	29/01/2025	Ana María F		
4		Caracterización de la ECD	7	29/01/2025	Ana María F		
5		Recibo de servicio público	8	29/01/2025	Ana María F		
6	29/01/2025	Formalización de cupo	9	29/01/2025	Ana María F		
7		Carné de vacunas	10	29/01/2025	Ana María F		
8		Consentimiento informado	11	29/01/2025	Ana María F		
9		Autorización uso de imagen	12	29/01/2025	Ana María F		
10		Certificado médico	13	29/01/2025	Ana María F		
11		Certificado esquema completo	14	29/01/2025	Ana María F		
12		Certificado odontológico	15	29/01/2025	Ana María F		
13	29/01/2025	Observador del niño-niña (parte 1-2)	16	29/01/2025	Ana María F		
14	05/02/2025	Consentimiento informado	17	05/02/2025	Ana María F.		
15	21/02/2025	Informe pedagógico I	18-19	21/02/2025	Ana María F		
16	31/01/2025	Registro de novedades (1-3-25/5-2-25)	20	31/01/2025	Ana María F		
17	30/01/2025	Seguimiento de salud del niño/niña (Enero)	21	30/01/2025	Ana María F		
18	30/01/2025	Observador del niño-niña (Enero-Feb)	22	30/01/2025	Ana María F		
19	02/02/2025	Consentimiento informado	23	02/02/2025	Ana María F		
20	26/02/2025	Nutrición evolución hospitalaria	24-30	26/02/2025	Ana María F		
21	26/02/2025	Registro de novedades (19-2-25/25-2-25)	31	26/02/2025	Ana María F		
22	30/05/2025	Registro de novedades (30-5-2025)	32	30/05/2025	Ana María F		
23	30/05/2025	Valoración médica	33	30/05/2025	Ana María F		
24	9/06/2025	Consentimiento informado	34	9/06/2025	Mónica Mosquera		
25	11/06/2025	Autorización uso de imagen	35	11/06/2025	Mónica Mosquera		
26	16/06/2025	Valoración médica	36	16/06/2025	Mónica Mosquera		
27	26/06/2025	Observador del niño-niña (mejoramiento)	37	26/06/2025	Carolina Ramos		
28	23/06/2025	Registro de novedades (16-06-2025)	38	23/06/2025	Carolina Ramos		
29	18/09/2025	Informe pedagógico II	39-40	18/09/2025	Carolina Ramos		
30	31/07/2025	Registro de novedades (24-7-25/28-7-2025)	41	31/07/2025	Linda Posada		
31	26/08/2025	Certificado odontológico	42	26/08/2025	Linda Posada		
32	18/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Ago)	43	18/08/2025	Linda Posada		
33	28/08/2025	Seguimiento de salud del niño/niña (mes-Ago)	44	28/08/2025	Linda Posada		
34	29/08/2025	Registro de novedades (4-8-25/26-8-25)	45	29/08/2025	Linda Posada		

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Ana María Franky		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia		
15. Fecha			

16. Notas: 29/01/2025 ingreso al nivel de párvulos. De acuerdo al memorando interno 20230029041 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-014
Versión: 5
Fecha: Marzo (2004-08-05 - 31/12/2004)
Página: 1 de 1

CONTROL DE TRANSFERENCIAS

Registro	Día

OBSERVACIONES

Código y nombre de la unidad administrativa:	
Código y nombre de la unidad productora:	0103 Jardín Infantil S.C Bella Vista
Código y nombre de la serie documental:	013 - HISTORIAS SOCIALES
Código y nombre de la subserie documental:	010 HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA
Nombre del expediente:	Alma Milena Pino Vasquez

CONTENIDO

Item	Fecha de documento (aaaa-mm-dd)	Tipo documental (Descripción)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (aaaa-mm-dd)	Responsable de incorporar el documento al expediente	Observaciones
1	2015-09-12	Certificado Crecimiento desarrollo	46	2015-09-12	Cindy Cerrado	
2	2015-09-15	Informe pedagogico III	47-48	2015-09-15	Cindy Cerrado	
3	2015-10-14	Certificación de Cupo	49	2015-10-14	Carolina Ortiz	
4	2015-10-30	Derecho del niño-niña-Cap-04	50	2015-10-30	Carolina Ortiz	

Elaborado por:

Nombre y apellidos:	Carolina Ortiz
Cargo:	Coordinadora Atención primera infancia
Fecha de envío de la transferencia (aaaa-mm-dd):	

Responsable de la unidad productora

Nombre y apellidos:	
Cargo:	

Notas:

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Mena 12/2023/2023 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ALISON XIMENA MONTAÑO CAMARGO					
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES				3. Código serie documental	013
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA				5. Código subserie documental	010
6. No	7. Fecha del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
1	29/01/2025	Rotulo documental	1	29/01/2025	AnaMariaF	Cambios de información realizado sobre 0/3.
2		Documento de identidad del niño pdf	2	29/01/2025	AnaMariaF	
3		Documento de identidad del acudiente.pdf	3-5	29/01/2025	AnaMariaF	
4		Caracterización de la capa	6	29/01/2025	AnaMariaF	
5		Recibo de servicio público	7	29/01/2025	AnaMariaF	
6	29/01/2025	Formalización de cupo	8	29/01/2025	AnaMariaF	
7		Consentimiento informado	9	29/01/2025	AnaMariaF	
8		Autorización uso derechos de imagen	10	29/01/2025	AnaMariaF	
9		Certificado odontológico	11	29/01/2025	AnaMariaF	
10		Certificado vacunación - desarrollo	12	29/01/2025	AnaMariaF	
11	25/01/2025	Evaluación audiológica	13	25/01/2025	AnaMariaF	
12	27/01/2025	Reporte del niño-niña Lenguaje-Habla	14	27/01/2025	AnaMariaF	
13	28/01/2025	Planilla de novedades (24-3-25/25-25)	15	28/01/2025	AnaMariaF	
14	05/02/2025	Consentimiento informado	16	05/02/2025	AnaMariaF	
15	21/02/2025	Informe pedagogico I	17-18	21/02/2025	AnaMariaF	
16	31/03/2025	Planilla de novedades (25-3-25/25-25)	19	31/03/2025	AnaMariaF	
17	30/04/2025	Seguimiento de salud del niño-niña (Desarrollo)	20	30/04/2025	AnaMariaF	
18	30/04/2025	Observador del niño-niña (Maria Nieves)	21	30/04/2025	AnaMariaF	
19	05/05/2025	Consentimiento informado	22	05/05/2025	AnaMariaF	
20	05/05/2025	Carné de vacunas	23	05/05/2025	AnaMariaF	
21	05/06/2025	Consentimiento informado	24	05/06/2025	AnaMariaF	
22	11/06/2025	Autorización uso de imagen	25	11/06/2025	AnaMariaF	
23	26/06/2025	Reporte del niño-niña Lenguaje	26	26/06/2025	Carolina Ramos	
24	18/07/2025	Informe pedagogico II	27-28	18/07/2025	Carolina Ramos	
25	21/07/2025	Certificado odontológico	29	21/07/2025	Carolina Ramos	
26	31/07/2025	Planilla de novedades (1-7-25/31-7-25)	30	31/07/2025	Paola Posada	
27	28/08/2025	Observador del niño-niña (Julio-Agosto)	31	28/08/2025	Paola Posada	
28	28/08/2025	Seguimiento salud del niño-niña (Julio-Agosto)	32	28/08/2025	Paola Posada	
29	19/09/2025	Informe pedagogico III	33-34	19/09/2025	Carolina Hernandez	
30	14/10/2025	Confirmación de cupo	35	14/10/2025	Carolina Ortiz	
31	31/10/2025	Planilla de novedades (Sep-Oct)	36	31/10/2025	Carolina Ortiz	
32						

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Ana Maria Franky		
14. Cargo/Rol	Profesional Atención primera infancia		
15. Fecha			

16. Notas 29/01/2025 ingreso al nivel de párvulos.
De acuerdo al memorando interno 120230290411 el formato de novedades se archiva al corte del 30 del mes.

Powered by CamScanner