



ACTIVIDADES 09-11 FEBRERO

Desde Carolina Oliveros Tirado <carolina.oliveros@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Jue 12/02/2026 15:38

Para Sonia Angelica Devia Diaz <sonia.devias@gobiernobogota.gov.co>

CC Adriana Maria Umbarila Castillo <adriana.umbarila@gobiernobogota.gov.co>

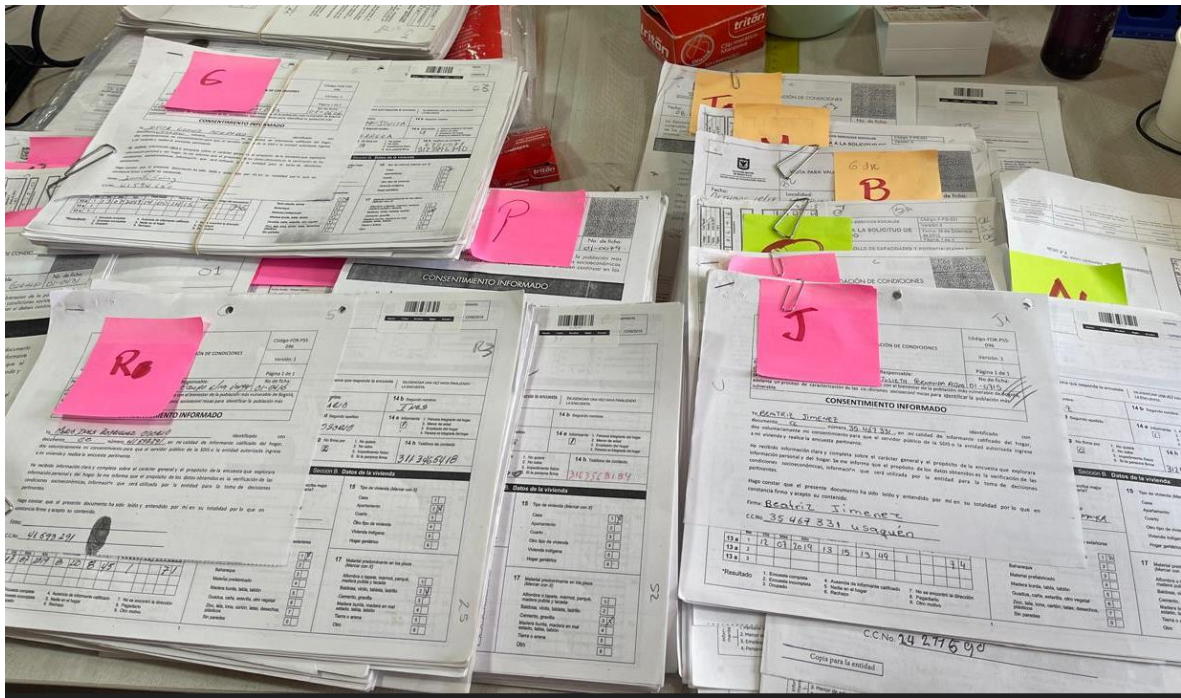
Buenas tardes

1. el día 09-02-2026 se realizo proceso de gestión documental archivando la documentación correspondiente a la letra D.
2. el día 11-02-2026 se realiza clasificación y se ordeno 3 paquetes de servita de acuerdo a lineamientos del drive de archivo
3. el día 11-02-2026 se realiza clasificación y se ordeno 4 paquetes de servita de acuerdo a lineamientos del drive de archivo.

gracias

feliz día

Carolina Oliveros
Profesional Subsidio C
Alcaldía Local de Usaquen





labores de archivo 24-02-2026

Desde Carolina Oliveros Tirado <carolina.oliveros@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Mar 24/02/2026 15:08

Para Sonia Angelica Devia Diaz <sonia.devias@gobiernobogota.gov.co>

CC Adriana Maria Umbarila Castillo <adriana.umbarila@gobiernobogota.gov.co>

buenas tardes

las actividades realizadas el día 24-02-2026 fueron:

1. organización de aproximadamente 400 folios que se encontraban en la oficina los cuales se distribuyeron en 3 paquetes (para validación en base drive y determinar si esta o no en base y de acuerdo a lo encontrado realizar la acción pertinente al proceso a los profesionales a asignar)
2. se realiza ingreso al DRIVE del numero de carpeta de la caja cobros indebidos 3 para 14 carpetas
3. se realiza ingreso al DRIVE del numero de carpeta de la caja cobros indebidos 3 para 13 carpetas
4. al revisar dos cajas que no registraba con nombre en la caja se valida una por una y 10 carpetas ya cuentan con caja las cuales se dejan en el paquete para archivar el día 25-02-2026 a los profesionales de la oficina.

gracias

Carolina Oliveros
Profesional Subsidio C
Alcaldía Local de Usaquén