	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: 208-GD-Fr-3 Versión: 2 Fecha: Marzo 13/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE LA HOJA DE CONTROL	
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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	NUIP 1256668019 IAM JUNIOR PEREZ ESTUPIÑAN

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2026-02-04	Rotulo documental	1	2026-02-11	Erica G.	
2		Registro Civil	2	2026-02-11	Erica G.	
3		Documentos Nuclео	3-4	2026-02-11	Erica G.	
4		Adress	5	2026-02-11	Erica G.	
5		Recibo Publico	6	2026-02-11	Erica G.	
6	2026-02-11	formalización Cupo	7	2026-02-11	Erica G.	
7		Carnet Vacunas	8	2026-02-11	Erica G.	
8	2026-02-11	Consentimiento informado	9	2026-02-11	Erica G.	
9	2026-02-11	Uso de imagen	10	2026-02-11	Erica G.	
10	2026-02-23	Consentimiento informado	11	2026-02-23	Erica G.	
11	2026-02-27	Observador febrero	12	2026-02-27	Erica G.	
12	2026-02-27	Registro de novedades	13-14	2026-02-27	Erica G.	
13	2026-03-26	Observador Marzo	15	2026-03-26	Erica G.	
14	2026-04-16	Informe trimestral	16	2026-04-16	Erica G.	
15	2026-04-27	Pacto de corresponsabilidad	17	2026-04-27	Erica G.	
16	2026-04-30	Observador Abril	18	2026-04-30	Erica G.	
17	2026-04-30	Registro de novedades	19	2026-04-30	Erica G.	
18	2026-06-11	Observador mayo-junio	20	2026-06-11	Erica G.	
19	2026-06-16	Consentimiento informado	21	2026-06-16	Erica G.	
20	2026-06-26	Observador Junio	22	2026-06-26	Erica G.	
21	2026-06-30	Registro de novedades	23	2026-06-30	Erica G.	
22	2026-07-16	Informe trimestral	24	2026-08-16	Laura R.	
23	2026-07-30	Observador Julio	25	2026-07-30	Laura R.	
24	2026-07-31	Registro de novedades	26	2026-07-31	Laura R.	
25	2026-08-05	Remisión Psicosocial	27-28	2026-08-05	Laura R.	
26	2026-08-11	Registro de novedades	29	2026-08-11	Laura R.	
27	2026-08-13	Registro de novedades	30	2026-08-13	Laura R.	
28	2026-08-19	Formato consentimiento informado psicosocial	31	2026-08-19	Laura R.	
29	2026-08-19	Formato consentimiento psicosocial	32	2026-08-19	Laura R.	
30	2026-08-19	Registro de novedades	33	2026-08-19	Laura R.	
31	2026-08-24	Registro de novedades	34	2026-08-24	Laura R.	
32	2026-08-26	Certificado medico, audiometria, optometria, crecimiento y desarrollo	35	2026-08-26	Laura R.	
33	2026-08-27	Registro de novedades	36	2026-08-27	Laura R.	
34	2026-08-28	Observador Agosto	37	2026-08-28	Laura R.	
35	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	38-39	2026-08-28	Laura R.	
36	2026-08-31	Registro Novedades	40	2026-08-31	Laura R.	
37	2026-09-03	Registro de Novedades	41	2026-09-03	Laura R.	
38	2026-09-08	Registro de Novedades	42	2026-09-08	Laura R.	

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
MEMORANDO I2023029041 El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que esto supere el mes)

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 1 Fecha: Marzo 03/2026 - 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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	NUIP 1236680019 IAM JUNIOR PEREZ GUTIERREZ

CONTENIDO

Item	Fecha del documento (DD/MM/AAAA)	Tipo documental (Clase y/o tipología)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (DD/MM/AAAA)	Responsable que registra el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-09-17	Registro de Novedades	43	2026-09-17	Laura R	
2	2026-09-30	Observador Septiembre	44	2026-09-30	Laura R	
3	2026-09-30	Registro de Novedades	45-46	2026-09-30	Laura R	

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

Powered by CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-010	
Versión: 1	
Fecha: Marzo 2020 (DD/MM/AAAA)	Vigente desde: 12/03/2020
Página: 1 de 1	

CONTROL DE DOCUMENTOS

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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	1128978562 Danna Isabela Reyes Forero

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable de la unidad documental	Observaciones
1	2026/02/11	Testigo documental	1	2026/02/11	Erica G	
2		Documento del participante	2	2026/02/11	Erica G	
3		Documento nucleo familiar	3	2026/02/11	Erica G	
4		Afiliación a EPS	4	2026/02/11	Erica G	
5		Recibo Público	5	2026/02/11	Erica G	
6	2026/02/11	Formulación Cupo	6	2026/02/11	Erica G	
7		Carnet Vacunas	7	2026/02/11	Erica G	
8	2026/02/11	Uso de imagen	8	2026/02/11	Erica G	
9	2026/02/11	Consentimiento informado	9	2026/02/11	Erica G	
10	2026/02/23	Consentimiento informado	10	2026/02/23	Erica G	
11	2026/02/27	Observador febrero	11	2026/02/27	Erica G	
12	2026/02/27	Registro de novedades	12-13	2026/02/27	Erica G	
13	2026/03/26	Observador Marzo	14	2026/03/26	Erica G	
14	2026/04/16	Informe trimestral	15	2026/04/16	Erica G	
15	2026/04/27	Pacto Corresponsabilidad	16	2026/04/27	Erica G	
16	2026/04/30	Observador abril	17	2026/04/30	Erica G	
17	2026/04/30	Registro novedades	18	2026/04/30	Erica G	
18	2026/06/02	Certificado Odontologico	19	2026/06/02	Erica G	
19	2026/06/02	Certificado medico, medicina, optometria y Erica y formato	20	2026/06/02	Erica G	
20	2026/06/11	Observador mayo-junio	21	2026/06/11	Erica G	
21	2026/06/16	Consentimiento informado	22	2026/06/16	Erica G	
22	2026/06/26	Observador Junio	23	2026/06/26	Erica G	
23	2026/06/30	Registro Novedades	24	2026/06/30	Erica G	
24	2026/07/16	Informe trimestral	25	2026/07/16	Erica G	
25	2026/07/30	Observador Julio	26	2026/07/30	Laura R	
26	2026/07/31	Registro de novedades	27	2026/07/31	Laura R	
27	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	28-29	2026-08-28	Laura R	
28	2026-08-28	Observador Agosto	30	2026-08-28	Laura R	
29	2026-08-31	Registro de novedad	31	2026-08-31	Laura R	
30	2026-09-30	Registro de novedades	32	2026-09-30	Laura R	
31	2026-09-30	Observador septiembre	33	2026-09-30	Laura R	

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

MEMORANDO 20203029041. El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes y se archiva por fecha final, sin que este supere el mes

Powered by CamScanner

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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	1239933761 Noah Michell Hernandez Cuampucca

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que registra el documento	Observaciones
1	2026/02/10	Testigo documental	1	2026/02/13	Angie G.	
2		Documento Participante	2	2026/02/13	Angie G	
3		Documento Nucleo familiar	3-4	2026/02/13	Angie G	
4		Recibo Público	5	2026/02/13	Angie G	
5		Afiliacion EPS	6	2026/02/13	Angie G	
6	2026/02/13	Formalización Cupo	7	2026/02/13	Angie G	
7		Carnet Vacunas	8	2026/02/13	Angie G	
8	2026/02/13	Uso de imagen	9	2026/02/13	Angie G	
9	2026/02/13	Consentimiento informado	10	2026/02/13	Angie G	
10	2026/02/23	Consentimiento informado	11	2026/02/23	Angie G	
11	2026/02/27	Observador febrero	12	2026/02/27	Angie G	
12	2026/02/27	Registro de novedades	13	2026/02/27	Angie G	
13	2026/03/27	Observador Marzo	14	2026/03/27	Angie G	
14	2026/03/31	Registro de novedades	15	2026/03/31	Brenda P	
15	2026/04/16	Informe trimestral	16	2026/04/16	Jennifer J	
16	2026/04/27	Pacto Corresponsabilidad	17	2026/04/27	Jennifer J	
17	2026/04/29	Certificado Cuam y Desarrollo	18	2026/04/29	Jennifer J	
18	2026/04/30	Observador abril	19	2026/04/30	Jennifer J	
19	2026/04/30	Registro de novedades	20	2026/04/30	Jennifer J	
20	2026/05/29	Registro de novedades	21	2026/05/29	Jennifer J	
21	2026/06/29	Desistimiento Poliza	22	2026/06/29	Jennifer J	
22	2026/06/03	Carta desistimiento Poliza	23	2026/06/03	Jennifer J	
23	2026/06/09	Registro de novedades	24	2026/06/09	Erica G.	
24	2026/06/10	Observador Mayo	25	2026/06/10	Erica G	
25	2026/06/16	Consentimiento informado	26	2026/06/16	Erica G.	
26	2026/06/26	Observador Junio	27	2026/06/26	Erica G	
27	2026/06/30	Registro de novedades	28	2026/06/30	Erica G	
28	2026/07/16	Informe trimestral	29	2026/07/16	Erica G.	
29	2026/07/30	Observador Julio	30	2026/07/30	Laura P.	
30	2026-08-13	Ayuda memoria	31	2026-08-13	Laura P	
31	2026-08-18	Certificado odontologico	32	2026-08-18	Laura P	
32	2026-08-18	Registro de novedades	33	2026-08-18	Laura P	
33	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	34-35	2026-08-28	Laura P	
34	2026-08-28	Observador Agosto	36	2026-08-28	Laura P	
35	2026-09-30	Observador Septiembre	37	2026-09-30	Laura P	

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

Notas
MEMORANDO 20230229041. El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niño o niña, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que este supere el mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	NUIP 1233932881 Emma Luna Pedroza Segovia

CONTENIDO

Item	Fecha de documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que incorpora el documento	Observaciones
1	2026/03/05	Testigo documental	1	2026/03/05	Erica G	https://sirbeweb.sdis.gov.co
2	2026/03/05	Documento Participante	2	2026/03/05	Erica G	
3	2026/03/05	Documentos nucleo Familiar	3-4	2026/03/05	Erica G	
4	2026/03/05	Afiliacion EPS	5	2026/03/05	Erica G	
5	2026/03/05	Recibo Publica	6	2026/03/05	Erica G	
6	2026/03/05	Formalizacion Cupo	7	2026/03/05	Erica G	
7		Carnet de Vacunas	8	2026/03/05	Erica G	
8	2026/03/05	Uso de Imagen	9	2026/03/05	Erica G	
9	2026/03/05	Consentimiento informado	10	2026/03/05	Erica G	
10	2026/03/24	Certificado acumento y desarrollo	11	2026/03/24	Erica G	
11	2026/03/24	Certificado odontologico	12	2026/03/24	Erica G	
12	2026/03/24	Certificado medico	13	2026/03/24	Erica G	
13	2026/03/26	Observador Marzo	14	2026/03/26	Erica G	
14	2026/03/31	Registro de novedades	15-16	2026/03/31	Erica G	
15	2026/04/16	Informe trimestral	17	2026/04/16	Erica G	
16	2026/04/27	Acta Corresponsabilidad	18	2026/04/27	Erica G	
17	2026/04/30	Observador abril	19	2026/04/30	Erica G	
18	2026/04/30	Registro de novedades	20	2026/04/30	Erica G	
19	2026/06/11	Observador Mayo-Junio	21	2026/06/11	Erica G	
20	2026/06/16	Consentimiento Informado	22	2026/06/16	Erica G	
21	2026/06/26	Observador Junio	23	2026/06/26	Erica G	
22	2026/06/30	Registro de novedades	24	2026/06/30	Erica G	
23	2026/07/16	Informe trimestral	25	2026/07/16	Laura R	
24	2026/07/30	Observador Julio	26	2026/07/30	Laura R	
25	2026-08-03	Certificado medico, audiometria, optometria, crecimiento y desarrollo	27	2026-08-03	Laura R	
26	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	28-29	2026-08-28	Laura R	
27	2026-08-28	Observador Agosto	30	2026-08-28	Laura R	
28	2026-08-31	Reporte de novedades	31	2026-08-31	Laura R	
29	2026-09-30	Observador Septiembre	32	2026-09-30	Laura R	

Responsables

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

Notas

MEMORANDO 20259229041: El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que esto supere el mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-010	
Versión: 3	
Fecha: Marzo 03/2023	
Página: 1 de 1	

CONTROL DE CUSTODIA ARCHIVO

Hoja No.	Tipo

IDENTIFICACIÓN

1 y nombre de la unidad administrativa	DIRECCION POBLACIONAL
2 y nombre de la oficina productora	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
3 y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
4 y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
5 del expediente	NUIP 1087597035 MATIAS GONZALEZ VALLEJO

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que incorpora el documento	Observaciones
1	2025/08/12	Testigo Documental	1	2026/08/14	Sandra P	Mamitamatecuidado@gov.co
2		Documento Participante	2	2025/08/14	Sandra P	
3		Documento Nucleo Familiar	3-4	2025/08/14	Sandra P	
4		Recibo Público	5	2025/08/14	Sandra P	
5	2025/08/19	Formalización Cupo	6	2025/08/14	Sandra P	
6		Carnet de Vacunas	7	2025/08/14	Sandra P	
7	2025/08/14	Uso de Imagen	8	2025/08/14	Sandra P	
8	2025/08/19	Consentimiento Informado	9	2025/08/14	Sandra P	
9	2025/08/14	Carta de autorización y CC	10-11	2025/08/14	Sandra P	
10	2025/08/19	Formato Seguimiento a Salud	12	2025/08/19	Sandra P	
11	2025/08/26	Certificado Afiliación EPS	13	2025/08/26	Sandra P	
12	2025/08/28	Observador Agosto	14	2025/08/28	Sandra P	
13	2025/09/18	Informe trimestral	15	2025/09/18	Sandra P	
14	2025/09/26	Observador Septiembre	16	2025/09/26	Sandra P	
15	2025/09/30	Registro de novedades	17	2025/09/30	Sandra P	
16	2025/10/01	Formato Seguimiento a Salud	18	2025/10/01	Sandra P	
17	2025/10/10	Confirmación de cupo	19	2025/10/10	Sandra P	
18	2025/10/30	Observador Octubre	20	2025/10/30	Sandra P	
19	2025/10/31	Registro de novedades	21	2025/10/31	Sandra P	
20	2025/11/20	Informe Pedagogico	22-24	2025/11/20	Sandra P	
21	2025/12/05	Observador Noviembre	25	2025/12/05	Sandra P	
22	2026/02/02	Formalización del cupo	26	2026/02/02	Sandra P	
23	2026/02/02	Carnet de Vacunas	27	2026/02/02	Erica G	
24	2026/02/02	Uso de Imagen	28	2026/02/02	Erica G	
25	2026/02/02	Consentimiento Informado	29	2026/02/02	Erica G	
26	2026/02/23	Consentimiento Informado	30	2026/02/23	Erica G	
27	2026/02/23	Certificado odontologico	31	2026/02/23	Erica G	
28	2026/02/23	Certificado crecimiento y desa	32	2026/02/23	Erica G	
29	2026/02/23	Certificado medico	33	2026/02/23	Erica G	
30	2026/02/23	Certificado auditivo	34	2026/02/23	Erica G	
31	2026/02/23	Certificado visual	35	2026/02/23	Erica G	
32	2026/02/27	Observador Febrero	36	2026/02/27	Erica G	
33	2026/02/27	Registro de novedades	37-38	2026/02/27	Erica G	
34	2026/03/26	Observador Marzo	39	2026/03/26	Erica G	
35	2026/04/16	Informe trimestral	40	2026/04/16	Erica G	
36	2026/04/27	Pacto Corresponsabilidad	41	2026/04/27	Erica G	
37	2026/04/30	Observador Abril	42	2026/04/30	Erica G	
38	2026/04/30	Registro de novedades	43	2026/04/30	Erica G	
39	2026/06/11	Observador Mayo-Junio	44	2026/06/11	Erica G	
40	2026/06/16	Consentimiento Informado	45	2026/06/16	Erica G	
41	2026/06/26	Observador Junio	46	2026/06/26	Erica G	

Responsables

		Responsable del area o oficina productora	
		Nombres y apellidos:	
		Cargo:	
Fecha del expediente (AAAA-MM-DD):			

ACUERDO 02/2023 Art. 9041: El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que este supere

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo (2024-03-08) - FUT-2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DIGITALIZAMIENTO	
Hoja No:	Fir

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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	NUIP 1078759035 MATIAS GONZALEZ UACIEJO

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	2026/07/16	Informe trimestral	47	2026/07/16	Laura R	
2	2026/07/27	Observador Julio	48	2026/07/29	Laura R	
3	2026/07/31	Registro de novedades	49	2026/07/31	Laura R	
4	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	50-51	2026-08-28	Laura R	
5	2026-08-28	Observador Agosto	52	2026-08-28	Laura R	
6	2026-08-31	Registro de novedad	53	2026-08-31	Laura R	
7	2026-09-30	Observador Septiembre	54	2026-09-30	Laura R	

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
MEMORANDO (2023029041: El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que esto supere el mes

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GD-013

Versión: 1

Fecha: Marzo 2024 - 01/2024

Página 1 de 1

CONTROL DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO

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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	NNJP COLOCACIÓN FAMILIAR HOGAR URDANETA OSPAD

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1.	2026/02/11	Testigo documental	1	2026/02/11	Erica G	
2.		Documento Participante	2	2026/02/11	Erica G	
3.		Documento Nucleo Familiar	3-4	2026/02/11	Erica G	
4.		Recibo Público	5	2026/02/11	Erica G	
5.	2026/02/11	Formalización Cupo	6	2026/02/11	Erica G	
6.		Carnet de vacunas	7	2026/02/11	Erica G	
7.	2026/02/11	Uso de imagen	8	2026/02/11	Erica G	
8.	2026/02/11	Consentimiento informado	9	2026/02/11	Erica G	
9.	2026/02/23	Consentimiento informado	10	2026/02/23	Erica G	
10	2026/02/27	Observador febrero	11	2026/02/27	Erica G	
11	2026/02/27	Registro de novedades	12-13	2026/02/27	Erica G	
12	2026/03/26	Observador Marzo	14	2026/03/26	Erica G	
13	2026/03/31	Registro de novedades	15	2026/03/31	Erica G	
14	2026/04/23	Registro de novedades	16	2026/04/23	Erica G	
15	2026/04/27	Pacto Corresponsabilidad	17	2026/04/27	Erica G	
16	2026/04/30	Observador Abril	18	2026/04/30	Erica G	
17	2026/06/11	Observador Mayo-Junio	19	2026/06/11	Erica G	
18	2026/06/16	Consentimiento informado	20	2026/06/16	Erica G	
19	2026/06/30	Observador Junio	21	2026/06/30	Erica G	
20	2026/06/30	Registro de novedades	22	2026/06/30	Erica G	
21	2026/07/16	Informe trimestral	23	2026/07/16	Laura R	
22	2026/07/30	Observador Julio	24	2026/07/30	Laura R	
23	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	25-26	2026-08-28	Laura R	
24	2026-08-28	Observador Agosto	27	2026-08-28	Laura R	
25	2026-08-31	Registro de Novedades	28	2026-08-31	Laura R	
26	2026-09-30	Registro de Novedades	29	2026-09-30	Laura R	
27	2026-09-30	Observador Septiembre	30	2026-09-30	Laura R	

Responsables

Elaborado por:		Responsable de serie o unidad documental:	
Nombres y apellidos:		Nombres y apellidos:	
Cargo:		Cargo:	

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

Notas:

MEMORANDO 12023020041: El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por Fecha Final, con una vez mensual al mes)

Powered by CamScanner

	Nuc 1031186.2595 Juan Pablo Abril Flores

Nro	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable de incorporar el documento	Observaciones
1	2026/02/03	Testigo documental	1	2026/02/11	Erica G	Impresiones de Cel 126
2		Documento del participante	2	2026/02/11	Erica G	
3		Documentos adres familiar	3-4	2026/02/11	Erica G	
4		Afiliación EPS	5	2026/02/11	Erica G	
5		Acabo Publico	6	2026/02/11	Erica G	
6	2026/02/11	Formalización Cupo	7	2026/02/11	Erica G	
7	2026/02/11	Carnet de vacunas	8-9	2026/02/11	Erica G	
8	2026/02/11	Consentimiento informado	10	2026/02/11	Erica G	
9	2026/02/11	Uso de imagen	11	2026/02/11	Erica G	
10	2026/02/13	Certificado medico, crecimiento y desarrollo, audiometria y optometria	12	2026/02/16	Erica G	
11	2026/02/17	Carta de autorización	13	2026/02/13	Erica G	
12	2026/02/17	Cedula de ciudadania	14	2026/02/17	Erica G	
13	2026/02/23	Consentimiento informado	15	2026/02/23	Erica G	
14	2026/02/27	Observador febrero	16	2026/02/27	Erica G	
15	2026/02/27	Registro de novedades	17-18	2026/02/27	Erica G	
16	2026/03/26	Observador marzo	19	2026/03/26	Erica G	
17	2026/03/31	Registro de novedades	20	2026/03/31	Erica G	
18	2026/04/16	Informe trimestral	21	2026/04/16	Erica G	
19	2026/04/27	Pacto Coresponsabilidad	22	2026/04/27	Erica G	
20	2026/04/30	Observador abril	23	2026/04/30	Erica G	
21	2026/04/30	Registro de novedades	24	2026/04/30	Erica G	
22	2026/06/11	Observador mayo-junio	25	2026/06/11	Erica G	
23	2026/06/16	Consentimiento informado	26	2026/06/16	Erica G	
24	2026/06/16	Certificado Odontologico	27	2026/06/16	Erica G	
25	2026/06/26	Observador junio	28	2026/06/26	Erica G	
26	2026/06/30	Registro de novedades	29	2026/06/30	Erica G	
27	2026/07/16	Informe trimestral	30	2026/07/16	Erica G	
28	2026/07/30	Observador julio	31	2026/07/30	Laura R.	
29	2026-08-28	Acuerdo Coresponsabilidad	32-33	2026-08-28	Laura R.	
30	2026-08-28	Observador Agosto	34	2026-08-28	Laura R.	
31	2026-09-30	Observador Septiembre	35	2026-09-30	Laura R.	

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

Notas
MEMORANDO (2023029041: El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que esto supere el mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 02/2023 - 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No:	De:

IDENTIFICACIÓN

Nombre de la unidad administrativa	DIRECCION POBLACIONAL
Nombre de la oficina productora	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
Nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
Nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
No. del expediente	NUIP: 1256668028 ABRIL LUCIANA GOMEZ ORTIZ

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Consignar)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026-02-04	Testigo Documental	1	2026-02-11	Erica G.	
2		Documento Participante	2	2026-02-11	Erica G.	
3		Documento Nucleo Familiar	3-5	2026-02-11	Erica G.	
4		Certificado aplicación EPS.	6	2026-02-11	Erica G.	
5		Recibo Público	7	2026-02-11	Erica G.	
6	2026-02-11	Formalización Cupo	8	2026-02-11	Erica G.	
7		Carnet de Vacunas	9	2026-02-11	Erica G.	
8	2026-02-11	Uso de Imagen	10	2026-02-11	Erica G.	
9	2026-02-11	Consentimiento Informado	11	2026-02-11	Erica G	
10	2026-02-23	Consentimiento Informado	12	2026-02-23	Erica G	
11	2026-02-27	Observador Febrero	13	2026-02-27	Erica G.	
12	2026-02-27	Registro de novedades	14	2026-02-27	Erica G.	
13	2026-03-05	Certificado odontologico	15	2026-03-05	Erica G.	
14	2026-03-05	Certificado medico, audiometria, optometria, organamo y descripcion	16	2026-03-05	Erica G Erica G.	
15	2026-03-26	Observador Marzo	17	2026-03-26	Erica G.	
16	2026-03-31	Registro de novedades	18	2026-03-31	Erica G.	
17	2026-04-16	Informe trimestral	19	2026/04/16	Erica G.	
18	2026-04-27	Pacto Corresponsabilidad	20	2026-04-27	Erica G.	
19	2026-04-30	Observador Abril	21	2026-04-30	Erica G.	
20	2026-06-11	Observador mayo-junio	22	2026-06-11	Erica G.	
21	2026-06-16	Consentimiento Informado	23	2026-06-16	Erica G	
22	2026-06-26	Observador Junio	24	2026-06-26	Erica G.	
23	2026-07-16	Informe trimestral	25	2026-07-16	Laura R	
24	2026-07-30	Observador Julio	26	2026-07-30	Laura R	
25	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	27-28	2026-08-28	Laura R	
26	2026-08-28	Observador Agosto	29	2026-08-28	Laura R	
27	2026-09-30	Observador Septiembre	30	2026-09-30	Laura R	

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
MEMORANDO 20230229041: El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que esto supere el mes

Powered by CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20234000858 - 27/12/2023 Página: 1 de 1

CONTROL DE FOLIOSIGNAMIENTO	
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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	NUIP: CD 664850 DYLAN GAEL RIVERA SALGADO

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	2026/06/03	Testigo Documental	1	2026/06/05	Erica G	https://sirbrueb salus.gov.co
2		Documento del participante	2	2026/06/05	Erica G	
3		Documento Nucleo familiar	3	2026/06/05	Erica G	
4		Recibo Público	4	2026/06/05	Erica G	
5	2026/06/05	Formalización Cupo	5	2026/06/05	Erica G	
6	2026/06/05	Carnet de vacunas	6	2026/06/05	Erica G	
7	2026/06/05	Consentimiento informado	7	2026/06/05	Erica G	
8	2026/06/05	Uso de imagen	8	2026/06/05	Erica G	
9	2026/06/11	Observador Junio	9	2026/06/11	Erica G	
10	2026/06/16	Consentimiento informado	10	2026/06/16	Erica G	
11	2026/06/26	Observador Junio	11	2026/06/26	Erica G	
12	2026/06/30	Registro de novedades	12	2026/06/30	Erica G	
13	2026/07/16	Informe trimestral	13	2026/07/16	Laura R	
14	2026/07/30	Observador Julio	14	2026/07/30	Laura R	
15	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	15-16	2026-08-28	Laura R	
16	2026-08-28	Observador Agosto	17	2026-08-28	Laura R	
17	2026-08-31	Registro de novedades	18	2026-08-31	Laura R	
18	2026-09-30	Registro de novedades	19-20	2026-09-30	Laura R	
19	2026-09-30	Observador Septiembre	21	2026-09-30	Laura R	

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

Notas
MEMORANDO I2023029041. El registro de Novedades se archivara en la Historia Social de cada niña o niño, a corte del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que esto supere el mes

Powered by CamScanner