Secretaría Distrital de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CODIGO: AP-IA-FT-013
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1135 2022	C.D.P. No.:	51	Proceso que pertenece:	DIRECCION ADMINISTRATIVA (RECURSOS FISICOS)
				Servicio al que pertenece:	ACTIVOS FIJOS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: LEONEL ALEJANDRO CUESTA VARGAS | C.C. 1.006.535.030 | de: SABANALARGA- CASANARE

Fecha Inicio: 2022-02-01 | Fecha Terminación Inicial: 2022-04-30 | Valor Mensual: $ 1.648.000 | Valor a cobrar: $ 1.648.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 549.333	1279	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.098.667	1438	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 1.648.000	1676	2022-05-01	2022-06-30
4	$ 1.648.000	1936	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.098.667	2380	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 549.333	2658	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 1.648.000	2774	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 1.648.000	3143	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 1.648.000	3462	2022-11-01	2022-11-30
10	$ 824.000	3826	2022-12-01	2022-12-15
11	$ 2.472.000	4069	2022-12-16	2023-01-31

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	02-2022	$ 1.600.000	$ 309.400	8356419729	01/02/2022
2	03-2022	$ 1.600.000	$ 309.400	8357248918	04/03/2022
3	04-2022	$ 1.600.000	$ 309.400	8357891813	01/04/2022
4	05-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	8358754933	06/05/2022
5	06-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	8359467906	08/06/2022
6	07-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	60249806	11/07/2022
7	08-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	60978976	09/08/2022
8	09-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	8361741033	09/09/2022
9	10-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	62510805	11/10/2022
10	11-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	8363215588	10/11/2022
11	12-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	8363979736	12/12/2022
12	01-2023	$ 1.648.000	$ 309.400	8364614929	06/01/2023

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.800.000	$ 19.632.000	$ 19.632.000	$ 0

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRTIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-01-01 Hasta: 2023-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Mantener actualizado el sistema de información con los bienes entregados y traslados, identificando el respectivo responsable, con el fin de mantener control y seguimiento.	BASE EN EXCEL	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022 (TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES -SEDES)
2	Preparar la información requerida para presentar a la aseguradora sobre los equipos adquiridos, entregados o hurtados con el fin de cumplir con los procesos y procedimientos para el aseguramiento y cobertura.	NO APLICA PAR ESTE MES	NO APLICA PAR ESTE MES
3	Realizar la toma y verificación del inventario físico anual para dar cumplimiento a la normatividad	TOMA FISICA DE INVENTARIO Y PLAQUETIZACION DIANA TURBAY (DOTACION NUEVA CAMILLAS -SILLAS ERGONMICAS-SILLAS FIJAS-ESCALERILLAS-ESCRITORIOS-MESAS DE MAYO-MESAS AUXILIARES-TROTADORA- BIOMBOS-CUNAS-MESAS DE NOCHE-EQUIPOS BIOMEDICOS-TAMDENS-TORRES DE FARMACIA-EQUIPOS DE COMPUTO-NEVERAS-REFRIGERADORES-CARROS DE MEDICAMENTOS-CARROS DE PARO-SILLAS DE RUEDAS ETC.	BASE EN EXCEL -FORMATO DE LEGALIZACION INVETARIO DE BIENES COD AP-RF-FT-080
4	Preparar las respuestas pertinentes a los oficios recibidos de las diferentes áreas, con el fin de brindar soluciones a las peticiones.	NO APLICA PAR ESTE MES	NO APLICA PAR ESTE MES
5	Gestionar la legalización de los traslados, y solicitudes de bienes que se encuentren en la bodega	SE REALIZAN TRASLADOS Y RETIROS DE LA UNIDAD SAN BLAS A BODEGA SAN CRISTOBAL Y VICEVERSASE POR VISITA DE HABILITACION (TAMDENS-VITRINAS-ESTANTES-SILLAS PLASTICAS-CARRO DE MEDICAMNETOS -CAMILLA GINECOLOGICA-CAMILLA FIJA) RELAIZAN TRASLADOS DE AREAS UBICADAS EN LA SEDE LA MERCED A PERSEVERANCIA -SANTA CLARA-CALLE 34 (AREA DE COMUNICACIONES PROYECTO UEL-CONTRALORIA)MOBILIARIO MUEBLES Y ENSERES .EQUIPO DE COMPUTO; TRASLADOS DE MUEBLES Y ENSERES DE ANTIGUA CASITA DIANA TURBAY A CAPS NUEVO DIANA TURBAY(ESCRITORIOS-VITRINAS-TAMDENS-SILLAS FIJAS-SILLAS ERGONOMICAS CAMILLAS-MESAS-HORNO MICROONDAS-GRECA-EQUIPO DE COMPUTO-EQUIPO BIOMEDICO-MESAS DE NOCHE-ESTANTES ETC)	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022 (TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES -SEDES)
6	Llevar a cabo inventarios aleatorios por tipo de bien durante el año, con el propósito de evaluar y controlar los bienes.	NO APLICA PAR ESTE MES	BASE EN EXCEL
7	Clasificar los bienes de propiedad, planta y equipo entregados a bodega, teniendo en cuenta las características y estado físico, con el propósito de mantener control y seguimiento	SE REALIZA LISTA DE CHEQUEO EN DIFERENTES AREAS PARA DETERMINAR ACTIVOS QUE SE ENCUENTREN EN BAJAS.	FORMATO LISTA DE CHEQUEO
8	Mantener actualizados y organizados los documentos soporte de los activos con el propósito de cumplir con las políticas institucionales para el manejo de los bienes	CARPETA TRASLADOS 2022	CARPETAS POR UNIDAD Y FOLIOS
9	Actualización de la matriz de equipos en mantenimiento externo	NO APLICA PAR ESTE MES	NO APLICA PAR ESTE MES
10	Aplicar el sistema de gestión documental en la organización y archivo de documentación	CARPETA TRASLADOS 2022	CARPETAS POR UNIDAD Y FOLIOS

11	Recibir los Bienes-Propiedad, planta y Equipo, siguiendo las pautas establecidas en el manual de procesos, para garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra	NO APLICA PAR ESTE MES	FORMTAO ACTA DE REUNION FORMATO COD ET-CO-FT-001 FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022 (TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES -SEDES)
12	Ingresar al sistema de información los Bienes de propiedad, planta y Equipo, de acuerdo a los parámetros establecidos en éste y la normatividad vigente.	LOS INGRESOS SON REALIZADOS POR EL LIDER	SE INFORMA QUE BIENES LLEGAN
13	Entregar los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo adquiridos a las diferentes áreas tanto asistenciales como administrativas, verificando su estado, con el fin de realizar un óptimo control y seguimiento	SE REALIZAN MEDIANTE EL FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022 (TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES -SEDES)
14	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	BUSQUEDA DE INFORMACION DE EQUIPOS BIOMEDICOS EN MODULO DE ACTIVOS FIJOS(ELECTROCARDIOGRAFOS-LAMPARA CUELLO DE CISNE)	CORREO INSTITUCIONAL A INGENIERIA BIOMEDICA
15	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
16	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
17	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
18	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades	SE CUMPLE	SE CUMPLE
19	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado	SE PRESENTA PLANILLA DE PAGO	8364614929
20	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual	CRUCE DE INVENTARIO DE ACTIVOS TOMADOS A LA FECHA EN TOTAL VAN 15.000 ITEMS . ESTOS SON CRUZADOS CON REPORTE DE MODULO Y BASE DE SALDOS INICILAES .	FORMATO ACTA DE REUNION FORMATO COD ET-CO-FT-001

Observaciones:

Nota. Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Alejandro Cuerta
Firma del Contratista

C.C. 1.006.535.030 de SABANALARGA- CASANARE

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

Cuenta de cobro 12- 2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LEONEL ALEJANDRO CUESTA VARGAS
C.C. 1006535030 de Sabanalarga-Casanare

LA SUMA DE:
Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil pesos ($ 1.648.000,oo)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1135 de 2022 correspondiente al mes de Enero 1 al 31 de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Alejandro Cuesta

Leonel Alejandro Cuesta Vargas
C.C. 1006535030
Teléfono: 3152546460 Dirección: Carrera 54ª # 167ª- 41
No Cuenta **948034467** Ahorros Banco de Bogotá

Fecha: 31/01/2023

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): LEONEL ALEJANDRO CUESTA VARGAS
No. Identificación: CC1006535030
Dirección: TRAV 24 B 17-425
Telefono: 3678646
Correo: leonelcuesta03@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8364614929

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	LEONEL ALEJANDRO CUESTA VARGAS
Tipo y número de identificación	CC1006535030
Número de planilla	8364614929
Fecha pago	2023-01-06
Número de autorización pago	63597319
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	diciembre de 2022
Periodo de Cotización Pensión	diciembre de 2022
Número de Administradoras	3
Total Pagado	309400
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	24400	1
231001	Colfondos	160000	1
EPS008	Compensar EPS	125000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1006535030
APELLIDOS Y NOMBRES: LEONEL ALEJANDRO CUESTA VARGAS

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	231001	1000000	1000000	1000000	0	125000	0	160000	0	24400	0

te documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

INFORME GESTÓN

CONTRATO PS 1135 2022

Bogotá D.C 19-Enero-2023

Doctor,
Juan Carlos Cárdenas Sierra
Director Administrativo Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E

CONTRATISTA: LEONEL ALEJANDRO CUESTA VARGAS **Número de documento:** 1.006.535.030

Objeto del contrato: Prestar servicios como bachiller de apoyo a la gestión para desarrollar actividades en la dirección administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Durante la ejecución del presente contrato las actividades realizadas más relevantes y logros obtenidos son los siguientes:

- Plaquetizacion y legalización de 24.324 activos ubicados en las siguientes unidades

Hospital Santa Clara	Caps Candelaria
Hospital Victoria	Caps Laches
Hospital San Blas	Caps Cruces
Hospital Jorge Eliecer Gaitán	Archivo Central
Hospital Materno Infantil	Caps Samper Mendoza
Caps Perseverancia	Oficina Plaza Paloquemao
Caps Diana Turbay	

- Recepción de 13 Ambulancias Nuevas dadas por la Secretaria Distrital de Salud.
- Cruce de Inventario de 16.500 ítems.
- Traslados Y Retiro de activos de las unidades según requerimientos.
- Recepción de 1590 bienes como Dotación de centro de Salud Diana Turbay

La explicación a lo anterior se desglosa a continuación por cada mes durante la ejecución del contrato y en el que se expone de manera un poco más detallada las actividades.

- **FEBRERO 2022**

1. Inicio toma física de inventario, legalización y plaquetización en el Hospital Victoria (Medicina interna-Salas de cirugía).
2. Apoyo en información de vehículos junto al área de transportes para respuesta a concejal con respecto a valor que se encuentra en el módulo de activos fijos.
3. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.

4. Recepción de monitores de signos vitales, cánulas de flujo, bombas de infusión dadas por Gestión del riesgo.
5. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.
6. Traslados en las unidades Santa Clara, San Blas, Cárcel Distrital, Victoria de (muebles-lockers-escalerillas-atriles-teléfonos-camillas-sillas de ruedas-carro de medicamentos-carro de paro-sillas ergonómicas-escritorio-sillas pato-tablero)
7. Apoyo en búsqueda de pólizas de seguro civil extracontractual y estatal

- **MARZO 2022**

1. Recepción de 6 ambulancias dadas por la secretaria en Gachancipa placas(JQV 143–JQV 144 –JQV 145 –JQV 146-JQV 147-JQV 149)
2. Toma física de inventario en el Hospital la Victoria en las áreas de (áreas comunes-facturación-taller biomédico-Uci Intermedios-Uci adultos-Autorizaciones)
3. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.
4. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.
5. Traslados del centro de vacunación Molinos por cierre (mesas-sillas-pupitres-escritorios-tableros-tándems-vitrinas) llevados a bodega san Cristóbal y centro mayor.
6. Organización Bodega San Cristóbal.

- **ABRIL 2022**

1. Se inicia toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el Hospital San Blas (tesorería-Sarlaf- activos fijos- urgencias adulto- pediatría sur- epidemiologia- lactario-infecciones-APH casita hospital día -almacén- radiología)
2. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.
3. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.
4. Traslados de teléfonos de mesa del área de San Camilo Y Hospitalización Pediatría en el Hospital Santa Clara.
5. Revisión y separación de conceptos técnicos de baja de equipo de cómputo ubicados en la bodega de Materno Infantil.

- **MAYO 2022**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el Hospital San Blas (participación comunitaria y servicio al ciudadano-trabajo social-almacén-bodega activos fijos-conmutador-área común 1 piso- locker pediatría- locker enfermería-dormitorios médicos-esterilización-mantenimiento-dirección).
2. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.
3. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.

- **JUNIO 2022**

1. Recepción de 4 ambulancias dadas por la secretaria en Gachancipa placas (JQV 237-JQV238-JQV236-JQV223)
2. Se inicia toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en EL Hospital Materno Infantil (consulta externa -laboratorio clínico-taller biomédico-alojamiento-uci neonatal-radiología-activos fijos)

3. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.
4. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.

- **JULIO 2022**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el Hospital Materno Infantil (Uci Básicos-Uci Intermedios-Lactario-Esterilización-Mantenimiento-Vigilancia) De igual manera se da inicio de inventario, plaquetizacion y legalización en el Hospital Jorge Eliecer Gaitán (Urgencias-Salas de cirugía-Esterilización-Biomédica-Coordinación sede-Archivo).
2. Recepción de una Ambulancia dada por la secretaria en Gachancipa Placa (JQV 222)
3. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.

- **AGOSTO 2022**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el hospital Jorge Eliecer Gaitán (trabajo social-coordinación líder-rack-auditorio-cocina-oftalmología 3 piso-programación de cirugía- atención al usuario-salas de cirugía-central de esterilización-archivo) y el CAPS Laches.
2. Cambio de responsable y verificación de inventario de las áreas de archivo de la Subred.
3. Traslados de mesas de mayo-teléfonos-muebles-escritorios-sillas ergonómicas en el Hospital Santa Clara.
4. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.
5. Salida de bienes de propiedad del tercerizado RTS por terminación de contrato.

- **SEPTIEMBRE 2022**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el CAPS Cruces (Bodega) Candelaria (consulta externa-atención al usuario-área común-estadística-toma de muestras-auditorio-mantenimiento) Archivo Central, Farmacia salas de cirugía San Blas.
2. Cambio de responsable y verificación de inventario de el área de Gestión del conociendo en el Hospital Santa Clara.
3. Traslados y retiros en el Hospital Santa Clara de los servicios de urgencias adulto y pediatría, CAD, san Pablo I y II , San Rafael, Santa Lucia, Santa Marta, Salud mental, Cuentas Medicas, Hospitalización, Consulta Externa, Sala de Paz de (carros de paro-succionadores-escalerillas-sillas fija-sillas ergonómicas-sillas pato-portatil-atriles-biombos-lasmparas-camillas-escritorios-camas-mesas de noche-mesas puente-vitrinas-poltronas-tableros-televisores-desfibrilador)Habilitacion. Traslado de 11 camas-camillas en calidad de préstamo a Santa Clara por las sedes de Jorge Eliecer Gaitán (4), San Blas (5) y Materno Infantil (2).
4. Impresión y pistoleo de plaquetas toma física de inventario.
5. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja
6. Apoyo en Información de Ambulancias.

- **OCTUBRE**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el CAPS Samper Mendoza (vacunación-toma de muestras-urgencias-hospitalización-consulta externa-facturación-farmacia y bodega-áreas comunes) Candelaria (odontología-rack-mantenimiento) plaza de Paloquemao.

2. Levantamiento físico de bienes de la Liquidadora IMI ubicados en la bodega al lado de Consulta Externa en Materno Infantil.
3. Recepción de Dotación del nuevo centro de Salud Diana Turbay
4. Recepción de 2 Ambulancias dadas por la secretaria en Gachancipa placas (LIS 787-LIS-786).
5. Revisión de 24 poltronas para arreglo por garantía.

- **NOVIEMBRE 2022**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el caps Perseverancia (urgencias-farmacia-bodega farmacia-trabajo social-facturación urgencias-consulta externa-estadística-consultorio 101,102- talleres-vacunación-mantenimiento-utac-sala de paz-área común 1 piso-servicios generales.
2. Levantamiento físico de bienes en buen y regular estado ubicados en la bodega san Cristóbal depósitos 12-3-4 –pasillo.
3. Recepción de Dotación, distribución y desempapelo del nuevo centro de Salud Diana Turbay.
4. acompañamiento en instalación de canaletas a escritorios Diana Turbay; búsqueda de bienes no encontrados por el área de control interno en verificación aleatoria toma física; unificación de toma física en bodega de depósitos 12-3-4 con registro fotográfico.

- **DICIEMBRE 2022**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el caps perseverancia(bodega activos fijos-archivo terraza) Diana Turbay (dotación nueva)
2. Traslados de áreas ubicadas en la sede la merced a perseverancia -santa clara-calle 34 (área de convenio 0010 -convenio 002-mercadeo-desarrollo institucional) mobiliario muebles y enseres, equipo de cómputo.
3. Recepción de Dotación, distribución y desempapelo del nuevo centro de Salud Diana Turbay e inauguración.
4. Cruce de inventario de activos tomados a la fecha con base a reporte del módulo y base saldos iniciales.

- **ENERO 2023**

1. Toma física de inventario y plaquetizacion Diana Turbay.
2. Traslados de áreas ubicadas en la sede la merced a perseverancia -santa clara-calle 34 de área de comunicaciones-proyecto uel-contraloria (mobiliario muebles y enseres, equipo de cómputo; traslados de muebles y enseres de antigua casita diana Turbay a caps nuevo Diana Turbay.
3. Cruce de inventario de activos tomados a la fecha en, total van 16.500 ítems , estos son cruzados con reporte de modulo y base de saldos iniciales.

Cordialmente

Alejandro Cuesta

CC: 1006535030