



Instructivo gestión documental y acta de entrega de archivo\_1156\_1146

Desde Sandra Milena Barrera Estepa <sandra.barrera@gobiernobogota.gov.co>  
Fecha Mar 17/03/2026 10:25  
Para CONSORCIO INTERSALONES DC <consorciointersalonesdc@gmail.com>; METSAP SAS SALON SAN CRISTOBAL <metsapsalonsancristobal@gmail.com>

📎 2 archivos adjuntos (3 MB)  
GESTION DOCUMENTAL (2) (1).pptx; gdi-gpd-f008\_control\_de\_ingreso\_de\_documentos\_al\_archivo\_de\_gestion Borrador.doc;

Buen día,

Para los dos contratos, tener en cuenta que , cada que se radique documentación esta debe estar debidamente foliada y documentada mediante acta, la cual anexo como ejemplo, por favor la actualicen con los últimos radicados.

También se anexa, instructivo de gestión documental, para recordar.

Gracias

Atentamente,



Sandra Milena Barrera Estepa\_Arq.  
*CONTRATISTA*

Secretaría Distrital de Gobierno  
Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.  
**Tel: (571) 3820660 - 3387000**  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

