



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO: HUM-PR-13-FR-07

HOJA DE CONTROL HISTORIAS LABORALES

VERSIÓN: 01

FECHA: 15/01/2024

DATOS DEL EXPEDIENTE DE HISTORIA LABORAL

Primer Apellido; Segundo Apellido; Nombres:

Cédula de Ciudadanía:

Expediente Orfeo:

Información General				Documentos Físicos			Documentos Electrónicos						
#	Radicado	Fecha	Tipo Documento	Asunto – Descripción	Documento Físico Del folio	Documento Físico Al folio	Total Folios	TAMAÑO KB	Documentos Electrónicos del folio	Documentos Electrónicos al folio	Total Folios	Formato	Área de Notas
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													

37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													

85														
86														
87														
88														
89														
90														
91														
92														
93														
94														
95														
96														
97														
98														
99														

Se pueden insertar fila cuando se requieran.

**Importante:**

Los documentos (1 a 22) de vinculación inicial (mínimos de ingreso) se disponen conservando el orden definido a la forma de vinculación laboral determinada por la Entidad. En adelante la documentación corresponde a la secuencia cronológica con la cual se desarrollan los trámites.

Cuando por diversas razones se halla generado radicación extemporánea de un documento de vinculación inicial en el aplicativo de gestión documental, en la ordenación documental se tomará la fecha de producción del documento a fin de mantener la secuencia cronológica, expresando esta condición en el área de notas.

El Formato de Hoja de Control se creará y actualizará de manera digital. Se realizará impresión y firma en los siguientes casos: **a.** al cierre de cada hoja al completar la totalidad de los campos (filas) de cada hoja; **b.** al cierre del expediente para su transferencia documental; **c.** cuando sea requerido por la Coordinación de Talento Humano; **d.** a solicitud de entes auditores o entes de control.

**Si requiere adicionar más registros genere una hoja complementaria.**

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha Cierre de esta Hoja

**\*\*NOMBRE\*\***

**\*\*NOMBRE\*\***

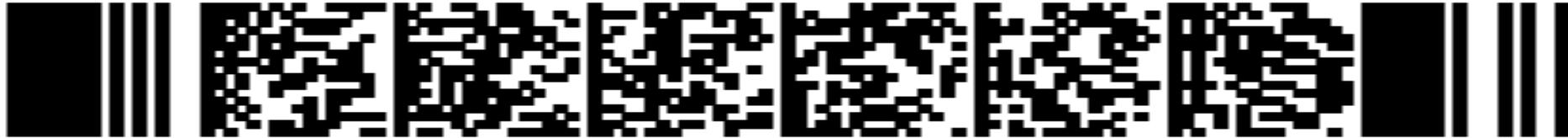
DD/MM/AAAA	Funcionario responsable del manejo de las Historias Laborales	Profesional con funciones de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano
------------	---	---

**El Documento 20247300004703 fue firmado electrónicamente por:**

<b>Lucila Guerrero Ramirez</b>	<b>Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación,</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 251678950, lucila.guerrero@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 15-01-2024 15:51:50
<b>Nelson Javier Velandia Castro</b>	<b>Profesional Universitario,</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 15-01-2024 14:09:17
<b>Carlos Alfonso Gaitán Sánchez</b>	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación / Director de Gestión Corporativa (Encargado),</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 79788044, carlos.gaitan@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 15-01-2024 10:46:46
<b>Carlos Alfonso Gaitán Sánchez (E)</b>	<b>Director de Gestión Corporativa (E),</b> Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 79788044700, carlos.gaitan@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 05-01-2024 09:02:50
<b>Clara Edith Moreno Junco (E)</b>	<b>Coordinadora Grupo Interno de Recursos Humanos (E),</b> Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 33367240730, clara.moreno@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 05-01-2024 07:42:01

**Aurora Camila Crespo Murillo**

**Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano,**  
Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano,  
ID: 1032414317,  
aurora.crespo@scrd.gov.co,  
Fecha de Firma: 04-01-2024 17:37:23



2f9aa53f1f92c331464c9c750f0f6550b4e6be7c8056963ed7eec7917e80ff24

Codigo de Verificación CV: fb479