

ID	FECHA ENTREGADO A DIR	DESCRIPCION DOCUMENTO	FIRMA FISICA	VACACIONES	DE QUE DIA	HASTA QUE DIA	FIRMA DE QUIEN ENTREGA	FECHA DE RECIBIDO (DEPEND)	FIRMA DE QUIEN RECIBE (DEPEND)
1	21-11-25	Resolución de ^{Jerónimo} hace nombramiento	X						
2	24-11-25	Permiso Ruth Cordero.	X		26-11-25	26-11-25		24/11/2025	Camila Plata Puyana
3	24-11-25	Permiso Carmen Lucia Rojas	X		05-11-25	16-11-25			Camila Plata.
4	25-11-25	Permiso Sindical Oscar Jesus	X		05-12-25	05-12-25	digital		
5	25-11-25	Acta posesion Diego Cabezas	X						
6	26-11-25	Creencia 3 Girón	X						
7	26-11-25	Consortio Seguros Santander	X						Laura Vanessa Herrera
8	26-11-25	Consortio Seguros Santander	X					10/12/2025	Catalina Como
9	26-11-25	Permiso edson Torres	X		09-12-25	10/12/25		10/12/2025	Catalina Como
10	26-11-25	Traslado Presupuesto Saf.	X						
11	26-11-25	Adición al Presupuesto Saf.	X					09/12/2025	Catalina Como Javón
12	27-11-25	Permiso Luisa Sierra	X		28-11-25	29-11-25			
13	27-11-25	Resolución Se ^{MARTIN} autoriza pagos vacaciones	X						
14	28-11-25	Resolución Se realiza ajuste rubro	X						
15	28-11-25	Respuesta Luis Diaz Guzman	X						
16	01-12-25	Gialanni fiollo permiso	X	Cumple	15/12/25	16/12/25			
17	01-12-25	Permiso carolina Quintero	X	2: - 4 PM.	12/12/25	12/12/25			
18	01-12-25	Se autoriza viajicos director	X						

**PROCESO DE GESTION DE FIRMAS DIRECCION
CONTROL DE DOCUMENTOS**

[illegible]