	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20240058858 - 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	EIMY GABRIELA GRANADOS HERNANDEZ NUIP: 1233931300

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	Observaciones
1	2025/10/28	Testigo documental	1	2025/10/28	Iuki Rios	https://siteweb.sdis.gov.co
2	2025/10/28	Documento participante	2	2025/10/28	Iuki Rios	
3	2025/10/28	Documento N. familiar	3-4	2025/10/28	Iuki Rios	
4	2025/10/28	Afiliacion EPS	5	2025/10/28	Iuki Rios	
5	2025/10/28	Recibo publico	6	2025/10/28	Iuki Rios	
6	2025/10/29	Formalizacion cupo	7	2025/10/29	Iuki Rios	
7	2025/10/29	carnet de vacunas	8	2025/10/29	Iuki Rios	
8	2025/10/29	Consentimiento	9	2025/10/29	Iuki Rios	
9	2025/10/29	Autorizacion imagen	10	2025/10/29	Iuki Rios	
10	2025/10/29	Seguimiento a salud	11	2025/10/29	Iuki Rios	
11	2025/11/20	Informe TEA	12-14	2025/11/20	Iuki Rios	
12	2025/12/05	observador NOV-DIC	15	2025/12/05	Iuki Rios	
13	2026/02/03	Testigo documental	16	2026/02/03	Brenda R	https://siteweb.sdis.gov.co
14	2026/02/03	Formalizacion cupo	17	2026/02/03	Brenda R	
15	2026/02/03	Carnet de vacunas	18	2026/02/03	Brenda R	
16	2026/02/03	consentimiento	19	2026/02/03	Brenda R	
17	2026/02/03	Autorizacion imagen	20	2026/02/03	Brenda R	
18	2026/02/23	Consentimiento	21	2026/02/23	Brenda R	
19	2026/02/26	observador febrero	22	2026/02/26	Brenda R	
20	2026/02/27	Registro novedades	23	2026/02/27	Brenda R	
21	2026/03/27	observador Marzo	24	2026/03/27	Alexandra G	
22	2026/04/16	Informe trimestral	25	2026/04/16	Alexandra G	
23	2026/04/27	Pacto corresponsabilidad	26	2026/04/27	Alexandra G	
24	2026/04/29	observador Abril	27	2026/04/29	Alexandra G	
25	2026/04/30	Registro novedades	28	2026/04/30	Alexandra G	
26	2026/05/11	certificado medico	29	2026/05/11	Alexandra G	
27	2026/05/29	Registro novedades	30	2026/05/29	Alexandra G	
28	2026/06/10	observador May-Jun	31	2026/06/10	Alexandra G	
29	2026/06/16	Consentimiento	32	2026/06/16	Alexandra G	
30	2026/06/26	observador Junio	33	2026/06/26	Alexandra G	
31	2026/06/30	Registro novedades	34	2026/06/30	Alexandra G	
32	2026/07/16	Informe trimestral	35	2026/07/16	Alexandra G	
33	2026/07/30	observador Julio	36	2026/07/30	Alexandra G	
34	2026-08-28	Observador Agosto	37	2026-08-28	Alexandra G	
35	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilid	38-39	2026-08-28	Alexandra G	
36	2026-08-31	Registro novedades	40	2026-08-31	Alexandra G	
37	2026-09-30	observador Septiembre	41	2026-09-30	Alexandra G	
38	2026-09-30	Registro novedades	42	2026-09-30	Alexandra G	

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 20252220041. 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)

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Alterna DD/MM/AAAA - 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 PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
Nombre del expediente	ANA VICTORIA CAYCEDO RIANO NUIP: 1243765366

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
86	2025/08/29	Observador Agosto	98	2025/08/29	Adriana R.	
87	2025/09/18	Informe trimestral	99	2025/09/18	Adriana R	
88	2025/09/26	Observador septiembre	100	2025/09/26	Adriana R	
89	2025/10/10	Confirmacion CUPO	101	2025/10/10	Adriana R	
90	2025/10/30	Observador octubre	102	2025/10/30	Adriana R	
91	2025/11/20	TEA	103-104	2025/11/20	Adriana R	
92	2025/12/05	Observador NOV-DIC	105	2025/12/05	Adriana R	
93	2026/02/02	Testigo documental	106	2026/02/02	Brenda R	https://siteweb.bdis.gov.co
94	2026/02/02	formalizacion CUPO	107	2026/02/02	Brenda R	
95	2026/02/02	carnet vacunas	108	2026/02/02	Brenda R	
96	2026/02/02	consentimiento	109	2026/02/02	Brenda R	
97	2026/02/02	certificado medico	110	2026/02/02	Brenda R	
98	2026/02/02	Autorizacion imagen	111	2026/02/02	Brenda R	
99	2026/02/23	consentimiento	112	2026/02/23	Brenda R	
100	2026/02/26	observador febrero	113	2026/02/26	Brenda R	
101	2026/02/29	Registro Novedades	114	2026/02/29	Brenda R	
102	2026/03/29	observador marzo	115	2026/03/29	Alexandra G	
103	2026/04/16	Informe trimestral	116	2026/04/16	Alexandra G	
104	2026/04/29	Pacto corresponsabilidad	117	2026/04/29	Alexandra G	
105	2026/04/29	observador Abril	118	2026/04/29	Alexandra G	
106	2026/04/30	Registro Novedades	119	2026/04/30	Alexandra G	
107	2026/06/10	observador May-Jun	120	2026/06/10	Alexandra G	
108	2026/06/16	consentimiento	121	2026/06/16	Alexandra G	
109	2026/06/26	observador Junio	122	2026/06/26	Alexandra G	
110	2026/06/30	Registro novedades	123	2026/06/30	Alexandra G	
111	2026/07/16	Informe trimestral	124	2026/07/16	Alexandra G	
112	2026/07/28	Certificado medico	125	2026/07/28	Alexandra G	
113	2026/07/30	observador Julio	126	2026/07/30	Alexandra Leon	
114	2026/07/31	Registro novedades	127	2026/07/31	Alexandra G	
115	2026-08-28	observador Agosto	128	2026-08-28	Alexandra G	
116	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	129-130	2026-08-28	Alexandra G	
117	2026-08-31	Registro novedades	131	2026-08-31	Alexandra G	
118	2026-09-30	observador septiembre	132	2026-09-30	Alexandra G	

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 mes

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo CE20257000... 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	AYSEI PARRA GAINCE NUIP: 1029213169

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
42	2026/02/02	Testigo documental	46	2026/02/02	Brenda R	https://intranet.sdis.gov.co
43	2026/02/02	Formalizacion CUPO	47	2026/02/02	Brenda R	
44	2026/02/02	Consentimiento	48	2026/02/02	Brenda R	
45	2026/02/02	Autorizacion Imagen	49	2026/02/02	Brenda R	
46	2026/02/23	consentimiento	50	2026/02/23	Brenda R	
47	2026/02/26	observador Febrero	51	2026/02/26	Brenda R	
48	2026/02/27	Registro Novedades	52	2026/02/27	Brenda R	
49	2026/03/27	observador Marzo	53	2026/03/27	Alexandra G	
50	2026/03/31	Registro Novedades	54	2026/03/31	Brenda R	
51	2026/04/16	Informe trimestral	55	2026/04/16	Alexandra G	
52	2026/04/27	Pacto corresponsabilidad	56	2026/04/27	Alexandra G	
53	2026/04/29	observador Abril	57	2026/04/29	Alexandra G	
54	2026/04/30	Registro Novedades	58	2026/04/30	Alexandra G	
55	2026/06/01	certificado medico	59	2026/06/01	Alexandra G	
56	2026/06/10	observador May-Jun	60	2026/06/10	Alexandra G	
57	2026/06/16	Consentimiento	61	2026/06/16	Alexandra G	
58	2026/06/26	observador Junio	62	2026/06/26	Alexandra G	
59	2026/06/30	Registro Novedades	63	2026/06/30	Alexandra G	
60	2026/07/01	certificado medico	64	2026/07/01	Alexandra G	
61	2026/07/01	certificado medico	65	2026/07/01	Alexandra G	
62	2026/07/16	Informe trimestral	66	2026/07/16	Alexandra G	
63	2026/07/30	observador Julio	67	2026/07/30	Alexandra G	
64	2026/07/31	Registro Novedades	68	2026/07/31	Alexandra G	
65	2026-08-28	observador Agosto	69	2026-08-28	Alexandra G	
66	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	70-71	2026-08-28	Alexandra G	
67	2026-09-30	observador Septiembre	72	2026-09-30	Alexandra G	

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

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 1 Fecha: Marzo 2024 V1 [illegible] 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	YOLIABIS ESTHER BERMUDEZ GOMEZ NUIP: 1243765336

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
85	2026/04/14	Registro novedades	94	2026/04/14	Alexandra G	
86	2026/04/16	Informe trimestral	95	2026/04/16	Alexandra G	
87	2026/04/27	Pacto corresponsabilidad	96	2026/04/27	Alexandra G	
88	2026/04/29	observador Abril	97	2026/04/29	Alexandra G	
89	2026/04/30	Registro novedades	98	2026/04/30	Alexandra G	
90	2026/06/10	observador MAY-JUN	99	2026/06/10	Alexandra G	
91	2026/06/16	consentimiento	100	2026/06/16	Alexandra G	
92	2026/06/26	Observador Junio	101	2026/06/26	Alexandra G	
93	2026/06/30	Registro novedades	102	2026/06/30	Alexandra G	
94	2026/07/02	certificado medico	103	2026/07/02	Alexandra G	
95	2026/07/16	Informe trimestral	104	2026/07/16	Alexandra G	
96	2026/07/30	observador Julio	105	2026/07/30	Alexandra G	
97	2026/07/31	Registro novedades	106	2026/07/31	Alexandra G	
98	2026-08-13	certificado odontologia	107	2026-08-13	Alexandra G	
99	2026-08-13	certificado medico	108	2026-08-13	Alexandra G	
100	2026-08-28	observador Agosto	109	2026-08-28	Alexandra G	
101	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	110-111	2026-08-28	Alexandra G	
102	2026-08-31	Registro novedades	112	2026-08-31	Alexandra G	
103	2026-09-30	observador septiembre	113	2026-09-30	Alexandra G	
104	2026-09-30	Registro novedades	114	2026-09-30	Alexandra G	

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

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha Rige: 2024/08/08 31/12/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE SALVAGUARDA	
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	ROMINA ISABELLE SANCHEZ MATOS NUIP: 1[illegible]8

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
83	2026/02/23	consentimiento	112	2026/02/23	Brenda R	
84	2026/02/26	observador febrero	113	2026/02/26	Brenda R	
85	2026/02/27	Registro novedades	114	2026/02/27	Brenda R	
86	2026/03/25	Acta seguimiento fisico	115	2026/03/25	Alexandra G	
87	2026/03/27	observador marzo	116	2026/03/27	Alexandra G	
88	2026/03/31	Registro novedades	117	2026/03/31	Brenda R	
89	2026/04/16	Informe trimestral	118	2026/04/16	Alexandra G	
90	2026/04/20	Acta seguimiento fisico	119	2026/04/20	Alexandra G	
91	2026/04/27	Pacto corresponsabilidad	120	2026/04/27	Alexandra G	
92	2026/04/29	observador Abril	121	2026/04/29	Alexandra G	
93	2026/04/30	Registro novedades	122	2026/04/30	Alexandra G	
94	2026/05/27	Acta seguimiento fisico	123	2026/05/27	Alexandra G	
95	2026/05/29	Registro novedades	124	2026/05/29	Alexandra G	
96	2026/05/29	Registro novedades	125	2026/05/29	Alexandra G	
97	2026/06/10	observador Mayo-Jun	126	2026/06/10	Alexandra G	
98	2026/06/12	Acta seguimiento fisico	127	2026/06/12	Alexandra G	
99	2026/06/16	Consentimiento	128	2026/06/16	Alexandra G	
100	2026/06/18	Registro novedades	129	2026/06/18	Alexandra G	
101	2026/06/26	observador Junio	130	2026/06/26	Alexandra G	
102	2026/06/30	Registro novedades	131	2026/06/30	Alexandra G	
103	2026/07/06	Registro novedades	132	2026/07/06	Alexandra G	
104	2026/07/10	Registro novedades	133	2026/07/10	Alexandra G	
105	2026/07/16	Informe trimestral	134	2026/07/16	Alexandra G	
106	2026/07/24	Registro novedades	135	2026/07/24	Alexandra G	
107	2026/07/27	Registro novedades	136	2026/07/27	Alexandra G	
108	2026/07/29	Registro novedades	137	2026/07/29	Alexandra G	
109	2026/07/30	Observador Julio	138	2026/07/30	Alexandra G	
110	2026/07/31	Registro novedades	139	2026/07/31	Alexandra G	
111	2026/07/31	Registro novedades	140	2026/07/31	Alexandra G	
112	2026-08-05	Registro novedades	141	2026-08-05	Alexandra G	
113	2026-08-12	Registro novedades	142	2026-08-12	Alexandra G	
114	2026-08-20	certificado medico	143	2026-08-20	Alexandra G	
115	2026-08-20	carnet vacunas Actualizado	144-145	2026-08-20	Alexandra G	
116	2026-08-21	Registro novedades	146	2026-08-21	Alexandra G	
117	2026-08-26	Acta cierre seguimiento	147	2026-08-26	Alexandra G	
118	2026-08-27	certificado medico	148	2026-08-27	Alexandra G	
119	2026-08-28	Observador Agosto	149	2026-08-28	Alexandra G	
120	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	150-151	2026-08-28	Alexandra G	
121	2026-08-31	Registro novedades	152	2026-08-31	Alexandra G	
122	2026-09-30	Observador Septiembre	153			
123	2026-09-30	Registro novedades	154			

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

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTION DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

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

CANTIDAD 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	SAMANTHA ISABELLA CHACIN CENTENO NUIP: 1233926655

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Documento)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
77	2026-08-28	Observador Agosto	79	2026-08-28	Alexandra G	
78	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	80-81	2026-08-28	Alexandra G	
79	2026-09-30	Observador septiembre	82	2026-09-30	Alexandra G	

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 mes

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-CG-013 versión: 3 Fecha: Memo 20240000058 - 31/1/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DESCARGUE	
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	JERONIMO IGUARAN RAMIREZ NUIP: 1233929224

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
42	2025/11/20	TEA	44-45	2025/11/20	Adriana R	
43	2025/11/28	Registro novedades	46	2025/11/28	Adriana R	
44	2025/12/05	observador Nov-Dic	47	2025/12/05	Adriana R	
45	2026/02/02	Testigo documental	48	2026/02/02	Brenda R	https://sivigila.gov.co/sivigila3/gdu.php
46	2026/02/02	formalizacion cupo	49	2026/02/02	Brenda R	
47	2026/02/02	Consentimiento	50	2026/02/02	Brenda R	
48	2026/02/02	Autorizacion Imagen	51	2026/02/02	Brenda R	
49	2026/02/09	certificado medico	52	2026/02/09	Brenda R	
50	2026/02/23	consentimiento	53	2026/02/23	Brenda R	
51	2026/02/26	observador Febrero	54	2026/02/26	Brenda R	
52	2026/02/27	Registro novedades	55	2026/02/27	Brenda R	
53	2026/03/27	observador marzo	56	2026/03/27	Alexandra G	
54	2026/03/31	Registro novedades	57	2026/03/31	Alexandra G	
55	2026/04/13	certificado medico	58	2026/04/13	Alexandra G	
56	2026/04/16	Informe trimestral	59	2026/04/16	Alexandra G	
57	2026/04/27	Acto corresponsabilidad	60	2026/04/27	Alexandra G	
58	2026/04/29	observador Abril	61	2026/04/29	Alexandra G	
59	2026/04/30	Registro novedades	62	2026/04/30	Alexandra G	
60	2026/04/30	Registro novedades	63	2026/04/30	Alexandra G	
61	2026/06/10	observador may-jun	64	2026/06/10	Alexandra G	
62	2026/06/16	Consentimiento	65	2026/06/16	Alexandra G	
63	2026/06/26	observador junio	66	2026/06/26	Alexandra G	
64	2026/06/30	Registro novedades	67	2026/06/30	Alexandra G	
65	2026/07/16	Informe trimestral	68	2026/07/16	Alexandra G	
66	2026/07/30	observador julio	69	2026/07/30	Alexandra G	
67	2026-08-28	Observador Agosto	70	2026-08-28	Alexandra G	
68	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	71-72	2026-08-28	Alexandra G	
69	2026-09-30	Observador Septiembre	73	2026-09-30	Alexandra G	
70	2026-09-30	Registro Novedades	74	2026-09-30	Alexandra G	

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

Scanned with CamScanner

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

IDENTIFICACIÓN	
Código y nombre de la unidad administrativa	DIRECCIÓN PÚBLICA FAMILIAR
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	LIA MEZA FLOREZ UNIP: 1249968917

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que registra el documento	Observaciones
42	2026/02/02	Consentimiento	45	2026/02/02	Brenda R	
43	2026/02/02	Autorización imagen	46	2026/02/02	Brenda R	
44	2026/02/06	Certificado odontológico	47	2026/02/06	Brenda R	
45	2026/02/23	Consentimiento	48	2026/02/23	Brenda R	
46	2026/02/26	Observador Febrero	49	2026/02/26	Brenda R	
47	2026/02/27	Registro novedades	50	2026/02/27	Brenda R	
48	2026/03/27	Observador marzo	51	2026/03/27	Alexandra6	
49	2026/04/09	Certificado medico	52	2026/04/09	Alexandra6	
50	2026/04/09	Certificado medico	53	2026/04/09	Alexandra6	
51	2026/04/16	Informe trimestral	54	2026/04/16	Alexandra6	
52	2026/04/27	Acdo corresponsabili.	55	2026/04/27	Alexandra6	
53	2026/04/29	Observador Abril	56	2026/04/29	Alexandra6	
54	2026/04/30	Registro novedades	57	2026/04/30	Alexandra6	
55	2026/05/04	Certificado medico	58	2026/05/04	Alexandra6	
56	2026/05/29	Registro novedades	59	2026/05/29	Alexandra6	
57	2026/06/10	Observador May - Jun	60	2026/06/10	Alexandra6	
58	2026/06/16	Consentimiento	61	2026/06/16	Alexandra6	
59	2026/06/26	Observador Junio	62	2026/06/26	Alexandra6	
60	2026/07/16	Informe trimestral	63	2026/07/16	Alexandra6	
61	2026/07/30	Observador Julio	64	2026/07/30	Alexandra6	
62	2026-08-28	Observador Agosto	65	2026-08-28	Alexandra6	
63	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	66-67	2026-08-28	Alexandra6	
64	2026-08-31	Registro novedades	68	2026-08-31	Alexandra6	
65	2026-09-30	Observador Septiembre	69	2026-09-30	Alexandra6	

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 corta del 30 de cada mes (se archiva por fecha final, sin que esto supere el mes

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Memo 20240388[illegible] - 31/1/2024 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	ALBERLYN ALEXA HURTADO LEON NUIP: 1249968671

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
42	2025/11/20	TEA	45-46	2025/11/20	Adriana R	
43	2025/12/05	observador Nov-Dic	47	2025/12/05	Adriana R	
44	2026/02/03	Testigo documental	48	2026/03/03	Brenda R	2025-60-66
45	2026/02/03	Formalizacion cupo	49	2026/02/03	Brenda R	
46	2026/02/03	Consentimiento	50	2026/02/03	Brenda R	
47	2026/02/03	Autorizacion imagen	51	2026/02/03	Brenda R	
48	2026/02/23	Consentimiento	52	2026/02/23	Brenda R	
49	2026/02/26	observador febrero	53	2026/02/26	Brenda R	
50	2026/02/26	certificado medico	54	2026/02/26	Brenda R	
51	2026/02/27	Registro novedades	55	2026/02/27	Brenda R	
52	2026/03/27	observador marzo	56	2026/03/27	Alexandra G	
53	2026/04/16	Informe trimestral	57	2026/04/16	Alexandra G	
54	2026/04/27	Acta corresponsabilidad	58	2026/04/27	Alexandra G	
55	2026/04/29	observador abril	59	2026/04/29	Alexandra G	
56	2026/04/30	Registro novedades	60	2026/04/30	Alexandra G	
57	2026/06/10	observador may-jun	61	2026/06/10	Alexandra G	
58	2026/06/16	Consentimiento	62	2026/06/16	Alexandra G	
59	2026/06/26	observador junio	63	2026/06/26	Alexandra G	
60	2026/06/30	Registro novedades	64	2026/06/30	Alexandra G	
61	2026/07/16	Informe trimestral	65	2026/07/16	Alexandra G	
62	2026/07/30	observador julio	66	2026/07/30	Alexandra G	
63	2026-08-28	observador agosto	67	2026-08-28	Alexandra G	
64	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	68-69	2026-08-28	Alexandra G	
65	2026-08-31	Registro novedades	70	2026-08-31	Alexandra G	
66	2026-09-30	observador septiembre	71	2026-09-30	Alexandra G	

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 12023029041: 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

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO HOJA DE CONTROL

Código: FOR-GDO-015	
Versión: 3	
Fecha: Marzo 10/2023	
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	LUCIANA BENAVIDES GUTIERREZ NUIP: 1025564815

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (DIA-MM-AAAA)	Tipo documental (CÓDIGO)	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2026/02/09	Testigo documental	1	2026/02/11	Brenda R	https://drive.google.com/drive/folders/1Ov-CO...
2	2026/02/09	Registro C. Participante	2	2026/02/11	Brenda R	
3	2026/02/09	Documentos N. Familiar	3-4	2026/02/11	Brenda R	
4	2026/02/09	Recibo publico	5	2026/02/11	Brenda R	
5	2026/02/09	Formalización cupo	6	2026/02/11	Brenda R	
6	2026/02/09	Carnet de Vacunas	7	2026/02/11	Brenda R	
7	2026/02/09	Escala del desarrollo	8	2026/02/11	Brenda R	
8	2026/02/09	consentimiento	9	2026/02/11	Brenda R	
9	2026/02/09	Autorizacion imagen	10	2026/02/23	Brenda R	
10	2026/02/23	Consentimiento	11	2026/02/26	Brenda R	
11	2026/02/26	observador Febrero	12	2026/02/27	Brenda R	
12	2026/02/27	Registro Novedades	13	2026/02/27	Brenda R	
13	2026/03/27	observador Marzo	14	2026/03/27	Alexandra G	
14	2026/04/16	Informe Trimestral	15	2026/04/16	Alexandra G	
15	2026/04/27	Pacto coresponsabilidad	16	2026/04/27	Alexandra G	
16	2026/04/29	observador Abril	17	2026/04/29	Alexandra G	
17	2026/04/30	Registro Novedades	18	2026/04/30	Alexandra G	
18	2026/05/29	Registro Novedades	19	2026/05/29	Alexandra G	
19	2026/06/10	observador May-Jun	20	2026/06/10	Alexandra G	
20	2026/06/16	Consentimiento	21	2026/06/10	Alexandra G	
21	2026/06/26	observador Junio	22	2026/06/26	Alexandra G	
22	2026/06/30	Registro Novedades	23	2026/06/30	Alexandra G	
23	2026/07/16	Informe trimestral	24	2026/07/16	Alexandra G	
24	2026/07/30	observador Julio	25	2026/07/30	Alexandra G	
25	2026/07/31	Registro Novedades	26	2026/07/31	Alexandra G	
26	2026-08-28	Observador Agosto	27	2026-08-28	Alexandra G	
27	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabili-	28-29	2026-08-28	Alexandra G	
28	2026-08-31	Registro novedades	30	2026-08-31	Alexandra G	
29	2026-09-30	observador Septiembre	31	2026-09-30	Alexandra G	

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):			

Observaciones:

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 [illegible] meses

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GEDO-019 Versión: 3 Fecha: Marzo DECADENCIA 2023 Página: 1 de 1

CONTROL DE ENVEJECIMIENTO	
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	LIAM CAMILO PAEZ PEREZ NUIP: 1233930571

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
42	2026-08-31	Registro novedades	47	2026-08-31	Alexandra6	
43	2026-09-14	Registro novedades	48	2026-09-14	Alexandra6	
44	2026-09-30	observador Septiembre	49	2026-09-30	Alexandra6	

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

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Mismo (DD/Mes/año) - 31/1/2024 Página: 1 de 1

CONTROL DE DILIGENCIAMIENTO	
Hoja No	De

IDENTIFICACIÓN

digo y nombre de la unidad administrativa	DIRECCION POBLACIONAL
digo y nombre de la oficina productora	SUBDIRECCION PARA LA INFANCIA
digo y nombre de la serie documental	HISTORIAS SOCIALES
digo y nombre de la subserie documental	HISTORIAS SOCIALES PARA LA PRIMERA INFANCIA EN ENTORNOS INSTITUCIONALES
ombre del expediente	MARIA ISABELLA CAMARGO RODRIGUEZ NUIP: 1233.93[illegible].44

CONTENIDO

Item	Fecha del documento	Tipo documental	Folios	Fecha de incorporación al expediente	Responsable que ingresa el documento	Observaciones
1	2026/02/11	Testigo documental	1	2026/02/11	Brenda R	https://sitioweb.scis.gov.co
2	2026/02/11	Registro C. Participante	2	2026/02/11	Brenda R	
3	2026/02/11	Documento N. Familiar	3	2026/02/11	Brenda R	
4	2026/02/11	Afiliacion EPS	4	2026/02/11	Brenda R	
5	2026/02/11	Recibo Publico	5	2026/02/11	Brenda R	
6	2026/02/11	Formalizacion cupo	6	2026/02/11	Brenda R	
7	2026/02/11	Carnet vacunas	7	2026/02/11	Brenda R	
8	2026/02/11	Consentimiento	8	2026/02/11	Brenda R	
9	2026/02/11	Autorizacion Imagen	9	2026/02/11	Brenda R	
10	2026/02/23	Consentimiento	10	2026/02/23	Brenda R	
11	2026/02/26	observador Febrero	11	2026/02/26	Brenda R	
12	2026/02/27	Registro Novedades	12	2026/02/27	Brenda R	
13	2026/03/27	observador Marzo	13	2026/03/27	Alexandra G	
14	2026/03/31	Registro Novedades	14	2026/03/31	Alexandra G	
15	2026/04/16	Informe trimestral	15	2026/04/16	Alexandra G	
16	2026/04/27	Pacto corresponsabilidad	16	2026/04/27	Alexandra G	
17	2026/04/29	Observador Abril	17	2026/04/29	Alexandra G	
18	2026/04/30	Registro Novedades	18	2026/04/30	Alexandra G	
19	2026/04/30	Registro Novedades	19	2026/04/30	Alexandra G	
20	2026/05/29	Registro Novedades	20	2026/05/29	Alexandra G	
21	2026/06/01	Certificado medico	21	2026/06/01	Alexandra G	
22	2026/06/10	observador Mayo-Jun	22	2026/06/10	Alexandra G	
23	2026/06/16	Consentimiento	23	2026/06/16	Alexandra G	
24	2026/06/26	Observador Junio	24	2026/06/26	Alexandra G	
25	2026/06/30	Registro Novedades	25	2026/06/30	Alexandra G	
26	2026/07/16	Informe trimestral	26	2026/07/16	Alexandra G	
27	2026/07/21	Registro Novedades	27	2026/07/21	Alexandra G	
28	2026/07/30	observador Julio	28	2026/07/30	Alexandra G	
29	2026/07/31	Registro Novedades	29	2026/07/31	Alexandra G	
30	2026-08-13	Registro Novedades	30	2026-08-13	Alexandra G	
31	2026-08-28	Observador agosto	31	2026-08-28	Alexandra G	
32	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	32-33	2026-08-28	Alexandra G	
33	2026-08-31	Registro Novedades	34	2026-08-31	Alexandra G	
34	2026-09-22	Registro Novedades	35	2026-09-22	Alexandra G	
35	2026-09-30	Observacion Septiembre	36	2026-09-30	Alexandra G	

Responsables

laborado por		Responsable del área u oficina productora	
ombres y apellidos:		Nombres y apellidos:	
argo:		Cargo:	
echa de cierre del expediente (AAAA-MM-DD)			

otas
EMORANDO 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 mes

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: [illegible] 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	ZOE LUCIANA HURTADO MUÑOZ NUIP: 1233929045

CONTENIDO

Ítem	Fecha del documento (AAAA-MM-DD)	Tipo documental (Centinelas)	Folios	Fecha de incorporación al expediente (AAAA-MM-DD)	Responsable que ingresa el documento (Nombres y apellidos)	Observaciones
1	2026/02/17	Testigo documental	1	2026/02/17	Brenda R	https://sirbe.sdis.gov.co
2	2026/02/17	Documento participante	2	2026/02/17	Brenda R	
3	2026/02/17	Documento N. familiar	3-4	2026/02/17	Brenda R	
4	2026/02/17	Sisben	5	2026/02/17	Brenda R	
5	2026/02/17	Afiliacion EPS	6	2026/02/17	Brenda R	
6	2026/02/17	Recibo publico	7	2026/02/17	Brenda R	
7	2026/02/17	Formalizacion cupo	8	2026/02/17	Brenda R	
8	2026/02/17	Carnet Vacunas	9	2026/02/17	Brenda R	
9	2026/02/17	Consentimiento	10	2026/02/17	Brenda R	
10	2026/02/17	Autorizacion Imagen	11	2026/02/17	Brenda R	
11	2026/02/23	Consentimiento	12	2026/02/23	Brenda R	
12	2026/02/23	Certificado odontologi	13	2026/02/23	Brenda R	
13	2026/02/26	observador febrero	14	2026/02/26	Brenda R	
14	2026/02/27	Registro novedades	15	2026/02/27	Brenda R	
15	2026/03/19	certificado medico	16	2026/03/19	Brenda R	
16	2026/03/27	Observador Marzo	17	2026/03/27	Alexandra G	
17	2026/03/31	Registro novedades	18	2026/03/31	Brenda R	
18	2026/04/16	Informe trimestral	19	2026/04/16	Alexandra G	
19	2026/04/27	Pacto corresponsabilidad	20	2026/04/27	Alexandra G	
20	2026/04/29	observador Abril	21	2026/04/29	Alexandra G	
21	2026/05/29	Registro novedades	22	2026/05/29	Alexandra G	
22	2026/06/10	Observador Mayo-Junio	23	2026/06/10	Alexandra G	
23	2026/06/16	Consentimiento	24	2026/06/16	Alexandra G	
24	2026/06/26	observador Junio	25	2026/06/26	Alexandra G	
25	2026/06/30	Registro novedades	26	2026/06/30	Alexandra G	
26	2026/07/16	Informe trimestral	27	2026/07/16	Alexandra G	
27	2026/07/30	Observador Julio	28	2026/07/30	Alexandra G	
28	2026-08-28	Observador Agosto	29	2026-08-28	Alexandra G	
29	2026-08-28	Acuerdo Corresponsabilidad	30-31	2026-08-28	Alexandra G	
30	2026-09-30	observador septiembre	32	2026-09-30	Alexandra G	
31	2026-09-30	Registro de novedades	33	2026-09-30	Alexandra G	

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

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-GD-013 Versión: 3 Fecha: Marzo 05/2024 - 31/1/2024 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	AILA MALU GOMEZ DELGADO NUIP: 1233929593

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	2026/07/03	Tetigo documental	1	2026/07/03	Alexandra G	https://siiteweb.sdis.gov.co
2	2026/07/03	Documento participante	2	2026/07/03	Alexandra G	
3	2026/07/03	Documento U. familiar	3-4	2026/07/03	Alexandra G	
4	2026/07/03	Recibo publico	5	2026/07/03	Alexandra G	
5	2026/07/03	Afiliacion EPS	6	2026/07/03	Alexandra G.	
6	2026/07/07	Formalización cupo	7	2026/07/07	Alexandra G	
7	2026/07/07	Carnet vacunas	8	2026/07/07	Alexandra G	
8	2026/07/09	Autorizacion imagen	9	2026/07/09	Alexandra G	
9	2026/07/07	consentimiento	10	2026/07/07	Alexandra G	
10	2026/07/07	Pacto corresponsabilidad	11	2026/07/07	Alexandra G	
11	2026/07/08	certificado Auditivo	12	2026/07/08	Alexandra G	
12	2026/07/08	certificado medico	13	2026/07/08	Alexandra G	
13	2026/07/08	certificado medico	14	2026/07/08	Alexandra G	
14	2026/07/08	certificado odontologico	15	2026/07/08	Alexandra G	
15	2026/07/16	Informe trimestral	16	2026/07/16	Alexandra G	
16	2026/07/30	observador Julio	17	2026/07/30	Alexandra G	
17	2026/07/31	Registro Novedades	18	2026/07/31	Alexandra G	
18	2026-08-28	observador Agosto	19	2026-08-28	Alexandra G	
19	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	20-21	2026-08-28	Alexandra G	
20	2026-09-22	Registro de novedades	22	2026-09-22	Alexandra G	
21	2026-09-30	observador Septiembre	23	2026-09-30	Alexandra G	

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

Scanned with CamScanner

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO HOJA DE CONTROL	Código: FOR-CO-013 Versión: 3 Fecha: [illegible] 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	AINE GUADALUPE ROCHA HERNANDEZ NUIP: 1335030377

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	2026-08-25	Registro documental	1	2026-08-25	Alexandra G	HTTPS://SITP.SDIS.GOV.CO
2	2026-08-25	Registro civil Participante	2	2026-08-25	Alexandra G	
3	2026-08-25	Documentos N. familiar	3-4	2026-08-25	Alexandra G	
4	2026-08-25	Certificado Sisben	5	2026-08-25	Alexandra G	
5	2026-08-25	Recibo publico	6	2026-08-25	Alexandra G	
6	2026-08-26	Formalizacion cupo	7	2026-08-26	Alexandra G	
7	2026-08-26	Carnet Vacunas	8	2026-08-26	Alexandra G	
8	2026-08-26	Autorizacion Imagen	9	2026-08-26	Alexandra G	
9	2026-08-26	Consentimiento	10	2026-08-26	Alexandra G	
10	2026-08-28	Acuerdo corresponsabilidad	11-12	2026-08-28	Alexandra G	
11	2026-08-31	Registro novedades	13	2026-08-31	Alexandra G	
12	2026-09-30	observacion septiembre	14	2026-09-30	Alexandra G	
13	2026-09-30	Registro novedades	15	2026-09-30	Alexandra G	

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

Scanned with CamScanner