

[illegible]

Fecha: 19 de Noviembre de 2025

PARTICIPANTES DEL PUNTEO	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Mayerli Viviana Salazar	Radicador en comunicaciones oficiales y Técnico en Gestión Documental

OBIETTO

De acuerdo con lo anterior, se procede a realizar la entrega y recepción de las Unidades Documentales que conforman el Archivo de Gestión perteneciente a la oficina de Subdirección De Gestión Financiera. Esta entrega y verificación se realiza mediante el inventario documental físico; y digital (sgdea) v3 de los documentos de Archivo de Gestión de la dependencia: Subdirección De Gestión Financiera registrados en el Formato Único de Inventario Documental.

CONCLUSIONES

Se realiza entrega del Archivo de Gestión y se reciben a conformidad

Una (0) Carpeta física con formatos de prestamos (2025)

Una (0) Carpeta Digital con formatos de prestamos (xxxxxx-xxxxxx)

Una (1) Carpeta en OneDrive con los Formatos únicos de Inventario documental de gestión por los años (2023-2025)

INVENTARIOS FISICOS GESTION MEN (2023 -2025)

[illegible]

INVENTARIOS FISICOS GESTION MEN BODEGA (xxxxxx - xxxxxx)

[illegible]

INVENTARIO ELECTRONICO SGDEA V3 (2024-2025)

[illegible]

1		21		127	
PUESTO DE TRABAJO					
ESCANNER		PANTALLA		TECLADO :	
N/A		6294		N/A	
MOUSE		CPU		IMPRESORAS ZEBRAS	
S/N:X8A94391708838		321130		320826	
MESA :		SILLA		LOCKER	
313247		324052			
CORREO INSTITUCIONAL				CONTRASEÑA	
msalazary@ext.mineducacion.gov.co				Felipe1131*/	
ENTREGADO POR: MAYERLI VIVIANA SALAZAR				RECIBIDO POR:	
Servidor: _____				Servidor: _____	