Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

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

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1137 2022	C.D.P. No.:	51	Proceso que pertenece:	DIRECCION ADMINISTRATIVA
				Servicio al que pertenece:	ACTIVOS FIJOS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES VICTORIA

Nombre del Contratista: HERLENCY VILLALBA ALCALA C.C. 28.963.593 de: SUAREZ - TOLIMA

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

ADICION/ OTRO SI	VALOR ADICION	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	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	02-2022	$ 1.600.000	$ 309.400	1042662665	02/02/2022
2	03/2022	$ 1.600.000	$ 309.400	1043552964	03/03/2022
3	04/2022	$ 1.600.000	$ 309.400	1044357095	04/04/2022
4	05/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1045079883	04/05/2022
5	06-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1046588154	07/06/2022
6	07-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1046588352	11/07/2022
7	08-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1047404473	09/08/2022
8	09-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1048068377	09/09/2022
9	10-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1048813071	11/10/2022
10	11-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1050205515	10/11/2022
11	12-2022	$ 1.648.000	$ 309.400	1050893685	12/12/2022
12	01-2023	$ 1.648.000	$ 309.400	1050947191	03/01/2023

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

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

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las señaladas en el contrato)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO 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. ACOMPAÑAMIENTO AL AREA DE CONECTIVIDAD PARA SUPERVISAR A NIVEL SUBRED DE EQUIPOS POR CAMBIO DE RESPONSABLE.	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) REALIZAN 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): TRASLADOS EN LA UNIDAD VICTORIA DE LAS AREAS DE UCI NEONATAL .AISLADOS.ALA A,RECIEN NACIDOS,STAR DE ENFERMERIA(CAMAS HOSPITALARIAS,CAMILLAS FIJAS-SILLAS ERGONOMICAS-SILLAS FIJAS-MONITORES DE SIGNOS VITALES-CARROS DE PARO-DESFIBRILADORES-MESAS DE NOCHE-MESAS PUENTE-ESCALERILLAS-EQUIPO DE COMPUTO-BOMBAS DE INFUSION,CUNAS .CARROS DE MEDICAMENTOS,SUCCINADORES ENTRE OTROS)	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)
	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	NO APLICA PAR ESTE MES	SE CUMPLE
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	8836688960
20	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	PLAQUETIZACION DE EQUIPO DE COMPUTO (65 MONITORES Y 65 CPU) EN LA SEDE DE SAN JOSE OBRERO QUE SERAN INSTALADOS EN DIANA TURBAY	FORMATO ACTA DE REUNION FORMATO COD ET-CO-FT-001

Nota: Es deber contractual hacer 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 implementacion 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

Herlency Villalba
Firma del Contratista

C.C. 28.963.593 de SUAREZ - TOLIMA

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:

HERLENCY VILLALBA ALCALA
C.C. 28.963.593 SUAREZ TOLIMA

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 1137 2022 correspondiente al mes de Enero 1-31 de 2023

OBJETO: 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

Cordialmente,

Herlency villalba

Herlency Villalba Alcalá
C.C. 28.963.593
Teléfono: 3118651187 Dirección: Calle 48 sur # 72Q -09 Boíta sector II
No Cuenta **24052873779** Ahorros Banco Caja Social

Fecha: 31/01/2023

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-01-03, 05.11.37 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1050947191

Periodo Cotización: diciembre de 2022 **Periodo Servicio:** diciembre de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8836688960

PAGADO 03/01/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HERLENCY VILLALBA ALCALA		
Documento	CC28963593	**Dirección**	CL 48 SUR #72 Q - 09
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3118651187
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDP	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 28963593	HERLENCY VILLALBA ALCALA	56	00																		0	30	30	0	[25-14] COLPENSIONES	$ 1.000.000	$ 160.000	[EPS005] EPS SANITAS	$ 1.000.000	$ 125.000	2.436	$ 1.000.000	$ 24.400	[NIN-GE] NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400	$ 0	$ 309.400

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El poder de la SIMPLE!

CamScanner

INFORME GESTÓN

CONTRATO PS 1137 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: HERLENCY VILLALBA ALCALA **Número de documento:** 28.963.593

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 14 Ambulancias Nuevas dadas por la Secretaria Distrital de Salud.
- Traslados Y Retiro de activos en las unidades según requerimientos mesa de ayuda.
- 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. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.
3. Recepción de monitores de signos vitales, cánulas de flujo, bombas de infusión dadas por Gestión del riesgo.
4. Traslados en las unidades Santa Clara, San Blas, bodega san Cristóbal, Victoria de (basculas análogas-computador todo en uno muebles-lockers-escalerillas-atriles-teléfonos-camillas-

sillas de ruedas-carro de medicamentos-carro de paro-sillas ergonómicas-escritorio-sillas pato-tablero)

- **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. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.
4. Traslados del centro de vacunación Molinos por cierre (mesas-sillas-pupitres-escritorios-tableros-tándems-vitrinas) llevados a bodega san Cristóbal y centro mayor.
5. Organización Bodega San Cristóbal.

- **ABRIL 2022**

1. Entrega de teléfonos IP unidad Victoria en las áreas de urgencias pediatría-consulta externa-genética- IPS Diagnostica
2. 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)
3. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja.
4. 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. 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. Recepción y Entrega de equipos biomédicos en el Hospital Victoria.

- **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)

- **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. Salida de bienes de propiedad del tercerizado RTS por terminación de contrato.
5. Organización de archivo mesas de ayuda.

- **SEPTIEMBRE 2022**

1. Recepción de 2 equipos de radio enlace en calidad de arrendamiento para Diana Turbay y Lomas.
2. 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.
3. Cambio de responsable y verificación de inventario de el área de Gestión del conociendo en el Hospital Santa Clara.
4. 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).
5. Listas de chequeo para determinar activos que se encuentran de baja
6. Organización de archivo mesas de ayuda.

- **OCTUBRE**

1. Toma física de inventario, plaquetizacion y legalización en el CAPS Samper Mendoza (vacunación-toma de muestras-urgencias-hospitalización-consulta externa-modulo azul-compresor-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. Traslados en las unidades la 33, Chircales, Santa Clara, Bodega San Cristóbal, Victoria (muebles-equipo de cómputo-equipo biomédico)

- **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. Búsqueda de bienes no encontrados por el área de control interno en verificación aleatoria toma física.
5. Traslado de equipos de comunicaciones de Antonio Nariño a sede San Jose Obrero; traslado de instrumental y equipo biomédico del Hospital al Victoria a Hospital San Blas.

- **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; traslado entre las unidades victoria y santa clara de muebles y equipos biomédicos.
3. Recepción de Dotación, distribución y desempapelo del nuevo centro de Salud Diana Turbay e inauguración.
4. Recepción de 4 ambulancias dadas por la secretaria en Gachancipa.

- **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, Traslados en la unidad victoria de las áreas de uci neonatal ,aislados, ala a, recién nacidos, estar de enfermería; Se realizan traslados y retiros de la unidad San Blas a bodega san Cristóbal y viceversa por visita de habilitación.
3. Plaquetizacion de equipo de cómputo en la unidad San José Obrero.

Cordialmente

Yeiency Villalba

CC: 28963593