
RE: Solicitud de revisión de archivo para transferencia documental

Desde Yuly Yimena Rueda Tellez <yuly.rueda@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Mar 26/05/2026 16:23

Para Paula Lorena Ramirez Mur <paula.ramirez@gobiernobogota.gov.co>

Hola bella;

Claro que, si ya voy a enviar el correo, para tu ingreso, me confirmas cuantas carpetas vienen en la caja.

Gacias feliz tarde

De: Paula Lorena Ramirez Mur <paula.ramirez@gobiernobogota.gov.co>

Enviado: martes, 26 de mayo de 2026 16:21

Para: Yuly Yimena Rueda Tellez <yuly.rueda@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: Re: Solicitud de revisión de archivo para transferencia documental

Yuli, buena tarde el día de mañana voy a ingresar una caja a la alcaldía, haber si me colaboras con la autorización del ingreso

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Yuly Yimena Rueda Tellez <yuly.rueda@gobiernobogota.gov.co>

Enviado: Monday, May 25, 2026 3:23:12 PM

Para: Paula Lorena Ramirez Mur <paula.ramirez@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud de revisión de archivo para transferencia documental

Cordial saludo,

Confirmando que el día de mañana estaremos a las 8:00 a. m. realizando la revisión de las cajas procesadas. Es importante tener en cuenta que, para la recepción de la transferencia documental para la Alcaldía, se deben cumplir todos los lineamientos y requisitos establecidos para dicho proceso.

De igual manera, agradezco remitir el Formato Único de Inventario Documental (FUID) debidamente diligenciado correspondiente a la documentación que será entregada, con el fin de realizar la revisión previa.

Muchas gracias por su atención.

Quedo atenta a sus comentarios.

Feliz tarde.

De: Paula Lorena Ramirez Mur <paula.ramirez@gobiernobogota.gov.co>

Enviado: lunes, 25 de mayo de 2026 12:25

Para: Yuly Yimena Rueda Tellez <yuly.rueda@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: Solicitud de revisión de archivo para transferencia documental

Por medio del presente correo, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar formalmente la **revisión del archivo correspondiente a las actividades y entregables trabajados hasta el momento**, correspondiente al área de inspecciones de policía de la alcaldía con el propósito de iniciar el proceso de transferencia documental.

Agradezco de antemano su valiosa colaboración y apoyo en esta gestión. Quedo atenta a sus comentarios, indicaciones o a la fecha en que estimen programar dicha revisión.

Cordialmente,

Paula Lorena Ramirez Mur

Contratista

Paula Lorena Ramirez Mur

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Yuly Yimena Rueda Tellez

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Paula Lorena Ramirez Mur

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente

Yuly Yimena Rueda Tellez

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente