



FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD DOCUMENTAL

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Diciembre 10 de 2018

FONDO:	MUNICIPIO DE PEREIRA
SECCIÓN:	SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.
SUBSECCIÓN:	
CÓDIGO:	400.21.05
SERIE:	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
SUBSERIE:	
ASUNTO:	JUAN PABLO OSPINA BEDOYA
TOMO:	___ 1 ___ / ___ No. DE FOLIOS ___
FECHAS EXTREMAS:	
INICIAL	02/01/2020
FINAL	_____

UBICACIÓN EN ARCHIVO CENTRAL	
SECCIÓN:	SECRETARIA DE TECONOLGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
CAJA	_____ / LEGAJO: _____
VIGENCIA	2020





El formato de descripción de la unidad documental (carpeta) describe la forma como se marca la misma, siendo un referente para consulta de los documentos. Lo cual está contemplado en el artículo 4 del Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.

FONDO	Se registra el nombre de la entidad productora Ejemplo: MUNICIPIO DE PEREIRA
SECCIÓN	Escribir el nombre de la Secretaría
SUBSECCIÓN	Escribir el nombre de la dependencia.
CÓDIGO	Escribir el número que le corresponde en el cuadro de clasificación documental a la Subsección, código de la serie y código de la Subserie. Ejemplo: INFORMES DE GESTIÓN EN EDUCACION 1000.42.30
SERIE	Escribir el nombre correspondiente al código de la serie anterior. Ejemplo: 42 INFORMES
SUBSERIE	Escribir el nombre correspondiente al código de la subserie. Ejemplo: 30 INFORMES
ASUNTO	Escribir el nombre de la Carpeta
TOMO	Escribir los Nros de tomo que contiene el expediente. Ejemplo: 1 de 1 ó 1 de 2
No. DE FOLIOS	Se anotará el número total de folios contenido en cada carpeta.
FECHAS EXTREMAS	Debe consignarse la fecha inicial y final de cada carpeta. Formato así: DD/MM/AAAA

UBICACIÓN EN ARCHIVO CENTRAL (Para diligenciamiento en archivo central)

SECCIÓN	Nombre de la Secretaría que transfiere
CAJA	Escribir el número de la caja asignada.
LEGAJO	Escribir el número que corresponde a la ubicación física dentro de la caja, de izquierda a derecha.
VIGENCIA	Escribir la vigencia en la cual la Secretaría transfirió los documentos, según inventario documental.



FORMATO DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD DOCUMENTAL

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Diciembre 10 de 2018

FONDO:	MUNICIPIO DE PEREIRA
SECCIÓN:	SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.
SUBSECCIÓN:	
CÓDIGO:	400.21.05
SERIE:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
SUBSERIE:	PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA
ASUNTO:	Prestar el servicio de acceso a Internet para la interconectividad de Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad Ciudadana del Municipio de Pereira (SEIS -CCTV Y LINEA 123), conectividad MEPER Pereira - DIRAF Bogotá.
TOMO:	____ 1 ____ / _____ No. DE FOLIOS _____
FECHAS EXTREMAS:	
INICIAL	01/02/2020
FINAL	_____

UBICACIÓN EN ARCHIVO CENTRAL	
SECCIÓN:	SECRETARIA DE TECONOLGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
CAJA	_____ / LEGAJO: _____
VIGENCIA	2020

