	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 12024036858 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Ethan Manuel Perez Medina

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2025-10-31	Testigo documental	1	2026-02-02	Alejandra A.	
2		Documento identidad part.c	2	2026-02-02	Alejandra A.	
3		Documento identidad madre	3	2026-02-02	Alejandra A	
4		Documento identidad padre	4	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Consulta adres	5	2026-02-02	Alejandra A	
6		Recibo servicio publico	6	2026-02-02	Alejandra A.	
7	2026-02-02	Formalización cupo	7	2026-02-02	Alejandra A.	
8		Carnet vacunas	8	2026-02-02	Alejandra A	
9		Autorización acudientes	9	2026-02-02	Alejandra A	
10	2026-02-02	Consentimiento informado	10	2026-02-02	Alejandra A	
11	2026-02-02	Autorización uso imagen	11	2026-02-02	Alejandra A	
12	2026-02-02	Autorización uso imagen F.	12	2026-02-02	Alejandra A	
13	2026-02-23	Consentimiento informado	13	2026-02-23	Alejandra A.	
14	2026-02-27	Registro novedad (83-82-28)	14	2026-02-27	Alejandra A.	
15	2026-02-28	Observador niño (Febrero)	15	2026-02-28	Alejandra A.	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Dirina Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesional API	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029011 del 26/09/2023

Powered by CamScanner

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
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	THIAGO ANDRES ARIAS ESCAVA RC. 1031862220.

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2026-01-29	Testigo documental	1	2026-02-02	Alejandra A.	
2		Documento identidad part.	2	2026-02-02	Alejandra A	
3		Documento identidad madre	3	2026-02-02	Alejandra A.	
4		Documento identidad padre	4	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Afiliación eps	5	2026-02-02	Alejandra A.	
6		Recibo servicio publico	6	2026-02-02	Alejandra A.	
7	2026-02-02	Formalización de cupo	7	2026-02-02	Alejandra A.	
8		Carnet vacunas	8	2026-02-02	Alejandra A.	
9	2026-02-02	Consentimiento informado	9	2026-02-02	Alejandra A.	
10	2026-02-02	Autorización uso imagen	10	2026-02-02	Alejandra A.	
11	2026-02-02	Autorización uso imagen FAMI	11	2026-02-02	Alejandra A	
12	2026-02-11	Soporte incapacidad	12	2026-02-02	Alejandra A	
13	2026-02-19	Registro novedades (02102 - 19102)	13	2026-02-19	Alejandra A	
14	2026-02-23	Consentimiento informado	14	2026-02-23	Alejandra A.	
15	2026-02-23	Registro novedades (20102122)	15	2026-02-23	Alejandra A.	
16	2026-02-28	Observador niño	16	2026-02-28	Alejandra A	
17						
18						
19						
20						

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Diana Muñoz - Alejandra Alzate	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales API	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforma al memorando I2023023041 del 26/09/2023.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Mome 12024038858 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Liam Thomas Moreno Hernandez RC1031862478

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	2025-11-25	Testigo documental	1	2026-02-02	Diana Muñoz	
2	2025-11-25	Registro civil	2	2026-02-02	Diana Muñoz	
3	2025-11-25	Documento nucleo familiar	3-5	2026-02-02	Diana Muñoz	
4	2025-11-25	Certificado de eps	6	2026-02-02	Diana Muñoz	
5	2025-11-25	Carnet vacunas	7	2026-02-02	Diana Muñoz	
6	2025-11-25	Recibo publico	8	2026-02-02	Diana Muñoz	
7	2026-02-02	formalizacion apo	9	2026-02-02	Diana Muñoz	
8	2026-02-02	Autorización cuidante	10-12	2026-02-02	Diana Muñoz	
9	2026-02-02	Solicitud Sisbén	13	2026-02-02	Diana Muñoz	
10	2026-02-02	Autorización uso imagen	14	2026-02-02	Diana Muñoz	
11	2026-02-02	Consentimiento informado	15	2026-02-02	Diana Muñoz	
12	2026-02-02	Autorización uso imagen	16	2026-02-02	Diana Muñoz	
13	2026-02-02	Certificado medicos	17	2026-02-02	Diana Muñoz	
14	2026-02-02	Carnet vacunas	18	2026-02-02	Diana Muñoz	
15	2026-02-23	Consentimiento informado	19	2026-02-23	Alejandra A.	
16	2026-02-27	Registro novedades (27-02-26)	20	2026-02-27	Alejandra A	
17	2026-02-28	Observador niño (Feb)	21	2026-02-28	Alejandra A.	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesionales API	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA MM DD)			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos en la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2023.

Powered by CamScanner

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO: HOJA DE CONTROL

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Juan Jerónimo Marquín Bello RC 1233934467

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Nombre)	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que foliaba el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2026-01-29	Estrago documental	1	2026-02-02	Diana Muñoz	
2		Documento identidad cert. c.	2	2026-02-02	Alejandra A	
3		Documentos identidad nucleo f	3-4	2026-02-02	Alejandra A	
4		Consulta ADRES	5	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Consulta sisben	6	2026-02-02	Alejandra A.	
6		Recibo servicio publico	7	2026-02-02	Alejandra A.	
7	2026-02-02	Formalización cupo	8	2026-02-02	Alejandra A.	
8		Carnet vacunas	9	2026-02-02	Alejandra A.	
9	2026-02-02	Consentimiento informado	10	2026-02-02	Alejandra A.	
10	2026-02-02	Autorización uso imagen	11	2026-02-02	Alejandra A.	
11	2026-02-02	Autorización uso imagen FANA	12	2026-02-02	Alejandra A.	
12	2026-02-19	Soporte incapacidad medica	13	2026-02-19	Alejandra A.	
13	2026-02-23	Consentimiento informado	14	2026-02-23	Alejandra A.	
14	2026-02-27	Registro novedades (24-02-26)	15	2026-02-24	Alejandra A.	
15	2026-02-28	Observador niño (febrero)	16	2026-02-28	Alejandra A.	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales API	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Nota: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2023.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GS-013 Versión: 3 Fecha: Mayo 27/04/2023 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	EMILIANO CASTRO RUBAYO RC 1142573913

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Nombre específico)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-01-30	Testigo documental	1	2026-02-02	Alejandra A	
2	2026-02-02	Documento identidad partic.	2	2026-02-02	Alejandra A	
3		Documento identidad madre	3	2026-02-02	Alejandra A	
4		Documento identidad padre	4	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Afiliación eps	5	2026-02-02	Alejandra A.	
6		Consulta sisben	6	2026-02-02	Alejandra A.	
7		Certificación laboral	7	2026-02-02	Alejandra A	
8		Recibo servicio publico	8	2026-02-02	Alejandra A	
9	2026-02-02	Formalización cupo	9	2026-02-02	Alejandra A	
10		Carnet vacunas	10	2026-02-02	Alejandra A	
11		Certificado medico	11	2026-02-02	Alejandra A	
12		Crecimiento y desarrollo	12-13	2026-02-02	Alejandra A	
13		Certificados odontologia	14	2026-02-02	Alejandra A	
14	2026-02-02	Consentimiento informad.	15	2026-02-02	Alejandra A	
15	2026-02-02	Autorización acudiente	16	2026-02-02	Alejandra A	
16	2026-02-02	Autorización uso imagen	17	2026-02-02	Alejandra A	
17	2026-02-02	Autorización uso imagen FAMA	18	2026-02-02	Alejandra A	
18	2026-02-16	Registro novedad (02-02-26 16-02-26)	19	2026-02-16	Alejandra A	
19	2026-02-17	Soporte incapacidad	20	2026-02-17	Alejandra A	
20	2026-02-23	Soporte incapacidad	21	2026-02-23	Alejandra A	
21	2026-02-23	Consentimiento informado	22	2026-02-23	Alejandra A	
22	2026-02-27	Registro novedades (13-02-26 23-02-26)	23	2026-02-27	Alejandra A	
23	2026-02-28	Observador niño (feb.)	24	2026-02-28	Alejandra A.	
24						
25						

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Nidia Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales API	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando (20) 12023029041 del 26/09/2023

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FUR-GD-F3
Versión: 3
Fecha: [illegible]
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Rodrigo Antonio Gutiérrez Romero RC1249168479

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA MM DD)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA MM DD)	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2025-09-05	Testigo documental	1	2026-02-02	Alejandra A.	
2		Documento identidad partic.	2	2026-02-02	Alejandra A	
3		Documento identidad madre	3	2026-02-02	Alejandra A	
4		Documento identidad padre	4	2026-02-02	Alejandra A	
5		Documento identidad hermana	5	2026-02-02	Alejandra A	
6		Documento identidad hermano	6	2026-02-02	Alejandra A	
7		Afiliación eps	7	2026-02-02	Alejandra A	
8		Recibo servicio publico	8	2026-02-02	Alejandra A	
9		Consulta sisben	9	2026-02-02	Alejandra A	
10	2026-02-02	Formalización cupo	10	2026-02-02	Alejandra A	
11		Carnet vacunas	11-12	2026-02-02	Alejandra A	
12	2026-02-02	Autorización acudiente	13	2026-02-02	Alejandra A	
13	2026-02-02	Documento identidad acud.	14	2026-02-02	Alejandra A	
14	2026-02-02	Consentimiento informado	15	2026-02-02	Alejandra A	
15	2026-02-02	Autorización uso imagen	16	2026-02-02	Alejandra A	
16	2026-02-02	Autorización uso imagen FANA	17	2026-02-02	Alejandra A	
17	2026-02-23	Consentimiento informado	18	2026-02-23	Alejandra A	
18	2026-02-23	Soporte incapacidad	19	2026-02-23	Alejandra A	
19	2026-02-27	Certificado medico audiovis.	20	2026-02-27	Alejandra A	
20	2026-02-27	Registro novedades (02-01-26 / 25-02-26)	21	2026-02-27	Alejandra A	
21	2026-02-28	Observador niño (febrero)	22	2026-02-28	Alejandra A	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesionales API	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA MM DD)			

Nota: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2023.

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013
Versión: 3
Fecha: Diario 2014/09/04 V: 1/2014
Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO

Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Samuel Esteban Quiroga Goicos RC 62641098

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Nombre)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombre y apellidos)	Observaciones
1	2025-10-08	Tarjeta documental	1	2026-02-02	Alejandra A	
2		Registro civil participant	2	2026-02-02	Alejandra A	
3		Documento identidad madre	3	2026-02-02	Alejandra A	
4		Documento identidad padre	4	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Formulario afiliación eps	5	2026-02-02	Alejandra A	
6		Solicitud sisben	6	2026-02-02	Alejandra A.	
7		Consulta sisben	7-8	2026-02-02	Alejandra A	
8		Recibo servicio publico	9	2026-02-02	Alejandra A	
9	2026-02-02	Formalización cupo	10	2026-02-02	Alejandra A	
10		Carnet vacunas	11	2026-02-02	Alejandra A	
11		Certificado medico	12	2026-02-02	Alejandra A	
12		Certificado odontologico	13	2026-02-02	Alejandra A	
13		Certificado auditivo y visual	14	2026-02-02	Alejandra A	
14	2026-02-02	Autorización acudiente	15	2026-02-02	Alejandra A	
15	2026-02-02	Documento identidad acud.	16	2026-02-02	Alejandra A	
16	2026-02-02	Consentimiento informado	17	2026-02-02	Alejandra A	
17	2026-02-02	Autorización uso imagen	18	2026-02-02	Alejandra A	
18	2026-02-02	Autorización uso imagen FAMA	19	2026-02-02	Alejandra A	
19	2026-02-23	Consentimiento informado	20	2026-02-23	Alejandra A	
20	2026-02-25	Registro novedades (25-02-26)	21	2026-02-25	Alejandra A	
21	2026-02-27	Registro novedades (27-02-26)	22	2026-02-27	Alejandra A	
22	2026-02-28	Observador niño (feb).	23	2026-02-28	Alejandra A	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales AIO1	Cargo:	

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

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 20230290411 del 26/09/2023.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 versión: 3 Fecha: Memo 20240308858 31/10/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Ian Gabriel Ramolino Rueda RC1194385-26

CONTENIDO						
Ítem	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	2026-01-28	Testigo documental	1	2026-02-02	Diana Muñoz	
2	2026-01-29	Documento del Participante	2	2026-02-02	Diana Muñoz	
3	2026-01-29	Documento ruedo familiar	3-4	2026-02-02	Diana Muñoz	
4	2026-01-28	AFILIACION EPS	5	2026-02-02	Diana Muñoz	
5	2026-02-02	Ramalización cupo	6	2026-02-02	Diana Muñoz	
6	2026-02-02	Autorización acudiente	7	2026-02-02	Diana Muñoz	
7	2026-02-02	Autorización uso imagen	8	2026-02-02	Alejandra A.	
8	2026-02-02	Consentimiento informado	9	2026-02-02	Alejandra A	
9	2026-02-02	Autorización uso imagen	10	2026-02-02	Alejandra A.	
10	2026-02-13	Solicitud egreso	11	2026-02-13	Alejandra A.	
11	2026-02-16	Registro novedades (02-02-26)	12	2026-02-16	Alejandra A.	
12	2026-02-27	Registro novedades (26-02-26)	13	2026-02-27	Alejandra A	
13	2026-02-28	Observador niño (febrero)	14	2026-02-28	Alejandra A.	
14	2026-02-					
15						

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Diana Muñoz -	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesional Atención Primera I.	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento del control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2023

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo I2023023883 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	MIA CATALEYA MUJICA GONZALEZ RC 1026311278		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE 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	2026-02-20	Testigo documental	1	2026-02-23	Alejandra A.	
2		Documento identidad participante	2	2026-02-23	Alejandra A.	
3		Documento identidad representante	3	2026-02-23	Alejandra A.	
4		Consulta adres	4	2026-02-23	Alejandra A.	
5		Verificacion garantia derechos	5-8	2026-02-23	Alejandra A	
6		Reporte cuidado ingreso	9-10	2026-02-23	Alejandra A.	
7		Recibo servicio publico	11	2026-02-23	Alejandra A	
8	2026-02-23	Formalización cupo	12	2026-02-23	Alejandra A	
9		Carnet vacunas	13-16	2026-02-23	Alejandra A	
10		Certificado medico	17-18	2026-02-23	Alejandra A	
11		Certificado odontologia	19	2026-02-23	Alejandra A.	
12		Crecimiento y desarrollo	20-21	2026-02-23	Alejandra A.	
13		Certificado visual	22-23	2026-02-23	Alejandra A.	
14	2026-02-23	Autorización acudiente	24	2026-02-23	Alejandra A	
15	2026-02-23	Consentimiento informado	25	2026-02-23	Alejandra A	
	2026-02-23	Autorización uso imagen	26	2026-02-23	Alejandra A	
	2026-02-27	Registro novedades (26-02-2026)	27	2026-02-27	Alejandra A	
18	2026-02-28	Observador febrero	28	2026-02-28	Alejandra A.	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	Diana Muñoz - Alejandra Aldana		
14. Cargo/Rol	Profesionales API.		
15. Fecha			

16. Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2026.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Memo 12023023063 - 14/08/2023 Página 1 de 1

1. Nombre del expediente	ALI VICTORIA MIRANDA MANJARRES		
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	17/01/2025	Testigo Documental	1	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
2		Documento de Identidad del Participante	2	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
3		Documento de Identidad nucleo familiar	3-7	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
4		Certificado de afiliación EPS	8	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
5		Carné de Vacunación	9-10	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
6		Recibo Público	11	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
7	17/01/2025	formalización del cupo	12	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
8		Autorización acudiente	13	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
9		Acuerdos	14	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
10		Autorización uso de datos Personales	15-16	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
11		Autorización uso de Imágen Personal	17	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
12		Consentimiento Informado	18	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
13		Solicitud y entrega de documentos	19	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
14	24/01/2025	Registro de Novedades del 22024 Enero	20	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
15	31/01/2025	Observador Pedagogico Enero	21	31/01/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
16	06/02/2025	Certificación Laboral	22	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
17	06/02/2025	Riugrama familia Canguro	23	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
18	06/02/2025	Certificacion Laboral	24	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
19	13/02/2025	Certificado Odontológico	25	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
20	13/02/2025	Certificado Hospitalización	26	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
21	18/02/2025	Solicitud y entrega de documentos	27	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
22	18/02/2025	Registro de Novedads del aval 18 Febrero	28	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
23	18/02/2025	Reporte de Triage	29	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
24	24/02/2025	Registro de Novedades del 18 al 24 Febrero	30	28/02/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
25	28/02/2025	Observador Pedagogico Febrero	31	01/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
26	01/03/2025	Solicitud y entrega de documentos	32	01/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
27	03/03/2025	Certificado de Optometria	33	31/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
28	03/03/2025	Consentimiento Informado	34	31/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
29	07/03/2025	Primer Informé Pedagogico Marzo	35	31/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
30	26/03/2025	Certificado Médico	36	31/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
31	26/03/2025	Programa familia Canguro	37	31/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
32	31/03/2025	Registro de Novedades del 25 al 31 Marzo	38	31/03/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
33	31/03/2025	Observador Pedagogico Marzo	39	01/04/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
34	21/04/2025	Registro de Novedades del 04 al 21 Abril	40	30/04/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
35	21/04/2025	Carné de Vacunación	41	30/04/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
36	30/04/2025	Observador Pedagogico Abril	42	01/05/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
37	02/05/2025	Consentimiento Informado	43	03/06/2025	Martha Rodriguez	Ubicación Fisica
38	16/05/2025	Programa Familia Canguro	44	03/06/2025	Martha Rodriguez	Ubicación Fisica
39	20/05/2025	Registro de Novedades del 12 al 16 Mayo	45	03/06/2025	Martha Rodriguez	Ubicación Fisica
40	26/05/2025	Registro de Novedades del 17 al 26 Mayo	46	03/06/2025	Martha Rodriguez	Ubicación Fisica
41	31/05/2025	Observador Pedagogico Mayo	47	03/06/2025	Martha Rodriguez	Ubicación Fisica
42	03/06/2025	Segundo Informé Pedagogico	48	03/07/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
43	03/06/2025	Consentimiento Informado	49	03/07/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
44	03/06/2025	Carta de Permiso	50	03/07/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
45	16/06/2025	Registro de Novedades del 02 al 16 Junio	51	03/07/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
46	30/06/2025	Observador Pedagogico Junio	52	03/07/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
47	03/07/2025	Incalacidad medica	53	01/08/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
48	11/07/2025	Registro de Novedades del 02 al 11 Julio	54	01/08/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
49	31/07/2025	Observador Pedagogico Julio	55	01/08/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
50	14/08/2025	Registro de Novedades del 01 al 14 Agosto	56	01/09/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
51	20/08/2025	Autorización Acudiente	57	05/09/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
52	31/08/2025	Documento de Identidad Acudiente	58	05/09/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
53	31/08/2025	observador Pedagogico Agosto	59	05/09/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
54	01/09/2025	Registro de Novedades 01 Septiembre	60	03/10/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
55	05/09/2025	Tercer Informé Pedagogico	61	03/10/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
56	15/09/2025	Certificado médico de Acomiento y Desarrollo	62	03/10/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
57	30/09/2025	Observador Pedagogico Septiembre	63	03/10/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
58	06/10/2025	Constancia Control con Odontologista	64	04/11/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
59	31/10/2025	Observador Pedagogico Octubre	65	04/11/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
60	15/11/2025	Carné de Vacunación	66-68	28/11/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
61	18/11/2025	Informé Pedagogico TSSA	69-70	28/11/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
62	05/12/2025	Observador Pedagogico Noviembre-Diciembre	71	05/12/2025	Martha Rodriguez	Ubicacion Fisica
63	02/02/2026	formalización de cupo	72	02/02/2026	Alejandra A	
64	02/02/2026	Autorización acudientes	73	02/02/2026	Alejandra A	
65	02/02/2026	Consentimiento informado	74	02/02/2026	Alejandra A.	
66	02/02/2026	Autorización uso imagen	75	02/02/2026	Alejandra A.	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ CASTRO		
14. Cargo/Rol	PROFESIONAL ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA		
15. Fecha			

16. Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de (identidad) entidad, Conforme al memorando 12023029041 del 26/01/2023.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 2 Fecha: Marzo 12023022883 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	ALI VICTORIA MIRANDA MANJARREZ		
2. Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES	3. Código serie documental	
4. Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES DE PRIMERA INFANCIA	5. Código subserie documental	

6. Nro	7. Fechas del documento	8. Descripción del tipo documental	9. Folio(s)	10. Fecha de incorporación	11. Responsable de la incorporación	12. Observaciones
67	12/02/2026	Soporte incapacidad medica	76	12/02/2026	Alejandra A.	
68	23/02/2026	Consentimiento informado	77	23/02/2026	Alejandra A.	
69	23/02/2026	Registro novedades (16/8/26)	78	23/02/2026	Alejandra A.	
70	28/02/2026	Observador niño (febrero)	79	28/02/2026	Alejandra A.	

13. Nombre	Elaboró	Revisó	Aprobó
14. Cargo/Rol			
15. Fecha			
16. Notas			

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20254030858 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
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	NATAN ANDRES GARZON GONZALEZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
42	2025-07-02	Carta de Permiso	46	2025-08-01	Martha Rodriguez	
43	2025-07-08	Carta de Permiso	47	2025-08-01	Martha Rodriguez	
44	2025-07-14	Registro de Novedades del otal14 Julio	48	2025-08-01	Martha Rodriguez	
45	2025-07-31	Observador Pedagogico Julio	49	2025-08-01	Martha Rodriguez	
46	2025-08-01	Registro de Novedades del 01 Agosto	50	2025-09-05	Martha Rodriguez	
47	2025-08-31	Observador Pedagogico Agosto	51	2025-09-05	Martha Rodriguez	
48	2025-09-05	Tercer Informe Pedagogico	52	2025-10-03	Martha Rodriguez	
49	2025-09-18	Registro de Novedades del otal18Sth.	53	2025-10-03	Martha Rodriguez	
50	2025-09-30	Observador Pedagogico Septiembre	54	2025-10-03	Martha Rodriguez	
51	2025-10-30	Registro de Novedades otal30 Octubre	55	2025-11-04	Martha Rodriguez	
52	2025-10-31	Observador Pedagogico Octubre	56	2025-11-04	Martha Rodriguez	
53	2025-11-07	Carné de Vacunacion	57	2025-11-28	Martha Rodriguez	
54	2025-11-10	Registro de Novedades del otal10 Noviembre	58	2025-11-28	Martha Rodriguez	
55	2025-11-18	Informe Pedagogico TSSA	59-60	2025-11-28	Martha Rodriguez	
56	2025-12-05	Registro de Novedades Noviembre Diciembre	61	2025-12-05	Martha Rodriguez	
57	2025-12-05	Observador Pedagogico Nov. - Dic.	62	2025-12-05	Martha Rodriguez	
58	2026-02-02	Formalizacion matricula	63	2026-02-02	Diana Muñoz	
59	2026-02-02	Autorizacion acudiente	64	2026-02-02	Diana Muñoz	
60	2026-02-02	Recibo publico	65	2026-02-02	Diana Muñoz	
61	2026-02-02	Consentimiento Informado	66	2026-02-02	Diana Muñoz	
62	2026-02-02	Autorizacion uso imagen	67	2026-02-02	Diana Muñoz	
63	2026-02-23	Consentimiento informado.	68	2026-02-23	Alejandra A.	
64	2026-02-27	Registro novedades (02/02/26)	69	2026-02-27	Alejandra H	
65	2026-02-28	Observador niño (Febrero)	70	2026-02-28	Alejandra A	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ CASTRO	Nombres y apellidos:	
Cargo:	PROFESIONAL EN ATENCION A LA 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 20230209869 - 14/09/2023 Página: 1 de 1

1. Nombre del expediente	MAVIE SOFIA RODRIGUEZ MONTALVAN		
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	31/01/2025	Testigo Documental	1	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
2		Documento de Identidad del Participante	2	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
3		Documento de Identidad mamá	3	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
4		Certificado de afiliacion EPS	4	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
5		Recibo Público	5	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
6		Carné de Vacunación	6	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
7	13/02/2025	Formalización del cupo	7	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
8		Autorización acudiente	8	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
9		Documento de Identidad Acudientes	9-10	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
10		Consentimiento Informado	11	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
11		Acuerdos	12	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
12		Autorización uso de datos personales	13-14	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
13		Autorización uso de Imagen personal	15	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
14		Certificado médico	16-17	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
15		Solicitud y entrega de documentos	18	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
16	27/02/2025	Registro de Novedades del 13 al 27 Febrero	19	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
17	28/02/2025	Certificado médico	20-22	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
18	28/02/2025	Observador Pedagogico Febrero	23	28/02/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
19	01/03/2025	Solicitud y entrega de documentos	24	02/03/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
20	03/03/2025	Consentimiento Informado	25	01/04/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
21	07/03/2025	Primer Informe Pedagogico	26	01/04/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
22	07/03/2025	Incapacidad médica	27	01/04/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
23	12/03/2025	Registro de Novedades del 6 al 12 Marzo	28	01/04/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
24	19/03/2025	Certificado Odontologico	29	01/04/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
25	31/03/2025	Observador Pedagogico Marzo	30	01/04/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
26	16/04/2025	Registro de Novedades del 2 al 16 Abril	31	30/04/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
27	30/04/2025	Observador Pedagogico Abril	32	01/05/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
28	02/05/2025	Consentimiento Informado	33	03/06/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
29	28/05/2025	Registro de Novedades del 5 al 28 Mayo	34	03/06/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
30	29/05/2025	Registro de Novedades del 29 Mayo	35	03/06/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
31	31/05/2025	observador Pedagogico Mayo	36	03/06/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
32	01/06/2025	Solicitud y entrega de documentos	37	04/07/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
33	03/06/2025	Segundo Informe Pedagogico	38	04/07/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
34	03/06/2025	Consentimiento Informado	39	04/07/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
35	30/06/2025	observador Pedagogico Junio	40	04/07/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
36	15/07/2025	Certificado Médico	41-42	01/08/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
37	26/07/2025	Carné de Vacunacion	43	01/08/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
38	31/07/2025	Observador Pedagogico Julio	44	01/08/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
39	23/08/2025	Registro de Novedades del 22 al 23 Agosto	45	05/09/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
40	31/08/2025	observador Pedagogico Agosto	46	05/09/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
41	01/09/2025	Registro de Novedades del 01 Septiembre	47	03/10/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
42	05/09/2025	Tercer Informe Pedagogico	48	03/10/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
43	19/09/2025	Certificado Odontologico	49	03/10/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
44	30/09/2025	observador Pedagogico Septiembre	50	03/10/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
45	31/10/2025	observador Pedagogico Octubre	51	04/11/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
46	18/11/2025	Informe Pedagogico TSSA	52-53	28/11/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
47	05/12/2025	observador Pedagogico Noviembre-Diciembre	54	05/12/2025	Martha Rodriguez	ubicacion Fisica
48	02/02/2026	Formalizacion de cupo	55	02/02/2026	Dicne Muñoz	ubicacion FISICA
49	02/02/2026	Autorizacion acudiente	56	02/02/2026	Dicne Muñoz	ubicacion FISICA
50	02/02/2026	Recibo publico	57	02/02/2026	Dicne Muñoz	ubicacion FISICA
51	02/02/2026	Consentimiento Informado	58	02/02/2026	Dicne Muñoz	ubicacion FISICA
52	02/02/2026	Autorizacion uso imagen	59	02/02/2026	Dicne Muñoz	ubicacion FISICA
53	02/02/2026	Autorización acudientes	60	02/02/2026	Alejandra A.	
54	23/02/2026	Consentimiento Informado.	61	23/02/2026	Alejandra A.	
55	27/02/2026	Registro novedades (02/02/2026)	62	27/02/2026	Alejandra A	
	28/02/2026	Observador niño (Febrero)	63	28/02/2026	Alejandra A	

13.	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	MARTHA ISABEL RODRIGUEZ CASTRO		
14. Cargo/Rol	PROFESIONAL AIPI		
15. Fecha			

16. Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023020941 del 26/09/2023.

Powered by CamScanner

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

1. Nombre del expediente	Emmanuel Mendez Gomez		
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
60	02/02/2026	Formalización cupo	33	02/02/2026	Alejandra A.	
61	02/02/2026	Notificación ajustes	38	02/02/2026	Alejandra A.	
68	02/02/2026	Consentimiento informado	39	02/02/2026	Alejandra A.	
69	02/02/2026	Autorización uso imagen	50	02/02/2026	Alejandra A.	
70	02/02/2026	Certificado medico activo virtual	A1-A2	02/02/2026	Alejandra A.	
71	02/02/2026	Certificado eps - curso	A3-B5	02/02/2026	Alejandra A.	
72	02/02/2026	Carnet vacunas	B6	02/02/2026	Alejandra A.	
73	23/02/26	Consentimiento informado	B7	23/02/2026	Alejandra A.	
74	23/02/2026	Registro novedades (B8-B9)	B8	23/02/2026	Alejandra A.	
75	28/02/2026	Observador niño (febrero)	B9	28/02/2026	Alejandra A.	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
13. Nombre			
14. Cargo/Rol			
15. Fecha			
16. Firma			

Powered by CamScanner

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

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección para la Infancia
Código y nombre de la serie documental	Historias Sociales
Código y nombre de la subserie documental	Historias Sociales De Primera Infancia
Número del expediente	Ian Samuel Vela Bernal RC 1038602938

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (nombre)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que registra el documento (nombre y cargo)	Observaciones
1	2025/09/16	Testigo documental	1	2026/02/02	Alejandra Aldana	
2		Documento identidad participante	2	2026/02/02	Alejandra Aldana	
3		Documento identidad nucleo f.	3-4	2026/02/02	Alejandra Aldana	
4		Afiliación EPS	5-7	2026/02/02	Alejandra A.	
5		Recibo servicio público	8	2026/02/02	Alejandra A.	
6	2026/02/02	Formalización cupo	9	2026/02/02	Alejandra A	
7		Carnet vacunas	10	2026/02/02	Alejandra A	
8		Autorización acudientes	11	2026/02/02	Alejandra A	
9		Documentos identidad acudie.	12-14	2026/02/02	Alejandra A	
10	2026/02/02	Consentimiento informado pro.	15	2026/02/02	Alejandra A.	
11	2026/02/02	Autorización uso imagen	16	2026/02/02	Alejandra A.	
12	2026/02/02	Autorización uso imagen FAMI	17	2026/02/02	Alejandra A.	
13	2026/02/02	Certificado cyd	18	2026/02/02	Alejandra A.	
14	2026/02/02	Certificado medico, auditivo, vis.	19	2026/02/02	Alejandra A.	
15	2026/02/02	Certificaciones laborales	20-21	2026/02/02	Alejandra A.	
16	2026/02/02	Carnet vacunas actualización	22	2026/02/02	Alejandra A.	
17	2026/02/02	Control citas medicas	23	2026/02/02	Alejandra A.	
18	2026/02/19	Activación de poliza	24-42	2026/02/19	Alejandra A.	
19	2026/02/23	Registro novedades (19-02-26 23-02-26)	43	2026/02/23	Alejandra A.	
20	2026/02/23	Consentimiento informado	44	2026/02/23	Alejandra A.	
21	2026/02/23	Seguimiento activación poliza	45-58	2026/02/23	Alejandra A.	
22	2026/02/26	Cierre activación poliza	59-72	2026/02/26	Alejandra A.	
23	2026/02/27	Registro novedades (23-02-26 26-02-26)	73	2026/02/27	Alejandra A	
24	2026/02/28	Observador niño (febrero)	74	2026/02/28	Alejandra A.	
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Alejandra Aldana - Diana Muñoz	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales API	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Firma: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/04/2023.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 8 Fecha: Inicia 02/04/2020 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
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	THIAGO JOSE CARMONA RAMIREZ RC. 1249969422

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que incorpora el documento	Observaciones
1	2025-03-28	Testigo documental	1	2026-02-06	Alejandra A	
2		Registro civil participante	2	2026-02-06	Alejandra A	
3		Documento identidad madre	3	2026-02-06	Alejandra A	
4		Documento identidad padre	4	2026-02-06	Alejandra A	
5		Consulta adres	5	2026-02-06	Alejandra A	
6	2026-02-06	Recibo servicio publico	6	2026-02-06	Alejandra A	
7		Foto ubicación cupo	7	2026-02-06	Alejandra A	
8		Carnet vacunas	8-9	2026-02-06	Alejandra A	
9		Certificado medico auditivo vis	10	2026-02-06	Alejandra A	
10		Autorización acudiente	11	2026-02-06	Alejandra A	
11		Documentos identidad acudientes	12-13	2026-02-06	Alejandra A	
12	2026-02-06	Consentimiento informado	14	2026-02-06	Alejandra A	
13	2026-02-06	Autorización uso imagen	15	2026-02-06	Alejandra A	
14	2026-02-06	Autorizacion uso imagen FAMI	16	2026-02-06	Alejandra A	
15	2026-02-23	Consentimiento informado	17	2026-02-23	Alejandra A.	
16	2026-02-27	Registro novedades (06-02 AM)	18	2026-02-27	Alejandra A	
17	2026-02-28	Observador niño (Reben)	19	2026-02-28	Alejandra A	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales API.	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 20230230041 del 25/09/2023.

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: [illegible] Página: 1 de 1

CONTROL DE MODIFICACIONES	
Modificó	Fecha

Dependencia productora	Dirección poblacional
Unidad administrativa productora	Subdirección para la infancia
Serie documental	Historias sociales
Subserie documental	Historias sociales de primera infancia.
Nombre del expediente	Thiago Sebastian Ochoa Blanco. RC. 1141383932

Ítem	Fecha del documento (día/mes/año)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente (día/mes/año)	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2026/01/27	Testigo documental	1	2026/02/02	Alejandra A.	
2		Documento identidad participe	2	2026/02/02	Alejandra A	
3		Documento identidad nucleo f.	3	2026/02/02	Alejandra A.	
4		Afiliación eps	4-5	2026/02/02	Alejandra A.	
5		Recibo servicio público	6	2026/02/02	Alejandra A.	
6	2026/02/02	Formalización cupo	7	2026/02/02	Alejandra A.	
7		Carnet vacunas	8	2026/02/02	Alejandra A.	
8	2026/02/02	Autorización acudientes	9	2026/02/02	Alejandra A.	
9	2026/02/02	Consentimiento informado	10	2026/02/02	Alejandra A.	
10	2026/02/02	Autorización uso imagen	11	2026/02/02	Alejandra A.	
11	2026/02/02	Autorización uso imagen FANA	12	2026/02/02	Alejandra A.	
12	2026/02/23	Certificado medico incapac	13	2026/02/23	Alejandra A.	
13	2026/02/23	Certificado medico	14	2026/02/23	Alejandra A	
14	2026/02/23	Consentimiento informado	15	2026/02/23	Alejandra A.	
15	2026/02/27	Registro novedades (07-02-26 / 24-02-26)	16	2026/02/27	Alejandra A.	
16	2026/02/28	Observador niño (febrero)	17	2026/02/28	Alejandra A.	

Responsables	
Diligenciado por	Responsable del área o unidad productora
Nombre y cargo: Diego Munoz - Alejandra Alzate Cargo: Profesionales ADI	Nombre y cargo: Cargo:
Fecha de diligenciamiento (día/mes/año):	

El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2023

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo (20234038858 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Danna Isabella Avendaño Osorio RC1000094154

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	2026-01-27	Testigo documental	1	2026-02-02	Alejandra A.	
2		Documento identidad partic.	2	2026-02-02	Alejandra A.	
3		Documento identidad acudie.	3	2026-02-01	Alejandra A.	
4		Boleta de ubicación ICBF	4	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Recibo servicio publico	5	2026-01-02	Alejandra A.	
6	2026-02-02	Formalización cupo	6	2026-02-02	Alejandra A.	
7		Carnet vacunas	7	2026-02-02	Alejandra A.	
8		Autorización acudiente 1	8	2026-02-02	Alejandra A.	
9		Certificado crecimiento y d.	9	2026-02-02	Alejandra A.	
10		Soportes medicos	10-11	2026-02-02	Alejandra A.	
11		Certificado auditivo	12	2026-02-02	Alejandra A.	
12		Certificado visual	13	2026-02-02	Alejandra A.	
13	2026-02-02	Consentimiento informado	14	2026-02-02	Alejandra A.	
14	2026-02-02	Autorización uso imagen	15	2026-02-02	Alejandra A.	
15	2026-02-20	Registro novedades (25-02-26)	16	2026-02-20	Alejandra A.	
16	2026-02-23	Consentimiento informado	17	2026-02-23	Alejandra A.	
17	2026-01-25	Solicitud egreso	18	2026-02-25	Alejandra A	
18	2026-02-27	Registro novedades (27-02)	19	2026-02-27	Alejandra A	
19	2026-02-28	Observador niño (Febrero)	20	2026-02-28	Alejandra A.	

Responsables

Elaborado por:		Responsable del área u oficina productora:	
Nombres y apellidos:	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales API.	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Nota: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2023.

Firma madre, padre o acudiente

Firma responsable de la unidad operativa

"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	(Código: FOR-GD-01) Versión: 3 Fecha: Diario (DD/MM/AAAA) - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Alan Santiago Tea Romero RC1249464923

Item	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (nombre genérico)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que foliaba el documento	Observaciones
1	2026-01-29	Registro documental	1	2026-02-02	Alejandra A	
2		Documento identidad padres.	2	2026-02-02	Alejandra A	
3		Documento identidad niño/a	3-4	2026-02-02	Alejandra A.	
4		Solicitud cupo	5	2026-02-02	Alejandra A	
5		Afiliación eps	6	2026-02-02	Alejandra A.	
6		Recibo servicio público	7	2026-02-02	Alejandra A.	
7	2026-02-02	Formalización cupo	8	2026-02-02	Alejandra A	
8		Carnet vacunas	9	2026-02-02	Alejandra A	
9	2026-02-02	Consentimiento informado	10	2026-02-02	Alejandra A	
10		Autorización acudientes	11	2026-02-02	Alejandra A	
11		Documento identidad acudiente	12	2026-02-02	Alejandra A.	
12	2026-02-02	Autorización uso imagen	13	2026-02-02	Alejandra A.	
13	2026-02-02	Autorización uso imagen FAMI	14	2026-02-02	Alejandra A.	
14	2026-02-10	Soporte incapacidad medica	15	2026-02-10	Alejandra A	
15	2026-02-20	Registro vacunas (16-33-34)	16	2026-02-20	Alejandra A.	
16	2026-02-23	Consentimiento informado	17	2026-02-23	Alejandra A.	

Responsable	
Elaborado por:	Responsable de área o oficina productora
Nombre y apellidos: Diana Muñoz - Alejandra Albarez	Nombre y apellidos:
Cargo: Profesionales API	Cargo:
Fecha de cierre de expediente (AAAA-MM-DD):	

Nota: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 29/09/2023

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Desde 2024038858 - 31/12/2024 Página 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Arleth Angelica Florez Galvis RC 61965382

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	2025-09-26	Testigo documental	1	2026-02-02	Alejandra A.	
2		Documento identidad partic.	2	2026-02-02	Alejandra A.	
3		Documentos identidad nucleo f	3-4	2026-02-02	Alejandra A.	
4		Consulta sisben	5	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Consulta adres	6	2026-02-02	Alejandra A.	
6		Recibo servicio público	7	2026-02-02	Alejandra A.	
7	2026-02-02	Formalización cupo	8	2026-02-02	Alejandra A.	
8		Carnet vacunas	9-10	2026-02-02	Alejandra A.	
9		Autorización acudiente	11	2026-02-02	Alejandra A.	
10	2026-02-02	Consentimiento informado	12	2026-02-02	Alejandra A.	
11	2026-02-02	Autorización uso imagen	13	2026-02-02	Alejandra A.	
12	2026-02-02	Autorización uso imagen FANA	14	2026-02-02	Alejandra A.	
13	2026-02-23	Consentimiento informado	15	2026-02-23	Alejandra A.	
14	2026-02-27	Registro novedades (02/02/26)	16	2026-02-27	Alejandra A	
15	2026-02-28	Observador niño (febrero)	17	2026-02-28	Alejandra A.	

Responsables

Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos:	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos:	
Cargo:	Profesionales API.	Cargo:	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD):			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 12023029041 del 26/09/2023.

Firma madre, padre o acudiente

Firma responsable de la unidad operativa

"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20241038858 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	Dirección Poblacional
Código y nombre de la oficina productora	Subdirección 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	Nallely Queragama Queragama Rc 1206230468

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	2026-01-27	Testigo documental	1	2026-02-02	Alejandra A.	
2		Documento identidad particip	2	2026-02-02	Alejandra A.	
3		Documento identidad acudien	3	2026-02-02	Alejandra A.	
4		Boleta ingreso ICBF	4	2026-02-02	Alejandra A.	
5		Recibo servicio publico	5	2026-02-02	Alejandra A.	
6	2026-02-02	Formalización cupo	6	2026-02-02	Alejandra A.	
7		Carnet vacunas	7-8	2026-02-02	Alejandra A.	
8		Autorización acudientes	9	2026-02-02	Alejandra A.	
9		Historia clinica	10-14	2026-02-02	Alejandra A.	
10		Certificado auditivo	15	2026-02-02	Alejandra A.	
11		Certificado visual	16-17	2026-02-02	Alejandra A.	
12		Historia clinica	18-19	2026-02-02	Alejandra A.	
13	2026-02-02	Consentimiento informado	20	2026-02-02	Alejandra A.	
14	2026-02-02	Autorización uso imagen	21	2026-02-02	Alejandra A.	
15	2026-02-23	Consentimiento informado	22	2026-02-23	Alejandra A	
16	2026-02-28	Registro novedades (22/02/26)	23	2026-02-28	Alejandra A.	
17	2026-02-28	Observador niño (febrero)	24	2026-02-28	Alejandra A.	

Responsables			
Elaborado por		Responsable del área u oficina productora	
Nombres y apellidos	Diana Muñoz - Alejandra Aldana	Nombres y apellidos	
Cargo	Profesionales API	Cargo	
Fecha de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

Notas: El registro de novedades se archivara tal y como lo indica el procedimiento de control de documentos de la entidad, conforme al memorando 20232029041 del 26/09/2023

Firma responsable de la unidad operativa

"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Powered by CamScanner