ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE 16/12/2023 A 31/12/2023

- **18 de diciembre:**

Se realizo la respectiva foliación y organización por orden cronológico, de las carpetas con los documentos correspondientes a historias clínicas, manual de funciones y requisitos, cornatare correspondientes al año 1998, de acuerdo a lo solicitado por el archivo gestión documental, en el horario de 8:00 am – 4:00 pm.

- **19 de diciembre:**

  Se realizo la respectiva foliación y organización por orden cronológico, de las carpetas con los documentos correspondientes a circulares, decretos, resoluciones, y bancos correspondientes al año 1998, de acuerdo a lo solicitado por el archivo gestión documental, en el horario de 8:00 am – 4:00 pm.

- **20 de diciembre:**

Se realizo la respectiva foliación y organización por orden cronológico de las carpetas con los documentos correspondientes a circulares, 1998-1999, ingresos 1998, documentos varios de 1999, contratos 1999, de acuerdo a lo solicitado por el archivo de gestión documental En el horario de 8:00 am – 4:00 pm

- **21 de diciembre:**

Se realizo la respectiva rotulación de carpetas del año 1998, rotulación de caja y formato FUID. De acuerdo a lo solicitado por el archivo de gestión documental. En el horario de 8:00 am – 4:00 pm

- **22 de diciembre:**

Se realiza la respectiva foliación y organización cronológicamente de las carpetas correspondientes a las circulares, decretos y resoluciones y bancos del año 1998 Correspondiente a la Tablas de Retención Documental. En el horario de 8:00 am – 4:00 pm.

- **26 de diciembre:**

Se realiza la respectiva foliación y organización cronológicamente, de las carpetas resoluciones y actuación administrativa correspondientes a los años 1998,1999,2000y 2004 correspondiente a la Tablas de Retención Documental. En el horario de 8:00 am – 4:00 pm

- **27 de diciembre:**

Se presto apoyo en digitalización, retirando los ganchos metálicos de las escrituras provenientes de las diferentes notarias, y se organiza los paquetes de dicha documentación de acuerdo a lo solicitado. En el horario 8:00 am – 5:00 pm

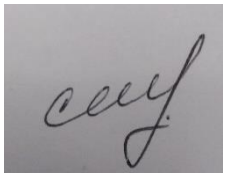
- **28 de diciembre:**

  Se presto apoyo en digitalización, retirando los ganchos metálicos de las escrituras provenientes de las diferentes notarias, y se organiza los paquetes de dicha documentación de acuerdo a lo solicitado. En el horario de 8:00 am – 4:00 pm

- **29 de diciembre:**

  Se presto apoyo en digitalización, retirando los ganchos metálicos de las escrituras provenientes de las diferentes notarias, y se organiza los paquetes de dicha documentación de acuerdo a lo solicitado. En el horario de 7:00 am – 2:00 pm

Att:



CAROLINA OSORIO GOMEZ

Auxiliar Administrativo