BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	24	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	65058	TELEFONO		LUIS HERNANDO CORAL	
2	61140	SWITCH		LUIS HERNANDO CORAL	
3	60033	SERVIDOR		LUIS HERNANDO CORAL	
4	59544	REPRODUCTOR MARCA XTS		LUIS HERNANDO CORAL	
5	51293	IMPRESORA ZEBRA		LUIS HERNANDO CORAL	
6	51289	IMPRESORA ZEBRA		LUIS HERNANDO CORAL	
7	51272	IMPRESORA ZEBRA		LUIS HERNANDO CORAL	
8	51023	IMPRESORA OKIDATA		LUIS HERNANDO CORAL	
9	50943	PANTALLA MARCA SAMSUNG		LUIS HERNANDO CORAL	
10	50933	PANTALLA MARCA SAMSUNG		LUIS HERNANDO CORAL	
11	48502	MONITOR		LUIS HERNANDO CORAL	
12	48271	MONITOR		LUIS HERNANDO CORAL	
13	48265	MONITOR		LUIS HERNANDO CORAL	
14	48233	MONITOR		LUIS HERNANDO CORAL	
15	48214	MONITOR		LUIS HERNANDO CORAL	
16	48202	MONITOR		LUIS HERNANDO CORAL	
17	48199	MONITOR		LUIS HERNANDO CORAL	
18	34297	ANTENA INALAMBRICA		LUIS HERNANDO CORAL	
19	33531	IMPRESORA		LUIS HERNANDO CORAL	
20	33530	IMPRESORA		LUIS HERNANDO CORAL	
21	33529	IMPRESORA		LUIS HERNANDO CORAL	
22	33528	IMPRESORA		LUIS HERNANDO CORAL	
23	33527	IMPRESORA		LUIS HERNANDO CORAL	
24	33525	IMPRESORA		LUIS HERNANDO CORAL	
25	32506	IMPRESORA LEXMARK		LUIS HERNANDO CORAL	
26	31770	TECLADO DELL		LUIS HERNANDO CORAL	
27	31731	TECLADO DELL		LUIS HERNANDO CORAL	
28	31730	TECLADO DELL		LUIS HERNANDO CORAL	
29	31690	MONITOR DELL		LUIS HERNANDO CORAL	

30	31225	MONITOR DELL		LUIS HERNANDO CORAL	
31	31224	MONITOR DELL		LUIS HERNANDO CORAL	
32	31210	MONITOR DELL		LUIS HERNANDO CORAL	
33	30728	CPU DELL		LUIS HERNANDO CORAL	
34	25601	MONITOR HP		LUIS HERNANDO CORAL	
35	22404	TECLADO HP		LUIS HERNANDO CORAL	
36	20861	SISTEMA FIREWALL		LUIS HERNANDO CORAL	
37	20754	COMPUTADOR PORTATIL		LUIS HERNANDO CORAL	
38	17056	IMPRESORA XEROX		LUIS HERNANDO CORAL	
39	10451	TECLADO COMPAQ		LUIS HERNANDO CORAL	
40	8435	IMPRESORA LEXMARK		LUIS HERNANDO CORAL	
41	1341	MULTIPLEXOR		LUIS HERNANDO CORAL	
42	1272	FOTOCOPIADORA XEROX		LUIS HERNANDO CORAL	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:40 03-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	JEFERSON VENTE	Firma:	JEFERSON VENTE

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	24	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: SUPERCADE CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67489	TABLERO INTELIGENTE ONE SCREEN		LUIS HERNANDO CORAL	
2	51373	HORNO		LUIS HERNANDO CORAL	
3	51281	IMPRESORA ZEBRA		LUIS HERNANDO CORAL	
4	25254	CPU MARCA HEWLETT PACKARD		LUIS HERNANDO CORAL	
5	25216	CPU MARCA HEWLETT PACKARD		LUIS HERNANDO CORAL	
6	25180	CPU MARCA HEWLETT PACKARD		LUIS HERNANDO CORAL	
7	25172	CPU MARCA HEWLETT PACKARD		LUIS HERNANDO CORAL	
8	5582	HORNO MICROONDAS		LUIS HERNANDO CORAL	
9	2656	TABLERO DIGITURNO		LUIS HERNANDO CORAL	
10	2562	SWITCH 3COM		LUIS HERNANDO CORAL	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:40 03-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Jeferson Vente	Firma:	Jeferson Vente

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	17	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Bicentenario I Manzana Ievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Mario alberto chacón Castro	Número Cédula:	79504991

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Paula Andrea Sarasti Diaz	Número Cédula y/o NIT:	1014247198

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:	X	Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	17-01-23	Fecha Programada de Devolución:	02 FEBRERO 2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

TeleTrabajo

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72211	Portatil HP Probook 440 G5 I5	1	Mario chacón	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	Paula A. Sarasti
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	07:10 - 07- Febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra S	Firma:	Olga Parra S.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	24	1	2023		NO			NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7163271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	ÓSCAR JAVIER PÉREZ	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.854

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes.	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cual?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	Vobo Responsable
1	37100	MESA RECLASIFICACION		LUIS HERNANDO CORAL	
2	37095	MUEBLE-RECLASIFICACION		LUIS HERNANDO CORAL	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:40	03-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Jeferson Vente	Firma:	Jeferson Vente	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	Hora 15:00	23-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca E Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	24	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	SI		SI
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: SUPERCADE CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	ÓSCAR JAVIER PÉREZ	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67415	TABLERO INTELIGENTE		LUIS HERNANDO CORAL	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:40 03-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Jeferson Vente	Firma:	Jeferson Vente

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	423310C-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General		X
	24	1	2023		NO			NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	ÓSCAR JAVIER PÉREZ	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	Vobo Responsable
1	81290	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
2	73874	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
3	78869	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
4	78938	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
5	78413	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
6	78410	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
7	72788	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
8	72787	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
9	72779	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
10	72770	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
11	72765	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
12	69714	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
13	69480	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
14	68585	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
15	68584	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
16	68570	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
17	68565	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
18	68554	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
19	68512	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
20	68509	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
21	68508	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
22	68493	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
23	68492	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
24	68491	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
25	68487	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
26	68486	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
27	68482	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
28	68470	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
29	68469	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
30	68462	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
31	68459	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
32	68457	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
33	68456	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
34	68453	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
35	58446	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
36	59991	ARCHIVADOR		LUIS HERNANDO CORAL	

37	53417	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
38	37189	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
39	54387	PUESTO DE TRABAJO		LUIS HERNANDO CORAL	
40	35977	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
41	35920	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	
42	35307	SILLA		LUIS HERNANDO CORAL	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:40 03-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	JEFERSON VENTE	Firma:	JEFERSON VENTE

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	30	1	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	ARCHIVO DE BOGOTA-SECRETARUIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR TELLO-JUAN MORENO VEHICULO PLACA THR231	Número Cédula y/o NIT:	12,169,920 - 1,013,591,351

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	30-ene-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82340	IMPRESORA -CADE LA VICTORIA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	82341	IMPRESORA -CADE KENNEY		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	82342	IMPRESORA SUPER CADE AMERICAS		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	82343	IMPRESORA SUPER CADE AMERICAS		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	82344	IMPRESORA SUPER CADE AMERICAS		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	82345	IMPRESORA SUPER CADE CAD		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	82346	IMPRESORA SUPER CADE CAD		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	Juan Carlos Moreno CC.1013591351 FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:44 06-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa F. Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	12:40 08/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luz Bolaños	Firma:	Luz Bolaños

OBI-442 Miguel Acuña

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO**	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN**	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA**	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	30	1	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE LUCEROS

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	STEPHANYE BERMÚDEZ	Número Cédula y/o NIT:	1.030.631.913

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cual?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA MANZANA LIEVANO

LISTADO DE BIENES

Item	No Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	BASCULA BLANCA DE MESA	1	JOSÉ RICARDO AGUILAR	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	Stephanye Bermúdez FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:04 06 02 23		
Nombre de la persona que revisa:	Diego Manuel Polo	Firma:	Diego Polo

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	12:55 16-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jesus apto	Firma:	Jesus apto

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	30	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	ARCHIVO DE BOGOTA-SECRETARUIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR TELLO-JUAN MORENO VEHICULO PLACA THR231	Número Cédula y/o NIT:	12,169,920 - 1,013,591,351

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	30-ene-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82340	IMPRESORA -CADE LA VICTORIA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	82341	IMPRESORA -CADE KENNEY		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	82342	IMPRESORA SUPER CADE AMERICAS		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	82343	IMPRESORA SUPER CADE AMERICAS		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	82344	IMPRESORA SUPER CADE AMERICAS		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	82345	IMPRESORA SUPER CADE CAD		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	82346	IMPRESORA SUPER CADE CAD		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:44 06-02-2023

Nombre de la persona que revisa:	Luisa F. Cante	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	10:00 07/02/2023

Nombre de la persona que revisa:	Andres Rodriguez	Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	1	2	23

Sede Propia: (Macar con una X)	
	x
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	SI
	x

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARCELA GONZALEZ	Número Cédula:	52243558

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	MAIRA CARDOZO	Número Cédula y/o NIT:	39677503

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cual?	Transferencia documental primaria

Fecha Programada de Salida:	1/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Ítem	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	-	Cajas tipo 200	18	N/A	
2	-	Cajas Tipo plano	1 ~~15~~	N/A	
3	-	a de CD´s	1	N/A	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FISICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FISICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:25	1/02/2023 10:17	
Nombre de la persona que revisa:	HERLIN MORENO	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERIA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	10:45 / 01-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	CARLOS GIL	Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	2	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Liévano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Diana Marcela Velasco Rincón	Número Cédula:	52.798.362

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Mayra Alejandra Mariño Guio	Número Cédula y/o NIT:	1.049.614.996

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:	X	Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	3/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	30/11/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72206	Portatil HP	1	Mayra Alejandra Mariño	
2	72206	Mouse	1	Mayra Alejandra Mariño	
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

Diana Velasco Rincón	Mayra Alejandra Mariño
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	17:17 06-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Fernanda Capto	Firma:	Luisa Fernanda Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	2	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENNIFER PRADA	Número Cédula:	65770235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JAVIER ROZO REYES	Número Cédula y/o NIT:	80217323

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	3/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE SUBA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	BOTA PUNTA DE ACERO	4	javier rozo reyes	
2	N/A	BOTAS DE CAUCHO	4	javier rozo reyes	
3	N/A	GUANTES DE CAUCHO	4	javier rozo reyes	
4	N/A	TRAJE DE BIOSEGURIDAD	40	javier rozo reyes	
5	N/A	CARETA COMPLETA	4	javier rozo reyes	
6	N/A	TAPA OIDOS	16	javier rozo reyes	
7	N/A	GAFAS DE SEGURIDAD	16	javier rozo reyes	
8	N/A	TAPA OIDOS INDUSTRIAL	4	javier rozo reyes	
9	N/A	TAPA BOCAS N95	80	javier rozo reyes	
10	N/A	GUANTES CAUCHO	4	javier rozo reyes	
11	N/A	OVEROL COMPLETO	8	javier rozo reyes	
12	N/A	EQUIPO DE ALTURAS completo	4	javier rozo reyes	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:26 03 Febrero 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Fernanda	Firma:	Luisa Capte.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

LJ2- 014
Javier Rozo
9:33

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	2	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENNIFER PRADA	Número Cédula:	65770235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	ARLEY GUTIERREZ	Número Cédula y/o NIT:	80187152

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	2/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE SUBA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	BOTA PUNTA DE ACERO	1	Arley Gutierrez	
2	N/A	BOTAS DE CAUCHO	1	Arley Gutierrez	
4	N/A	TRAJE DE BIOSEGURIDAD	10	Arley Gutierrez	
5	N/A	CARETA COMPLETA	1	Arley Gutierrez	
8	N/A	TAPA OIDOS INDUSTRIAL	1	Arley Gutierrez	
9	N/A	TAPA BOCAS N95	20	Arley Gutierrez	
10	N/A	GUANTES NYLON	12	Arley Gutierrez	
11	N/A	OVEROL COMPLETO	2	Arley Gutierrez	
12	N/A	EQUIPO DE ALTURAS completo	1	Arley Gutierrez	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	17:46 - 02-Febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	02	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	EDISON PEREIRA	Número Cédula y/o NIT:	79.702.166

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	92/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE GAITANA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82302	taladro percutor inalambrico marca DEWALT	1	EDISON PEREIRA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	16:00 - 02 - Febrero - 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	2	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Centro de Encunetro Bosa

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Pedro Nel Ruiz Diaz	Número Cédula:	80.896.521

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Miguel Angel Guevara Prieto	Número Cédula y/o NIT:	1.023.926.733

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	6/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	No Aplica

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Bicentenaio I - Bodega SSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	33105	Teclado .Marca: Dell; Modelo: Kb 522;		William Leonardo Vargas	
2	34160	Impresora Ubicada Sobre Mobiliario 2 B		William Leonardo Vargas	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Julio Padilla	Número Cédula y/o NIT:	80.434.361

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	BODEGAJE

Fecha Programada de Salida:	6/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Archivo de Bogota

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Lonas de grava triturada	18	Martha Piñeros	
1	N/A	Lamparas de 18 w redonda de incrustar tipo led	20	Martha Piñeros	
1	N/A	Lamparas de 36 w redonda de incrustar tipo led	10	Martha Piñeros	
1	N/A	Tubos led de 18 w de 1,2 ml	20	Martha Piñeros	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:01 Lunes 06 de febrero 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Yelsa Cantillo	Firma:	Yelsa Cantillo

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	06/02/2023. Hora: 10:40.		
Nombre de la persona que revisa:	Shelsie Olivella	Firma:	Shelsie O.

	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	
NO	X

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Archivo de Bogota

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Julio Padilla	Número Cédula y/o NIT:	80.434.361

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	BODEGAJE

Fecha Programada de Salida:	6/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Manzana Lievano

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Taladro inalambrico Trupper con cargador y dos baterias	1	Martha Piñeros	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Archivo de Bogota

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Julio Padilla	Número Cédula y/o NIT:	80.434.361

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	BODEGAJE

Fecha Programada de Salida:	6/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Manzana Lievano

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Taladro inalambrico Trupper con cargador y dos baterias	1	Martha Piñeros	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	06-02-2023 Hora: 11:00		
Nombre de la persona que revisa:	Shelsie Olivella	Firma:	Shelsie.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	11:33 06-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capta	Firma:	Luisa Capta

0811-770
Efrain Urquija

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO: 4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN: 07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA: 1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	NO
		X

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	NO
	X	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Edificio Tequendama

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Diego Fernando Peña Castillo	Número Cédula:	80.085.320

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Miguel Angel Guevara Prieto	Número Cédula y/o NIT:	1.023.926.733

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	3/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	No Aplica

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Bicentenario I - Bodega SSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72108	Pc All In		Xiomara Amezquita	Xiomara A.

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15:18 08-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Juan Triana	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	SI		X
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	VANESSA VIGOYA	Número Cédula y/o NIT:	1.015.444.614

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA MANZANA LIEVANO

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67287?	BÁSCULA BLANCA DE MESA	NA	DIANA RIVAS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	Vanessa Vigoya A. FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:29 am 09/02/23		
Nombre de la persona que revisa:	Yazmin Ladino	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	9:21	7-02-23	
Nombre de la persona que revisa:	Luda Canto	Firma:	Luda Canto

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: SUPERCADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	VANESSA VIGOYA	Número Cédula y/o NIT:	1.015.444.614

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA MANZANA LLEVANO

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	81397	BASCULA NARANJA	NA	JOSE ALEJANDRO PEÑA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:29 am 09/02/23		
Nombre de la persona que revisa:	Yazmin Ladino	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09:21	9/02/23	
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X) SI X / NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General: SI X / NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: SUPERCADE ENGATIVA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre: DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE — Número Cédula: 7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre: DAFNE VIVIANA HUERTAS — Número Cédula y/o NIT: 53.108.048

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida: — Fecha Programada de Devolución:

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA MANZANA LIEVANO

LISTADO DE BIENES

Ítem	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67556	BASCULABLANCA DE MESA	NA	MONICA AREVALO	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
	Viviana Huertas
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS. Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS. Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro: 12:41 10-02-23

Nombre de la persona que revisa: Jairo chaves M — Firma:

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso: 08:02 - 13-02-23

Nombre de la persona que revisa: Olga Parra — Firma: Olga Parra

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	3	1	2023

Sede Propia: (Marcar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General		X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: CE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JORGE ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	¿Cual?		

Fecha Programada de Salida:	3/01/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1/2 Galon pintura gris plata	0.50	LILIANA APARICIO	
1	N/A	1 Galon Anticorrosivo	1	LILIANA APARICIO	

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
VO. BO. RECURSOS FÍSICOS (Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General)	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS (Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General)

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	03-01-23		
Nombre de la persona que revisa:	Beatriz Ramirez	Firma:	Beatriz Ramirez

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	12:44 pm 03-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	[illegible]	Firma:	Carolina Suarez

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	3	2	2023	SI	X	SI	X
				NO		NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	BODEGA CALLE 55

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	CARLOS GÓMEZ GÓMEZ	Número Cédula y/o NIT:	79.704.657

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	SIN	LETREROS ENTIDADES		CARLOS GÓMEZ GÓMEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	03 - 02 - 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca Flor Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

GBH-309 Juan Salazar

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	7	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7.143.271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JASSON ALBERTO SERRANO SOTO	Número Cédula y/o NIT:	1.105.684.937

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	7-2-2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO TEQUENDAMA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79284	ESCANER	1	JAIR ALONSO SALAS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

14:55 07-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Julia Capto	Firma:	Julia Capto

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

CBH-309 Jean Sala 2a

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	7	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	
NO	X

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7.143.271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JASSON ALBERTO SERRANO SOTO	Número Cédula y/o NIT:	1.105.684.937

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	7-2-2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

OFICINAS TEQUENDAMA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82061	COMPUTADOR TODO EN UNO	1	FRANCISCO JAVIER DE CASTRO	
2	82077	TECLADO	1	FRANCISCO JAVIER DE CASTRO	
3	82093	MOUSE	1	FRANCISCO JAVIER DE CASTRO	
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

14:55 07-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Jesus Castro	Firma:	

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

OBH-309
Juan

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	7	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7.143.271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JASSON ALBERTO SERRANO SOTO	Número Cédula y/o NIT:	1.105.684.937

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	7-2-2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO TEQUENDAMA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	38199	CPU	1	CARLOS EDUARDO GOMEZ	
2	79367	COMBO TECLADO MOUSE	1	DORIAN DE JESUS COQUIES	
3	31329	PANTALLA	1	DORIAN DE JESUS COQUIES	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

14:55 - 07-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Luisa Cantor	Firma:	Luisa Cantor

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	8	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE GAITANA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	EDWIN JAVIER ROZO	Número Cédula y/o NIT:	80217323

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	15/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE FONTIBON

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72325	Dos secciones de andamio certificado incluye corral y juego de ruedas	1	Dina Cuesta Sanchez	
2	72329	Dos secciones de andamio certificado incluye corral y juego de ruedas	1	Dina Cuesta Sanchez	
3	N/A	Escalera de tijera de aluminio	1	Jacobo Villarreal	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	8	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SuperCade CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Dorian De Jesus Coquies	Número Cédula:	7.143.271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Dafne Viviana Huertas B.	Número Cédula y/o NIT:	53.108.048

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SuperCade Calle 13

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	Caneca verde punto ecológico	1	Luis Hernando Coral	
2	NA	Caneca azul punto ecológico	1	Luis Hernando Coral	
3	NA	Caneca gris punto ecológico	1	Luis Hernando Coral	
4	NA				
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	Viviana Huertas FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	Olga Tiesz 13 Febrero 2023		
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	16:13 PM 13/02/23		
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	8	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE ENGATIVA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	EDWIN JAVIER ROZO	Número Cédula y/o NIT:	80217323

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	15/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE FONTIBON

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	55007	Equipo de soldadura + ~~extension electrica~~ + careta + maleta accesorios	1	Nelson Camargo	OKOS A ENGATIVA
2	N/A	Base techo soporte TV	1	Jacobo Villarreal	
3	N/A	10 m cable encauchetado No. 12	1	Jacobo Villarreal	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	14-02-2023 09:20		
Nombre de la persona que revisa:	Jeniffer Tovar	Firma:	Jeniffer Tovar

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	8	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Liévano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Marcela Manrique Castro	Número Cédula:	51.984.198

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Vanessa Vigoya Alvárez	Número Cédula y/o NIT:	1.015.444.614

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SuperCade Bosa

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	Canecas baño	3	Viviana Huertas	VH
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	Vanessa Vigoya A.
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	08:52 09-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	8	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Liévano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Marcela Manrique Castro	Número Cédula:	51.984.198

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Dafne Viviana Huertas B.	Número Cédula y/o NIT:	53.108.048

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SuperCade CAD

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	Caneca negra punto ecológico	20	Viviana Huertas	VH
2	NA	Caneca blanca punto ecológico	20	Viviana Huertas	VH
3	NA	Caneca verde punto ecológico	20	Viviana Huertas	VH
4	NA	Estructura punto ecológico	20	Viviana Huertas	VH
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	Viviana Huertas
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:05 13-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa F. Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

Elkin Crespo
OBG-442.

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	8	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	EDWIN JAVIER ROZO	Número Cédula y/o NIT:	80217323

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	15/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE SUBA

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Bulto de cemento	20	Jacobo Villarreal	
2	N/A	Bulto de mixto	20	Jacobo Villarreal	
3	N/A	Chazo expansivo 2" x 1/2"	12	Jacobo Villarreal	
4	N/A	Correa plastica larga x 100	1	Jacobo Villarreal	
5	N/A	Broca SDS plus ranurada 1/2" Tungsteno	2	Jacobo Villarreal	
6	N/A	Caja electrica 5800	3	Jacobo Villarreal	
7	N/A	40 m media caña plastica	N/A	Jacobo Villarreal	
8	N/A	Tubo silicona	5	Jacobo Villarreal	
9	N/A	Tubo Sikaflex	5	Jacobo Villarreal	
10	N/A	Paquete repuesto biusturi x10 hojas	2	Jacobo Villarreal	
11	N/A	tripode nivel laser	1	Jacobo Villarreal	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FISICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FISICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:38 13-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13-02-23 13:00 Pm		
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	12	2022

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Juan Rafael Tejedor	Número Cédula y/o NIT:	79.625.328

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	9/12/2022	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE LOS LUCEROS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1 PULIDORA MARCA MAKITA CON DISCO DE MAETAL # 15	1	Juan Rafael Tejedor	
2	81475	1 CORTADORA MARCA RUBI PEQUEÑA	1	Diego Fernando Ramirez	
3	N/A	1 EXTENSION ENCAUCHETADA DE 10 MTS	1	Juan Rafael Tejedor	
4	N/A	1 TALADRO INALAMBRICO MARCA TRUPER	1	Juan Rafael Tejedor	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General
Hora y fecha efectiva de retiro:	

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X	SI	
NO		NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: SUPERCADE CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JACOBO VILLARREAL PEÑA	Número Cédula y/o NIT:	12749162

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida: 9/02/2023 | Fecha Programada de Devolución:

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE CALLE 13

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	2 Cajas de Valastos x Mpciadas Rollo de pelicula sandblasting	1	Jacobo Villarreal	
2	N/A	Galon de pintura trafico Azul	1	Jacobo Villarreal	
3	N/A	Brocha mona 3"	1	Jacobo Villarreal	
4	N/A	Rodillo 3"	1	Jacobo Villarreal	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	9/02/2023 9:56		
Nombre de la persona que revisa:	Yeriy Herrera	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	12	2022

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Juan Rafael Tejedor	Número Cédula y/o NIT:	79.625.328

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	9/12/2022	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE AMERICAS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1 TALADRO INALAMBRICO MARCA TRUPER	1	Juan Rafael Tejedor	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General
Hora y fecha efectiva de retiro:	

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SEDES SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JAIRO ANTONIO BUITRAGO	Número Cédula y/o NIT:	79.305.892

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	Herramienta Personal

Fecha Programada de Salida:	SALIDAS PERMANENTES	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SEDES SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	3 ALICATES	3	JAIRO ANTONIO BUITRAGO	Jairo B
2	N/A	3 DESTORNILLADORES DE PALA	3	JAIRO ANTONIO BUITRAGO	Jairo B
3	N/A	3 DESTORNILLADORES DE ESTRELLA	3	JAIRO ANTONIO BUITRAGO	Jairo B
4	N/A	1 PINZA AMPERIMETRICO	1	JAIRO ANTONIO BUITRAGO	Jairo B
5	N/A	1 TESTER PROBADOR KLEIN TOOLS	1	JAIRO ANTONIO BUITRAGO	Jairo B

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la: Secretaría General	
SI	
NO	X

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SEDES SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JULIO PADILLA	Número Cédula y/o NIT:	80.434.361

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	Herramienta Personal

Fecha Programada de Salida:	SALIDAS PERMANENTES	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SEDES SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1 PALA PLASTICA CUADRADA	1	JULIO PADILLA	
2	N/A	2 CILINDROS DE 12 LBS	2	JULIO PADILLA	
3	N/A	1 ARNES	1	JULIO PADILLA	
4	N/A	1 LLAVE DE 18" EXPANCIÓN	1	JULIO PADILLA	
5	N/A	1 BARRA PATECABRA	1	JULIO PADILLA	
6	N/A	1 HACHA PEQUEÑA	1	JULIO PADILLA	
7	N/A	1 PLOMADA	1	JULIO PADILLA	
8	N/A	2 MARTILLOS PATECABRA	2	JULIO PADILLA	
9	N/A	2 MARTILLOS DE GOMA	2	JULIO PADILLA	
10	N/A	3 ATORNILLADORES DE MANO	3	JULIO PADILLA	
11	N/A	2 PALUSTRES	2	JULIO PADILLA	
12	N/A	1 DECAMETRO	1	JULIO PADILLA	
13	N/A	1 FLEXOMETRO	1	JULIO PADILLA	
14	N/A	1 ESCUADRA	1	JULIO PADILLA	
15	N/A	2 MACETAS	2	JULIO PADILLA	
16	N/A	2 CINCELES	2	JULIO PADILLA	
17	N/A	1 LLAVE PARA TUBO 12"	1	JULIO PADILLA	
18	N/A	1 LLAVE PLOMERO 12"	1	JULIO PADILLA	
19	N/A	1 PINZA PICO DE LORO	1	JULIO PADILLA	
20	N/A	1 HOMBRESOLO	1	JULIO PADILLA	
21	N/A	1 ALICATE	1	JULIO PADILLA	
22	N/A	1 BISTURI	1	JULIO PADILLA	
23	N/A	1 LLANA METALICA	1	JULIO PADILLA	
24	N/A	2 ESPATULAS	2	JULIO PADILLA	
25	N/A	1 SERRUCHO PARA MADERA	1	JULIO PADILLA	
26	N/A	1 SERRUCHO PARA DRYWALL	1	JULIO PADILLA	
27	N/A	1 MARCO DE SEGUETA	1	JULIO PADILLA	
28	N/A	1 MACHETA	1	JULIO PADILLA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	
NO	X

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SEDES SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	HOLGER GUEVARA	Número Cédula y/o NIT:	357.049

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	Herramienta Personal

Fecha Programada de Salida:	SALIDAS PERMANENTES	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SEDES SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1 CEPILLO DE MADERA 3	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
2	N/A	2 ALICATES	2	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
3	N/A	1 DESTORNILLADOR DE PALA	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
4	N/A	1 DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
5	N/A	5 FORMONES	5	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
6	N/A	1 COPA SIERRA 2 1/8	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
7	N/A	2 MARTILLOS	2	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
8	N/A	1 ATORNILLADOR INALAMBRICO MARCA MAKITA CON CARGADOR	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
9	N/A	1 PISTOLA PARA PINTAR MARCA SAGOLA DE ALTA	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
10	N/A	1 GRAPADORA NEUMATICA	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
11	N/A	1 APUNTILLADORA NEUMATICA	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
12	N/A	1 CEPILLO DE VUELTA	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
13	N/A	1 ABELLANADOR	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara
14	N/A	1 SERRUCHO PARA MADERA	1	HOLGER GUEVARA	Holger Guevara

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	
NO	X

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SEDES SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Número Cédula y/o NIT:	1.023.914.822

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	Herramienta personal

Fecha Programada de Salida:	SALIDAS PERMANENTES	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SEDES SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1 DESTORNILLADOR DE CACHE CON PUNTAS	1	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald
2	N/A	1 DESTORNILLADOR DE PALA	1	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald
3	N/A	1 CORTAFRIOS	1	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald
4	N/A	1 ALICATE	1	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald
5	N/A	3 ESPATULAS	3	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald
6	N/A	1 PINZA AMPERIMETRICA FINEST SERIAL 071000237	1	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald
7	N/A	1 PERILLERO	1	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald
8	N/A	1 PINZA DE PUNTA	1	CARLOS STEVEN FITZGERALD	Carlos Fitzgerald

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	Carlos S. Fitzgerald S FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Dia	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Carlos Giovanny Sanchez Cellamen	Número Cédula y/o NIT:	80.230.911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	9/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Super Cade Calle13

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	CUCHILLA PARA BISTURI CONVENCIONAL	10	Jacobo Villarreal Peña	
2	N/A	Bombillo Led T8 120cm	40	Jacobo Villarreal Peña	
3	N/A	Lampara LED redonda de incrustar 18W	3	Jacobo Villarreal Peña	
4	N/A	Cable duplex Cal. 14 x 20m	40	Jacobo Villarreal Peña	
5	N/A	Cinta de enmascarar	6	Jacobo Villarreal Peña	
6	N/A	Cinta aislante x rollo	3	Jacobo Villarreal Peña	
7	N/A	Brocha de 2"	2	Jacobo Villarreal Peña	
8	N/A	Rodillo de 2"	2	Jacobo Villarreal Peña	
9	N/A	thinner X galon	1	Jacobo Villarreal Peña	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:30 09-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Leidy Capte	Firma:	Leidy Capte

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

Elkin creppo

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	9	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE SANTA LUCIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	9-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	71671	VIDEO BEAM		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	7068	TELEFONO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	78467	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	04/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	JOSE SNIDER TORR	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09-02-2023 Hora 16:36		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez.

Luisa capto 09-02-2023

Luisa capto

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	9	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE SANTA LUCIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X		
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)					
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?			

Fecha Programada de Salida:	9-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	71671	VIDEO BEAM NO ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	7068	TELEFONO NO "		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	78467	SILLA SI ingresa.		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Jose Jaime Tejo	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09 - 02 - 2023 Hora 16:36		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	9	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

..eintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE BOSA SOLICITUD ELEMENTOS N° 3-2023-4001 NUMERO DE TRASLADO 56

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82310	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:28 13-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Jaisa Capto	Firma:	Jaisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	11:50 / 13-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Carolina Suarez	Firma:	Carolina Suarez.

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	9	02	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Edificio Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Luisa Fernanda Castillo Rodríguez	Número Cédula:	42113053

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	LUISA FERNANDA CASTILLO RODRÍGUEZ	Número Cédula y/o NIT:	42113053

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			X
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	9/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	10/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Archivo Bogotá.

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79314	Portatil	1	Luisa Fernanda Castillo	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	16:58 - 09-Febrero-2023.		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE ENGATIVA SOLICITUD ELEMENTOS N° 3-2023-3999 NUMERO DE TRASLADO 58

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82311	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	08:49 10/02/23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Cepeda	Firma:	Luisa Cepeda

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:58 10-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jair Chaves.	Firma:	85166492

Elkin Crespo
OBP-442

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	9	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE AMERICAS SOLICITUD ELEMENTOS N° 3-2023-3992 NUMERO DE TRASLADO 57

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82309	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:28 13-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capte	Firma:	Luisa Capte

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE SUBA SOLICITUD ELEMENTOS N° 3-2023-3995 NUMERO DE TRASLADO 55

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82312	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	08:49 10/02/23		
Nombre de la persona que revisa:	[illegible]	Firma:	[illegible]

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	Hora. 1051 fecha 10 02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Rosa Bonilla	Firma:	Rosa V B.

Santiago Patiño

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO: 4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN: 07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA: 1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	9	2	2023	SI	X	SI	X
				NO		NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE CAD SOLICITUD ELEMENTOS N° 3-2023-3989 NUMERO DE TRASLADO 60

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82313	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	08:49 10-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capito	Firma:	Luisa Capito

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	9	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Liévano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Marcela Manrique Castro	Número Cédula:	51.984.198

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Dafne Viviana Huertas B.	Número Cédula y/o NIT:	53.108.048

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SuperCade CAD

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	Contenedor gris plástico luminarias	1	Viviana Huertas	VH
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	Viviana Huertas
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:05 — 13-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Julsa Capte	Firma:	Julsa Capte

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

Elkin Crespo
OBC-442

Elkin Crespo

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	14 09	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE LA VICTORIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:			
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)					
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?			

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	2548	TECLADO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	6284	IMPRESORA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	30763	CPU		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	31439	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	47843	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	47850	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	47851	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
8	4860	ROUTER		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
9	5969	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
10	20479	INTERFASE		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
11	26149	ANTENA INALAMBRICA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
12	26178	ANTENA INALAMBRICA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
13	34269	ANTENA INALAMBRICA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
14	47842	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
15	47845	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
16	47848	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
17	60967	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
18	68608	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
19	68609	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
20	68610	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
21	17459	TELEFONO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
22	47489	MONITOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
23	S/P	PUESTO DE TRABAJO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
24	S/P	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:45 09/02/2023

Nombre de la persona que revisa:	Luz Betty Reina	Firma:	Luz Betty Reina

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09-02-2023 Hora 16:36

Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez

Blanca Rodriguez 09-02-2023

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	1409	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE LA VICTORIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento			Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	2548	TECLADO	NO	Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	6284	IMPRESORA	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	30763	CPU	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	31439	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	47843	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	47850	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	47851	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
8	4860	ROUTER	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
9	5969	SILLA	SI	Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
10	20479	INTERFASE	NO	NO Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
11	26149	ANTENA INALAMBRICA	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
12	26178	ANTENA INALAMBRICA	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
13	34269	ANTENA INALAMBRICA	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
14	47842	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
15	47845	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
16	47848	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
17	60967	SILLA	SI	Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
18	68608	SILLA	SI	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
19	68609	SILLA	SI	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
20	68610	SILLA	SI	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
21	17459	TELEFONO	NO	Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
22	47489	MONITOR	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
23	S/P	PUESTO DE TRABAJO	SI	Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
24	S/P	SILLA	NO	"		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:45. 09/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	[illegible]	Firma:	[illegible]

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09-02-2023. HORA 16:36		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. R	Firma:	Blanca Rodriguez

Elkin Crespo

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	~~1409~~	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE LUCERO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	7923	HORNO – IMPRESORA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	32704	CPU		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	24732	TECLADO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	27881	PUESTO DE TRABAJO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	50890	CPU		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	64485	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	64483	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
8	63332	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
9	64484	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
10	9368	TABLERO DIGITURNO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
11	51007	IMPRESORA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
12		FILEROS	15 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
13		PARTE MOBILIARIO	VARIOS	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
14		CAMILLA	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09-02-2023 Hora 12:00		
Nombre de la persona que revisa:	Jaime Benavides	Firma:	Jaime Benavides

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09-02-2023 Hora 16:36		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez.

Ingresado 09-02-23

Santiago Patiño

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	14 09	2	2023		SI		SI
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE CANDELARIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa		Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	8308	TELEVISOR		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	20130	HORNO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	66544	CAJONERA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	66546	CAJONERA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	7107	TELEFONO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	8194	RELOJ		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	60436	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
8	63203	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
9		FILEROS	19 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
10		FAX	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
11		ESTABILIZADOR	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
12		SWITCH	5 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
13	S/P	CPU	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
14	S/P	CAJONERA	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
15		URNA	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
16		HABLADORES METALICOS	2 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
17	S/P	MODEN	4 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
18	P2460P	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	13:00 pm - Febrero - 9 / 2023		
Nombre de la persona que revisa:	William Moreno	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09-02-2023 HORA 16:36		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca F Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez

09-02-23

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	10	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE CANDELARIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa		Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	8308	TELEVISOR NO Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	20130	HORNO NO "		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	66544	CAJONERA Si Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	66546	CAJONERA Si "		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	7107	TELEFONO NO Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	8194	RELOJ NO "		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	60436	SILLA SI Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
8	63203	SILLA "		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
9		FILEROS NO Ingresa	19 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
10		FAX NO "	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
11		ESTABILIZADOR NO "	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
12		SWITCH NO "	5 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
13	S/P	CPU NO "	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
14	S/P	CAJONERA SI Ingresa	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
15		URNA SI "	1 UNIDAD	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
16		HABLADORES METALICOS NO Ingresa	2 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
17	S/P	MODEN NO Ingresa	4 UNIDADES	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
18	P2460P	SILLA SI Ingresa		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	13:00 pm - Febrero - 9/2023		
Nombre de la persona que revisa:	William Moreno	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09-07-2023 HORA 16:36		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	10	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPER CADE 20 DE JULIO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	23838	SILLA SI INGRESO		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	23951	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
3	23992	SILLA PI		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
4	23994	SILLA PT		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
5	24008	SILLA PT		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
6	36496	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
7	36497	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
8	47636	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
9	68422	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
10	68423	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
11	68424	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
12	69346	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
13	69347	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
14	69348	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
15	69349	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
16	69350	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
17	69351	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
18	69352	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
19	69353	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
20	69354	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
21	69355	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
22	69356	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
23	69357	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
24	69561	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
25	69596	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
26	78818	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
27	36384	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
28	66565	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
29	66566	SILLA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:15 a 09/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Manuel Ruiz	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09-02-2023 HORA 16:36		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. R.	Firma:	Blanca Rodriguez

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	
NO	X

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7.143.271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	EDISSON JAVIER CASTELLANOS	Número Cédula y/o NIT:	1.013.595.087

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)	X		
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO TEQUENDAMA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	50807	COMPUTADOR PORTATIL	1	DORIAN DE JESUS COQUIES	
2					
3					
4					
5					
6					
7					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra.	Firma:	Olga Parra

16:39 10-Febrero 2023

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE AMERICAS

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Mario Fernando Casadiego Pacheco	Número Cédula:	91.487.802

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	RICARDO TORO - MULTIABC / MTA LUIS DAVID SAENZ - MULTIABC / MTA	Número Cédula y/o NIT:	79.669.702 4.168.293

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	Se requiere la salida de los componentes " tarjetas" de la UPS UPS Powerware de 80KVA (Placa 5064) ubicada en la sede SCADE Americas, para su mantenimiento correctivo. El objetivo de la salida de las tarjetas que hacen parte de la UPS, es lograr un diagnóstico más detallado, su reparación y pruebas. Una vez sean reparadas serán reintegradas e instaladas en la UPS, con el propósito de lograr el correcto funcionamiento de la UPS.

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	6/03/2022

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

NO APLICA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Tarjeta Rectificadora de la UPS	1	Mario Fernando Casadiego	
2		Tarjeta Inversora de la UPS	1	Mario Fernando Casadiego	
3		Tarjeta fuente de la UPS	1	Mario Fernando Casadiego	
4					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

RV: Situación de equipos con caída de fluído eléctrico en SuperCADE Américas

Edgar Raul Camacho Rojas <ercamacho@alcaldiabogota.gov.co>
Vie 10/02/2023 4:31 PM

Para: Fidel Quiroga Triana <fquiroga@alcaldiabogota.gov.co>

CC: Edgar Edidier Avila Benavides <eeavila@alcaldiabogota.gov.co>;Alexander León García <aleong@alcaldiabogota.gov.co>

2 archivos adjuntos (703 KB)

2211500-FT-311 V7 2022 SCADE AMERICAS - 09022023 firmado.pdf; 2211500-FT-311 V7 2022 SCADE AMERICAS - 10022023 firmado.pdf;

Fidel Buenas Tardes

Relacionamos el formato de salida firmado para la la salida de las tres tarjetas de la UPS Powerware de 80KVA (Placa 5064) ubicada en la sede, por parte del contratista MULTIABC / MTA, para su mantenimiento correctivo - diagnóstico más detallado, reparación y pruebas.

Cordialmente

EDGAR RAÚL CAMACHO ROJAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - OTIC
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (601) 3813000 Ext. 1181

De: Mario Fernando Casadiego Pacheco <mfcasadiego@alcaldiabogota.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de febrero de 2023 2:49 p. m.
Para: Edgar Raul Camacho Rojas <ercamacho@alcaldiabogota.gov.co>; Super Cade Americas <supercadeamericas@alcaldiabogota.gov.co>
Cc: Alexander León García <aleong@alcaldiabogota.gov.co>; Paula Alejandra Muñoz Zipa <pamunoz@alcaldiabogota.gov.co>; Rafael Londono Caranton <rlondono@alcaldiabogota.gov.co>; Egna Margarita Pinzon Quiroga <empinzon@alcaldiabogota.gov.co>
Asunto: RE: Situación de equipos con caída de fluído eléctrico en SuperCADE Américas

Buenas tardes Ing. Margarita:

De acuerdo a lo solicitado, adjunto envío el formato de salida de elementos debidamente firmado.

Cordialmente,

MARIO FERNANDO CASADIEGO PACHECO
Profesional Universitario
Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

De: Edgar Raul Camacho Rojas
Enviado: viernes, 10 de febrero de 2023 2:25 p. m.
Para: Super Cade Americas; Mario Fernando Casadiego Pacheco

CC: Alexander León García; Paula Alejandra Muñoz Zipa; Rafael Londono Caranton; Egna Margarita Pinzon Quiroga
Asunto: RE: Situación de equipos con caída de fluído eléctrico en SuperCADE Américas

Buenas Tardes

Teniendo en cuenta su correo nos permitimos informar que desde la Oficina OTIC, se adelantan las acciones para lograr los correctivos pertinentes para lograr la operación y funcionamiento de la UPS.

Para tal caso, se han realizado diferentes visitas por parte de los especialistas de UPS, para identificar preliminarmente donde pueden estar los fallos de la UPS, identificando inicialmente fallas en el funcionamiento de tres tarjetas (Rectificadora, Inversora y Fuente de alimentación)

FICHA TECNICA UPS		
Marca	Power ware	
Modelo	POWER 80	
Capacidad	80kva	
Serial	ER262ZBA13	
Fases	trifásica	
Antigüedad	2006	



Ilustración 1 Ups en estado Bypass

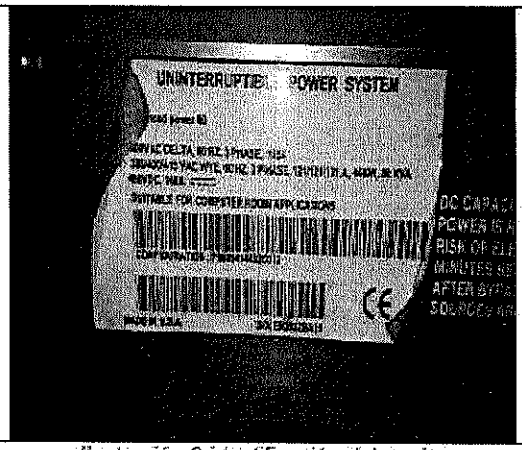


Ilustración 2 identificación del equipo

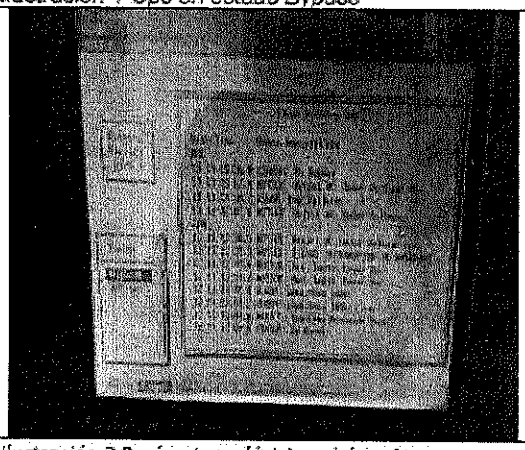


Ilustración 3 Parámetros eléctricos del equipo

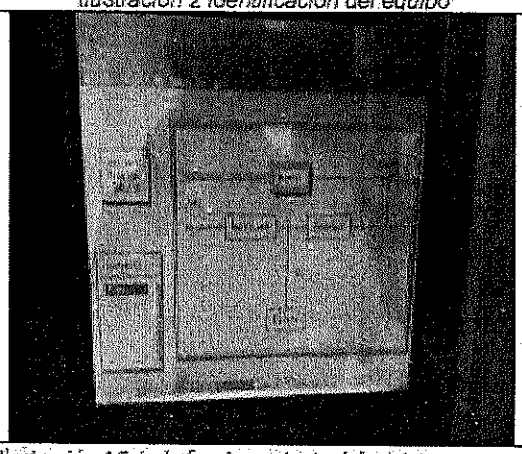


Ilustración 4 Estado funcionamiento del equipo

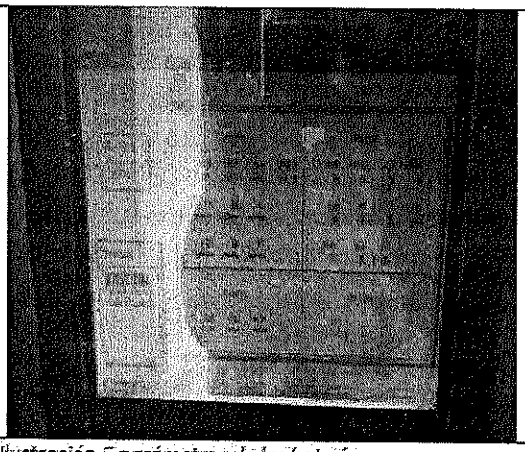


Ilustración 5 parámetros de las baterías

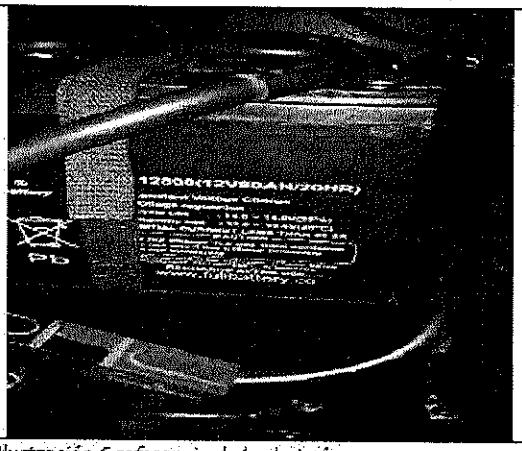


Ilustración 6 referencia de las batería

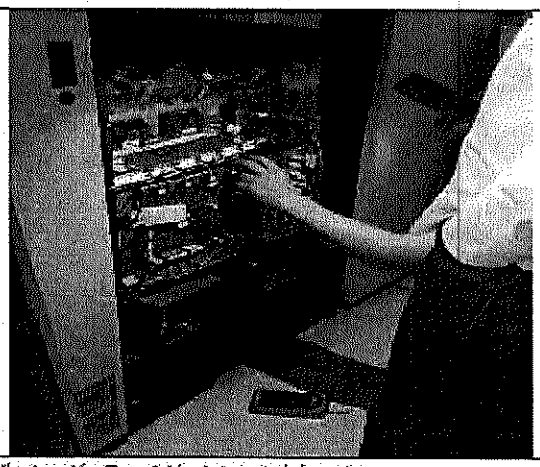


Ilustración 7 revisión interna del equipo

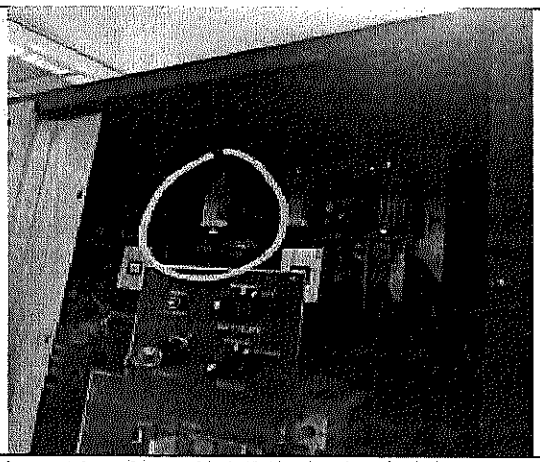


Ilustración 8 detección de fallas tarjetas internas

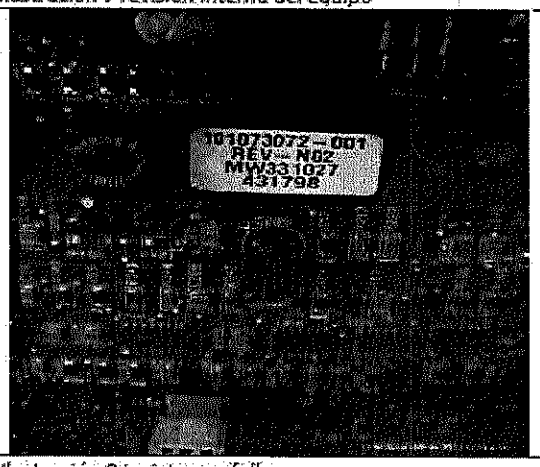


Ilustración 9 tarjetas en falla



Ilustración 10 tarjetas en falla

Después de realizados los procedimientos acordes al diagnóstico del UPS, este presenta fallos internos, conforme a las pruebas realizadas, se relacionan los siguientes hallazgos y diagnóstico del equipo:
✓ Tarjeta Rectificadora - Control y potencia ✓ Fallo en tarjeta inversora ✓ Fallo en tarjeta fuente ✓ Fallo en ventiladores 24 vdc 7"

Es por ello, que se solicita su amable colaboración con el aval y firma del formato adjunto (responsable de la UPS - Mario Fernando Casadiego Pacheco), el cual permitirá la salida de las tres tarjetas de la UPS Powerware de 80KVA (Placa 5064) ubicada en la sede, por parte del contratista MULTIABC / MTA, para su mantenimiento correctivo - diagnóstico más detallado, reparación y pruebas.

Una vez sean reparadas serán reintegradas e instaladas en la UPS, con el propósito de lograr el correcto funcionamiento de la UPS.

Por favor firmar el formato en los campos del formato (Vo Bo Responsable) / FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	6/03/2022

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

NO APLICA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Tarjeta Rectificadora de la UPS	1	Mario Fernando Casadiego	
2		Tarjeta Inversora de la UPS	1	Mario Fernando Casadiego	
3		Tarjeta fuente de la UPS	1	Mario Fernando Casadiego	
4					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	

Una vez firmado (PDF), por favor devolver el formato, para lograr la firma de las demás personas.

Gracias por la atención prestada

Cordialmente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

EDGAR RAÚL CAMACHO ROJAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - OTIC
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (601) 3813000 Ext. 1181

De: Super Cade Americas <supercadeamericas@alcaldiabogota.gov.co>
Enviado: viernes, 3 de febrero de 2023 11:25 a. m.
Para: Egna Margarita Pinzon Quiroga <empinzon@alcaldiabogota.gov.co>; Edgar Raul Camacho Rojas <ercamacho@alcaldiabogota.gov.co>
Cc: Dorian de Jesus Coquies Maestre <djcoquies@alcaldiabogota.gov.co>; Jose Dagoberto Cotes Guzman <Jdcotes@alcaldiabogota.gov.co>
Asunto: Situación de equipos con caída de fluído eléctrico en SuperCADE Américas

Buenos días Ingenieros.

De manera atenta me permito reportar la siguiente situación que se viene presentando en el SuperCADE Américas cuando existen caídas del fluído eléctrico, toda vez que ya tenemos varios casos de daños de equipos cuando se retorna el servicio de energía.

Cabe señalar que aún no están en funcionamiento las baterías de la UPS por el tema de una tarjeta que aún no se ha podido arreglar o reemplazar, pero esto hace que en la ocurrencia de estas situaciones, los servicios del SAT se vean afectados, así como las tablets de los módulos y las pantallas de turnos.

El día de ayer tuvimos una caída del fluido eléctrico a la 1:55 pm, y el cual se restableció sobre las 7:00 pm, y al momento de restablecerse la energía, no subieron los servicios del SAT y tampoco las tablets y pantallas, pero se vio afectada la pantalla No. 4 ubicada en la Sala B, la cual no volvió a encender. Se verificó y el cable de energía estaba en malas condiciones, al parecer por corto eléctrico. (Se adjunta imagen)

Agradezco su colaboración y gestión para que se pongan en funcionamiento cuanto antes las baterías de la UPS y no corramos riesgos en el daño de equipos nuestros y de las entidades que hacen presencia en el SuperCADE Américas.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

MARIO FERNANDO CASADIEGO PACHECO
Profesional Responsable de Punto
SUPERCADE AMÉRICAS
Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: http://secretariageneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	02	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	María Yenitel Prada Peña	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Elkin Crespo	Número Cédula y/o NIT:	80.153.739

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-02-23	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	6	Tablas.	6	Yenifer Prada	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:00 10/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Virginia Martillo -	Firma:	Virginia Martillo

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	11/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Diego E. Capeta	Firma:	

Elkin Crespo
CBP-441

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	10	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MWENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CENTRO DE ENCUENTRO CIUDAD BOLIVAR NUMERO DE SOLICITUD 3-2023-4281 / NUMERO DE TRASLADO 67

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82306	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:28 - 13-02-23

Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capte	Firma:	Luisa Capte

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	10	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI X / NO	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI X / NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CENTRO DE ENCUENTRO BOSA SOLICITUD N° 3-2023-4279 / NUMERO DE TRASLADO 65

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82304	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:28 - 13-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jaiso Cardo	Firma:	Jaiso Cardo

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	Hora 11:12 Fecha 13 febrero 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Mabel Pineda	Firma:	Mabel Pineda

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO: 4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN: 07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA: 1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPER CADE AMERICAS

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHONATAN JIMENEZ	Número Cédula y/o NIT:	80.153.637

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE LA VICTORIA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	PALA REDONDA - MATERIAL CONSUMIBLE	1	JHONATAN JIMENEZ	
2	N/A	EMULCION ASFALTICA	5 GALONES	JHONATAN JIMENEZ	
3	N/A	CINTA DE ENMASCARAR 1"	13 ROLLOS	JHONATAN JIMENEZ	
4	N/A	CINTA DE ENMASCARAR 4"	3 ROLLOS	JHONATAN JIMENEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:40 - 10-2-23.		
Nombre de la persona que revisa:	elena Mateus	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:10 - 10/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	(illegible)	Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHONATAN JIMENEZ	Número Cédula y/o NIT:	80.153.637

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE AMERICAS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	ANGULO PARA DRYWALL	20 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
2	N/A	VIGUETA PARA DRYWALL	160	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
3	N/A	OMEGA PARA DRYWALL	320	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
4	N/A	TORNILLO DE 1/2" PUNTA AGUDA	5,000 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
5	N/A	LAMPARA PANEL LED 0,60 X 0,60	8 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
6	N/A	PANEL REDONDO DE INCRUSTAR 18 W	12 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
7	N/A	REGLETA PARA CABLE # 12	16	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
8	N/A	TEE DE ALUMINIO 1"	32	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
9	N/A	MASILLA PLASTICA	1 GALON	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
10	N/A	CINTA AISLANTE	1 ROLLO	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
11	N/A	BROCHA 2"	2 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	
12	N/A	BROCHA 3"	2 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ CELLAMEN	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:10 10-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jusa capto	Firma:	Jusa capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	10:36 10-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Edwin Andrade Vega	Firma:	Edwin Andrade

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHONATAN JIMENEZ	Número Cédula y/o NIT:	80.153.637

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE LA VICTORIA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	EMULCION ASFALTICA	4 CUÑETES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ	
2	N/A	BROCHAS DE 3"	4 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ	
3	N/A	RODILLOS DE 7"	4 UNIDADES	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:10 10-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa C. Pto	Firma:	Luisa C. Pto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:10 - 10/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	[illegible]	Firma:	[illegible]

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPER CADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHONATAN JIMENEZ	Número Cédula y/o NIT:	80.153.637

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE LA VICTORIA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	BULTOS DE CEMENTO GRIS	2 BULTOS	JHONATAN JIMENEZ	
2	N/A	ARENA DE PEÑA	6 LONAS	JHONATAN JIMENEZ	
3	N/A	LONAS DE FIBRA	15 UNIDADES	JHONATAN JIMENEZ	
4	N/A	VALDE COLOR NEGRO	1 UNIDAD	JHONATAN JIMENEZ	
5	N/A	ESCALERA EXPANSIÓN 6 M	1 UNIDAD	JHONATAN JIMENEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:20 10:02 2023		
Nombre de la persona que revisa:	DARIO GIRON	Firma:	DARIO GIRON

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:10 – 10/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	JOBETH PEÑA	Firma:	JOBETH PEÑA

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	ARCHIVO DISTRITAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ	Número Cédula y/o NIT:	80 230 911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

MANZANA LIEVANO

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	ROLLO DE MANGUERA TIPO JARDIN 1/2"- MATERIAL CONSUMIBLE	1 ROLLO	CARLOS GIOVANNY SANCHEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10/02/2023 hora de salida 14:15		
Nombre de la persona que revisa:	Angelo Maria Leal	Firma:	Angelo Leal

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	14:22 - 10-Febrero-2023.		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra.

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	10	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPER CADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHONATAN JIMENEZ	Número Cédula y/o NIT:	80.153.637

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CENTRO DE ENCUENTRO CADE LOS LUCEROS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	CEMENTO GRIS	25 KL	JHONATAN JIMENEZ	
2	N/A	BLOQUE # 4	5 UNIDADES	JHONATAN JIMENEZ	
3	N/A	LADRILLOS TOLETE	5 UNIDADES	JHONATAN JIMENEZ	
4	N/A	CERAMICA DE 0,20 X 0,20 COLOR BLANCO	20 UNIDADES	JHONATAN JIMENEZ	
5	N/A	ARENA AMARILLA	2 LONAS	JHONATAN JIMENEZ	
6	N/A	PEGACOR	25 KL	JHONATAN JIMENEZ	
7	N/A	BOQUILA	1 KL	JHONATAN JIMENEZ	
8	N/A	YESO BLANCO	1 KL	JHONATAN JIMENEZ	
9	N/A	PINTURA COLOR BLANCO EN VINILO	1 GALON	JHONATAN JIMENEZ	
10	N/A	ESTUCO PLASTICO	1 GALON	JHONATAN JIMENEZ	
11	N/A	VALDE COLOR NEGRO	1 UNIDAD	JHONATAN JIMENEZ	
12	13723	CORTADORA DE VALDOSA MARCA RUBI	1	Juan Rafael Tejedor	
13	N/A	PULIDORA 1/4" CON DISCO METALICO # 15	1	JHONATAN JIMENEZ	
14	N/A	EXTENCION 10 M COLOR NEGRO ENCAUCHETADA	1	JHONATAN JIMENEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:20 10 02 2023		
Nombre de la persona que revisa:	DARIO GOMEZ	Firma:	DARIO GOMEZ

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	12:00 00 07 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Diego Polo	Firma:	Diego Polo

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	02	23

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X		SI X
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LLERAS

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Luisa Fda Castillo Rodriguez	Número Cédula:	42.113053.

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Luisa Fda Castillo Rodriguez	Número Cédula y/o NIT:	42.113.053.

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)	X		
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10/02/23	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Archivo de Bogotá

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79344	Portátil	1	Luisa Fda Castillo	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	17:16 10-Febrero-2023.		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

Santiago Patiño

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	10	2	2023		X		SI X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CENTRO DE ENCUENTRO CHAPINERO SOLICITUD N° 3-2023-4280 / NUMERO DE TRASLADO 65

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82305	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	08:44 10-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Leisa Carpio	Firma:	LeisaCarpio

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

Santiago Patiño

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	10	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	10-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CENTRO DE ENCUENTRO SUBA SOLICITUD N° 3-2023-4282 / NUMERO DE TRASLADO 68

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82307	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	08:49 10-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jairo Cortes	Firma:	Jairo Cortes

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	23

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	JUAN CARLOS PARADA	Número Cédula:	80849512

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	HAROLD PEREZ BARRERA	Número Cédula y/o NIT:	12279681

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	14/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

TELE TRABAJO Y EN OTRAS SEDES

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	71035	Cámaras de video	1	JUAN CARLOS PARADA	
2	71101	Trípode	1	JUAN CARLOS PARADA	
3	71036	Monitor	1	JUAN CARLOS PARADA	
4	71041	Caja fuerte plástica	1	JUAN CARLOS PARADA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15303 13-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Liévano - Comunicaciones

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Alexandra Farfán	Número Cédula:	52084837

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Harold Pérez Barrera	Número Cédula y/o NIT:	12279681

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	52737	Cámara de video	1	Harold Pérez Barrera	
2	81504	Mezclador	1	Harold Pérez Barrera	
3	81505	Sistema de micrófonos	1	Harold Pérez Barrera	
4	81506	Sistema de micrófonos	1	Harold Pérez Barrera	
5	81503	Consola	1	Harold Pérez Barrera	
6	81510	Acondicionador de voltaje	1	Harold Pérez Barrera	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15:03 13/02/23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

OBH 309
Juan Carlos Salazar.

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	13	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO TEQUENDAMA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7.143.271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JASSON ALBERTO SERRANO SOTO	Número Cédula y/o NIT:	1.105.684.937

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

MANZANA LIEVANO

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82061	COMPUTADOR TODO EN UNO	1	FRANCISCO JAVIER DE CASTRO	
2	82077	TECLADO	1	FRANCISCO JAVIER DE CASTRO	
3	82093	MOUSE	1	FRANCISCO JAVIER DE CASTRO	
4					
5					
6					
7					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

16-02-2023 15:19

Nombre de la persona que revisa:	Monsol Ayala	Firma:	

15=51 16-02-2023

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	NO	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	NO
		X		X	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7.143.271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JASSON ALBERTO SERRANO SOTO	Número Cédula y/o NIT:	1.105.684.937

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO TEQUENDAMA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	49864	COMPUTADOR TODO EN UNO	1	DORIAN DE JESUS COQUIES	
2	33046	TECLADO	1	YESICA PAOLA CASTRO	
3					
4					
5					
6					
7					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaria General

Nombre de la persona que revisa:	14:27 - 16-2-23	Firma:	Virginia Castelo

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	13	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	X / NO	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X / NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	BODEGA CALLE 55

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESÚS COQUÍES	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	CARLOS GÓMEZ	Número Cédula y/o NIT:	79704657

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	17/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE MOVIL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	SEPARADORES DE FILA	12	CARLOS GÓMEZ	
2	NA	BOTIQUÍN + CAMILLA	1	CARLOS GÓMEZ	
3	NA	INFLABLE INSPECTOR	1	CARLOS GÓMEZ	
4	NA	EXTINTORES	3	CARLOS GÓMEZ	
5	NA	EXTENSIONES ELÉCTRICAS	7	CARLOS GÓMEZ	
6	NA	PUNTO ECOLÓGICOS + 3 CANECAS	1	CARLOS GÓMEZ	
7	80817	LAVAMANOS	1	JAIR SALAS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15-02-2023 - 11:20		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca Flor Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	13	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1		VALLAS METALICAS	20	JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	14-02-2023 06:00

Nombre de la persona que revisa:	Blanca Rodriguez	Firma:	Blanca R.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	14-02-2023 - 06:52

Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CMPR

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	JOSE DARIO ANTEQUERA GUZMAN	Número Cédula:	80112297

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	MIGUEL ANGEL ARIZA	Número Cédula y/o NIT:	80.872.421

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	17/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	24/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79263	Cámara canon		JOSE JULIAN TEJADA	
2	54325	Monopodo		JOSE JULIAN TEJADA	
3	59102	Cámara canon 59102		JOSE JULIAN TEJADA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FISICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FISICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	13	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE SUBA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	52487814

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON RAMIREZ	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	68427	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
2	68676	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
3	68685	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
4	68692	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
5	68697	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
6	68722	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
7	68732	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
8	69194	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
9	69682	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
10	69968	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
11	78742	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
12	78763	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
13	78772	SILLA	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
13	SP	PARTE DE MOVILIARIO VARIOS	5016	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.

AUTENTICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:57 14 Feb. 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Cristhian Perez Duarte	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	13	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE SUBA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	52487814

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON RAMIREZ	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	53044	CODIFICADOR MARCA: AVIGILON	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.
2	3331	TELEFONO	1	SALLY BONILLA MURGAS	Sally Bonilla M.

AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:57 14-Feb-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Cristhian Ramos D.	Firma:	Cristh Ramos.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	06:22 - 15-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	13	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE YOMASA SOLICITUD DE ELEMENTOS 3-2023-4938-TRASLADO N°70

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	5603	SILLA TANDEM		JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2	5607	SILLA TANDEM		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	14-07-2023 06:00

Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. R.	Firma:	Blanca Rodriguez

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

Nombre de la persona que revisa:	Blanca F. Rodriguez	Firma:	Blanca Ro

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General		X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE SANTA HELENITA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON RAMIREZ	Número Cédula y/o NIT:	80,114,639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	47473	SILLA		JOSE PEÑA	
2	69224	SILLA		JOSE PEÑA	
3	69974	SILLA		JOSE PEÑA	
4	71873	SILLA		JOSE PEÑA	
5	71874	SILLA		JOSE PEÑA	
6	78428	SILLA		JOSE PEÑA	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	1700 14 02 2023		
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)			
Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X / NO	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X / NO
	13	2	2023				

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	EDISON PEREIRA PAREDES	Número Cédula y/o NIT:	79702166

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE SUBA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79573	ROTOMARTILLO-SDS 3 MODOS TYPE 10, VELOCIDAD SIN CARGA	1	NELSON ANTONIO CAMARGO	
1	N/A	LIJADORA ROTO ORVITAL DE 5"	1	GIOVANNY SANCHEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:53 - 13-Febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X / NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X / NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Linda Catherine Fernandez Ortiz	Número Cédula y/o NIT:	1022374552

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	13/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CENTRO DE MEMORIA PAZ Y RECONCILIACION

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	CUÑETE DE VINILO COLOR BLANCO	3	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
2	N/A	BROCHA DE 1"	2	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
3	N/A	BROCHA DE 2"	3	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
4	N/A	BROCHA DE 3"	2	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
5	N/A	RODILLO DE FELPA 9"	4	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
6	N/A	GALON DE ESTUCO PLASTICO	1	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
7	N/A	LIJA DE GRANO 150	10	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
8	N/A	LIJA DE GRANO 120	10	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
9	N/A	puntillas para madera de pulgada y media sin cabeza	1	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
10	N/A	TORNILLO PARA DRYWALL	100	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
11	N/A	GALON DE PINTURA EN ESMALTE COLOR NEGRO	1	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
12	N/A	GALON DE THINER	1	Linda Catherine Fernandez Ortiz	
13	N/A	RODILLO DE 3"	1	Linda Catherine Fernandez Ortiz	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15:08 13-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jeisa Cuapte	Firma:	Jeisa Cuapte

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

EYX-873
Edgar Vargas

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO** 4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN** 07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA** 1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE 20 DE JULIO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON RAMIREZ	Número Cédula y/o NIT:	80,114,639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	24302	TECLADO		RICARDO AGUILAR	
2	24306	MOUSE		RICARDO AGUILAR	
3	24310	MOUSE		RICARDO AGUILAR	
4	24722	TECLADO		RICARDO AGUILAR	
5	31544	TECLADO		RICARDO AGUILAR	
6	31706	TECLADO		RICARDO AGUILAR	
7	31918	TECLADO		RICARDO AGUILAR	
8	32077	MOUSE		RICARDO AGUILAR	
9	32088	MOUSE		RICARDO AGUILAR	
10	32413	MOUSE		RICARDO AGUILAR	
11	32993	TECLADO		RICARDO AGUILAR	
12	33306	MOUSE		RICARDO AGUILAR	
13	78151	PANTALLA LG		RICARDO AGUILAR	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	14-02/23 07:45		
Nombre de la persona que revisa:	Alona Lineth Cuelando	Firma:	Alona Lineth Cuelando

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)			
Hora y fecha efectiva de ingreso:	10:38 - 14-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capte.	Firma:	Luisa Capte

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	13	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE SANTA HELENITA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON RAMIREZ	Número Cédula y/o NIT:	80,114,639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	30882	CPU DELL		JOSE PEÑA	
2	31204	MONITOR DELL		JOSE PEÑA	
3	31281	MONITOR DELL		JOSE PEÑA	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	1200 14022023		
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)			
Hora y fecha efectiva de ingreso:	06:22 - 15-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jesa Capto	Firma:	Jesa Capto

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	14	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Centro de Encuentro Bosa

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Pedro Nel Ruiz Diaz	Número Cédula:	80.896.521

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Miguel Angel Guevara Prieto	Número Cédula y/o NIT:	1.023.926.733

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	No Aplica

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Bicentenario I - Bodega SSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	22SF286	Archivado Metalico		Miguel Angel Guevara	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	14	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Centro de Encuentro Bosa

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Pedro Nel Ruiz Diaz	Número Cédula:	80.896.521

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Miguel Angel Guevara Prieto	Número Cédula y/o NIT:	1.023.926.733

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	No Aplica

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Bicentenario I - Bodega SSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	33598	Nevera		William Leonardo Vargas	
2	34763	Silla Tandem		William Leonardo Vargas	
3	36979	Puesto de Trabajo		William Leonardo Vargas	
4	36988	Puesto de Trabajo		William Leonardo Vargas	
5	36991	Puesto de Trabajo		William Leonardo Vargas	
6	37124	Silla Giratoria		William Leonardo Vargas	
7	37156	Silla Giratoria		William Leonardo Vargas	
8	58097	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
9	58099	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
10	58373	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
11	58374	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
12	58375	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
13	58376	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
14	58377	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
15	58379	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
16	58382	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
17	58417	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	14	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE ENGATIVA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	JOSE ALEJANDRO PEÑA	Número Cédula:	80219265

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	19620	MOUSE		JOSE PEÑA	
2	24314	MOUSE		JOSE PEÑA	
3	67303	VIDEOBEAM		JOSE PEÑA	
4	70081	PC ALL IN ONE		JOSE PEÑA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	14-02-2023 14:35		
Nombre de la persona que revisa:	Yeniffer Tovar	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	15-02-23 06=22		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Cortes	Firma:	Luisa Cortes

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL			
PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO**	4233100-FT-311
PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN**	07
NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA**	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	14	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE ENGATIVA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	JOSE ALEJANDRO PEÑA	Número Cédula:	80219265

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67969	HORNO		JOSE PEÑA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	06:22 — 15-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto.	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	1200 14 02 2023		
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	14	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JUAN RAFAEL TEJEDOR	Número Cédula y/o NIT:	79.625.328

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	CAMISA PANTALON	2	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
2	N/A	OVEROLES DESECHABLES	10	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
3	N/A	GUANTES DE NYLON	10	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
4	N/A	GUANTES DE NITRILO ALTA DENSIDAD	2	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
5	N/A	TAPA OIDO INDUSTRIAL	1	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
6	N/A	TAPA OIDO DE INSERCION	4	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
7	N/A	MONOGAFAS	4	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
8	N/A	TAPA BOCAS N 95	48	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
9	N/A	CARETA DE ESMERIL	2	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
10	N/A	GUANTE DE NITRILO BAJA DENCIDAD	4 CAJAS	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
11	N/A	OVEROL INPERMEABLE	1	JUAN RAFAEL TEJEDOR	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	14:35 14- Febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

William Vargas
BWA-382.

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	14	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre	JHONATAN JIMENEZ	Número Cédula y/o NIT:	80.153.637

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	CAMISA PANTALON	2	JHONATAN JIMENEZ	
2	N/A	OVEROLES DESECHABLES	10	JHONATAN JIMENEZ	
3	N/A	GUANTES DE NYLON	10	JHONATAN JIMENEZ	
4	N/A	GUANTES DE NITRILO ALTA DENSIDAD	2	JHONATAN JIMENEZ	
5	N/A	TAPA OIDO INDUSTRIAL	1	JHONATAN JIMENEZ	
6	N/A	TAPA OIDO DE INSERCION	4	JHONATAN JIMENEZ	
7	N/A	MONOGAFAS	4	JHONATAN JIMENEZ	
8	N/A	TAPA BOCAS N 95	48	JHONATAN JIMENEZ	
9	N/A	CARETA DE ESMERIL	2	JHONATAN JIMENEZ	
10	N/A	GUANTE DE NITRILO BAJA DENCIDAD	4 CAJAS	JHONATAN JIMENEZ	
11	N/A	OVEROL INPERMEABLE	1	JHONATAN JIMENEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	11:58 14-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Jose F. Cortes	Firma:	Jose Cortes

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	14	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	CARLOS LEMUS	Número Cédula y/o NIT:	80.433.066

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	OVEROLES DESECHABLES	10	CARLOS LEMUS	
2	N/A	GUANTES DE NYLON	12	CARLOS LEMUS	
3	N/A	GUANTES DE NITRILO ALTA DENSIDAD	2	CARLOS LEMUS	
4	N/A	TAPA OIDO DE INSERCION	4	CARLOS LEMUS	
5	N/A	MONOGAFAS	4	CARLOS LEMUS	
6	N/A	TAPA BOCAS N 95	50	CARLOS LEMUS	
7	N/A	CARETA DE ESMERIL	2	CARLOS LEMUS	
8	N/A	GUANTE DE NITRILO BAJA DENCIDAD	4 CAJAS	CARLOS LEMUS	
9	N/A	OVEROL INPERMEABLE	1	CARLOS LEMUS	
10	N/A	BOTAS DE CAUCHO	1	CARLOS LEMUS	
11	N/A	BOTAS DIO ELECTRICAS DE MATERIAL	1	CARLOS LEMUS	
12	N/A	TAPA OIDO INDUSTRIAL	1	CARLOS LEMUS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:55 - 14-febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	14	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X / NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X / NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	WILBER MOSQUERA	Número Cédula y/o NIT:	4.837.652

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	arnes	1	WILBER MOSQUERA	
2	N/A	eslinga en Y con adsorvedor de choque	1	WILBER MOSQUERA	
3	N/A	mosquetones	2	WILBER MOSQUERA	
4	N/A	linea de vida	1	WILBER MOSQUERA	
5	N/A	A,l o desendedor	1	WILBER MOSQUERA	
6	N/A	puño ascendedor	1	WILBER MOSQUERA	
7	N/A	rope grab o freno	1	WILBER MOSQUERA	
8	N/A	tie oof	1	WILBER MOSQUERA	
9	N/A	ESLINGA SENCILLA CON ADSORBEDOR DE CHOQUE	1	WILBER MOSQUERA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	12:55 - 14-Febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	14	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	14/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	CAMISA PANTALON	2	JORGE LUIS ACOSTA	
2	N/A	OVEROLES DESECHABLES	10	JORGE LUIS ACOSTA	
3	N/A	GUANTES DE NYLON	10	JORGE LUIS ACOSTA	
4	N/A	GUANTES DE NITRILO ALTA DENSIDAD	2	JORGE LUIS ACOSTA	
5	N/A	TAPA OIDO DE INSERCION	4	JORGE LUIS ACOSTA	
6	N/A	MONOGAFAS	4	JORGE LUIS ACOSTA	
7	N/A	TAPA BOCAS N 95	48	JORGE LUIS ACOSTA	
8	N/A	CARETA DE ESMERIL	2	JORGE LUIS ACOSTA	
9	N/A	GUANTE DE NITRILO BAJA DENCIDAD	4 CAJAS	JORGE LUIS ACOSTA	
10	N/A	OVEROL INPERMEABLE	1	JORGE LUIS ACOSTA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	14:35 14-Febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	14	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		NO
	X	

Bienes de propiedad de la Secretaría General		NO
	X	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Centro de Encuentro Bosa

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Pedro Nel Ruiz Diaz	Número Cédula:	80.896.521

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Miguel Angel Guevara Prieto	Número Cédula y/o NIT:	1.023.926.733

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	No Aplica

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Bicentenario I - Bodega SSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	33598	Nevera		William Leonardo Vargas	
2	34763	Silla Tandem		William Leonardo Vargas	
3	36979	Puesto de Trabajo		William Leonardo Vargas	
4	36988	Puesto de Trabajo		William Leonardo Vargas	
5	36991	Puesto de Trabajo		William Leonardo Vargas	
6	37124	Silla Giratoria		William Leonardo Vargas	
7	37156	Silla Giratoria		William Leonardo Vargas	
8	58097	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
9	58099	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
10	58373	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
11	58374	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
12	58375	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
13	58376	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
14	58377	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
15	58379	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
16	58382	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	
17	58417	Archivado Metalico		William Leonardo Vargas	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	23:20 h. 20-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Edwin Hernandez	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	20:07 - 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Lisa Capto	Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	15	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X		X
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145.

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE CAD

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	3 lamparas tipo OVni - Mercuri	3	JACOBO VILLARREAL	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:53 - 15 Febrero - 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

JTR-970
Jean Mayorga

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO: 4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN: 07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA: 1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI		Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	
	15	2	2023		NO			NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

ARCHIVO DE BOGOTA -SECRETARIA GENERAL SOLICITUD DE ELEMENTOS 3-2023-5007 TRASLADO NUMERO 72

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82303	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	00:56 16-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa F. Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

JTR 470
Juan Mayorga

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	15	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80,114,639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	16-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

IMPRENTA DISTRITAL -SECRETRIA GENERAL TRASLADO 71

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	82359	BASCULA		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:56 16-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa F. Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

JTR-470.
Juan Mayorga

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	15	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE 20 DE JULIO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	16-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	24277	CPU		JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	16/02/2023 11:37 Am		
Nombre de la persona que revisa:	Bibiana Gonzalez	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	16-02-23 13:19		
Nombre de la persona que revisa:	[illegible]	Firma:	

Mario Rincon
FVM-449

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	15	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	Número Cédula y/o NIT:	80.230.911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE VICTORIA CUBIERTA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	- N/A	CINTA MULTI SILL	5	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
2	N/A	SIKA LATEX	1 GALON	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	0910 - 15-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

Mario Rincon
FVH-449

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	15	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	Número Cédula y/o NIT:	80.230.911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CE RUU

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	LAMPARAS CIRCULAS DE 18 V EMPOTRAR	4	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:45 15-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Luz Carpio	Firma:	Luz Carpio

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

Mario Rincon
FUM-449

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	15	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	Número Cédula y/o NIT:	80.230.911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SC 20 DE JULIO

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	TOMAS CORRIENTES CON TAPA DE SEGURIDAD 120V	2	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
2	N/A	PINTURA BITUMINOSA	1	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:45 15-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

EUM 446
Mario Rena

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X / NO	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X / NO
	15	2	2023				

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	Número Cédula y/o NIT:	80.230.911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	TOMA ELECTRICA NORMAL	2	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
2	N/A	CAJA DE SOBREPONER	2	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
3	N/A	CABLE TRENZADO	20 m	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
4	N/A	CANALETA TIRAS DE 2X2	5	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
5	N/A	sika dur 32	1	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:45 15-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Leida Capto	Firma:	Leisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

MONO RINCON
FVM-449

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	15	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Llevano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	Número Cédula y/o NIT:	80.230.911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CE BOSA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	REFLECTORES 100 V	6	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
2	N/A	CABLE ENCAUCHETADO 3X10	30 m	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
3	N/A	CABLE No. 12	20 m	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
4	N/A	INTERRUPTOR	1	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
5	N/A	TOMACORRINTE	1	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
6	N/A	1 BREAKER DE 20 AMPR	1	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
7	N/A	CAJAS PLASTICAS 5800	2	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
8	N/A	CANALETAS 2X2	4	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
9	N/A	TUBO LED 8	15	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
10	N/A	CINTA AISLANTE NEGRA	2	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
11	N/A	rollos de cinta de enmascarar de 1" 2" 4"	15	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
12	N/A	brochas de 2" y de 3"	8	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
13	N/A	rodillos de 2" y de 3"	10	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	09:45 15-02-23		
Nombre de la persona que revisa:	Leidy Capte	Firma:	Leidy Capte

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

086-442
Miguel Perdomo

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO** 4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN** 07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA** 1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	15	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	x
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE			
Nombre:	María Yenifer Prada Peña	Número Cédula:	65770235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES			
Nombre:	Andres Ripe	Número Cédula y/o NIT:	1022931201

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	x
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	15/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	54311	Hidrolavadora	1	Santos María Murillo	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	08:53 02-15-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Cante	Firma:	Luisa Cante

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	09:22 02-15-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Cante	Firma:	Luisa Cante

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	15	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	BODEGA CALLE 55

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESÚS COQUÍES	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JAIR SALAS	Número Cédula y/o NIT:	1043846483

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	15/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	17/03/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE MOVIL PARQUE BELLA VISTA DINDALITO

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	MESAS PLÁSTICAS	19	JAIR SALAS	
2	NA	SILLAS	80	JAIR SALAS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15-02-2023 14:44		
Nombre de la persona que revisa:	Blanca Flor Rodriguez	Firma:	Blanca Rodriguez

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	16	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145.

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	16/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE TUNAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1 TALADRO INALAMBRICO + CARGADOR + 2 BATERIAS - MARCA TRUPER - NO CONSUMIBLE	1	JORGE LUIS ACOSTA	JA
2	N/A	1 PISTOLA DE CALOR - BLACK DECKER # 21 NO CONSUMIBLE	1	JORGE LUIS ACOSTA	JA

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	Jorge Luis Acosta
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTION DE RECURSOS FISICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	16	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE AMERICAS

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145.

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	16/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE TUNAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72298	1 SECCION COMPLETA ANDAMIO (CORRAL + 4 RUEDAS)	1	DINA CUESTA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	16	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE CAD

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	Número Cédula:	79617028

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Jhon Alexander Ramirez	Número Cédula y/o NIT:	80.114.639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	NO APLICA

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO SECRETARÍA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	SIN PLACA	MEGAFONO	1		
2	SIN PLACA	MEGAFONO	1		
3	78817	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
4	78411	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
5	72825	PUESTO DE TRABAJO	1	LUIS HERNANDO CORAL	
6	72823	PUESTO DE TRABAJO	1	LUIS HERNANDO CORAL	
7	72819	PUESTO DE TRABAJO	1	LUIS HERNANDO CORAL	
8	72808	PUESTO DE TRABAJO	1	LUIS HERNANDO CORAL	
9	72802	PUESTO DE TRABAJO	1	LUIS HERNANDO CORAL	
10	72789	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
11	72783	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
12	72764	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
13	72754	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
14	69718	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
15	69321	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
16	69320	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
17	69319	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
18	69318	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
19	69317	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
20	69316	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
21	69315	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
22	69314	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
23	69313	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
24	69312	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
25	69311	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
26	69310	SILLA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	

086-442
Elkin Crespo

27	69021	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
28	68767	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
29	68593	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
30	68583	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
31	68582	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
32	68543	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
33	68541	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
34	68540	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
35	68539	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
36	68536	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
37	68519	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
38	68479	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
39	68443	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
40	68414	MESA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
41	68413	MESA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
42	68412	MESA PARA NIÑOS	1	LUIS HERNANDO CORAL	
43	62801	IMPRESORA ZEBRA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
44	59987	ARCHIVADOR	1	LUIS HERNANDO CORAL	
45	53436	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
46	53333	MESA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
47	53326	MESA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
48	51295	IMPRESORA ZEBRA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
49	35354	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
50	35347	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
51	35341	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
52	35226	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	
53	1898	SILLA	1	LUIS HERNANDO CORAL	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15:15 22/02/2023

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	07:30 23/02/23

Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capte.	Firma:	Luisa Capto

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	16	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	EDISON PEREIRA PAREDES	Número Cédula y/o NIT:	79.702.166

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	16/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CE RUU

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	TAPA PARA VALVULA DE DESCARGA DOCOL	1	EDISON PEREIRA PAREDES	
2	N/A	VALVULA DE DESCARCA BASE 1/4"	1	EDISON PEREIRA PAREDES	
3	N/A	TUBO PARA VALVULA DE DESCARGA	1	EDISON PEREIRA PAREDES	
4	N/A	DISCO DE CORTE DE 4" SEGMENTADO	1	EDISON PEREIRA PAREDES	
5	N/A	CINTA TEFLON	1	EDISON PEREIRA PAREDES	
6	N/A	LIMPIADOR PVC	1	EDISON PEREIRA PAREDES	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	16:11 16 - Febrero - 2023.		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	16	2	2023

Sede Propia: (Marcar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: CADE SANTA LUCIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	SA714	MOUSE		JUAN GUILLERMO RIOS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS *Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General*	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS *Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General*

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	22/23/2023		
Nombre de la persona que revisa:	JOSE SANTA TORRES	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:20 22-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

OBS-442 ElKincespo

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO**	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN**	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA**	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	17	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE TUNAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE			
Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES			
Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145.

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	17/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE AMERICAS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72298	1 SECCION COMPLETA ANDAMIO (CORRAL + 4 RUEDAS)	1	DINA CUESTA	DC

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	17	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE TUNAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE			
Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES			
Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	17/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE AMERICAS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	1 TALADRO INALAMBRICO + CARGADOR + 2 BATERIAS - MARCA TRUPER - NO CONSUMIBLE	1	JORGE LUIS ACOSTA	JLA
2	N/A	1 PISTOLA DE CALOR - BLACK DECKER # 21 NO CONSUMIBLE	1	JORGE LUIS ACOSTA	JLA

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	JORGE ACOSTA
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	17	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPERCADE CAD-SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	Número Cédula:	79617028

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	x	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	21 DE FEBRERO 2023	Fecha Programada de Devolución:	NO APLICA

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67919	DISCO DURO EXTERNO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
2	51005	IMPRESORA OKI	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
3	50997	IMPRESORA OKI	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
4	48292	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
5	48286	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
6	48284	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
7	48276	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
8	48272	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
9	48269	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
10	48267	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
11	48254	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
12	32239	MOUSE	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
13	32150	MOUSE	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
14	31820	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
15	31746	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
16	31395	MONITOR	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
17	30988	MONITOR	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
18	30686	CPU DELL	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
19	30558	CPU DELL	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
20	25685	PORTATIL	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
21	24284	CPU DELL	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
22	(57437) 54437	SERVIDOR	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
23	5387	SWITCH	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
24	P2058P	TELEFONO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
25	6994	TELEFONO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
26	P2056P	TELEFONO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	

27	P565P	TELEVISOR	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
28	2525	UPS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
29	P555P	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
30	13543	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
31	22327	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
32	29850	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
33	P554P	IMPRESORA	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
34	SIN PLACA	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
35	SIN PLACA	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
36	SIN PLACA	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
37	SIN PLACA	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
38	SIN PLACA	TABLEROS DIGITURNOS	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
39	SIN PLACA	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
40	SIN PLACA	TECLADO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
41	SIN PLACA	FAX	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
42	SIN PLACA	SWITCH CISCO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
43	SIN PLACA	SWITCH CISCO	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	
44	SIN PLACA	DISCO DURO SERVIDOR	1	LUIS HERNANDO CORAL PADILLA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FISICOS	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	15:15 22/02/2023

Nombre de la persona que revisa:	Juliana Arenas	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	0730 23/02/2023

Nombre de la persona que revisa:	Luis Carlos	Firma:	Luis Carlos

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	18	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	Número Cédula y/o NIT:	80.230.911

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	18/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

cc bosa

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	galones de esmalte blanco 2 en uno esto es para no pedir anticorrosivo	6	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
2	N/A	varsol	1 galon	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	
3	N/A	angulos para extructura liviana	40	carlos Giovanny Sanchez Cellamen	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:10 AM		
Nombre de la persona que revisa:	luisa Bermudez	Firma:	luisa Bermudez

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

10 2 marzo.

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO**	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN**	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA**	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	20	02	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	María Yenifer Prada	Número Cédula:	65.770235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Jhon Jairo Toro	Número Cédula y/o NIT:	98.564.270

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	Devolución Vallas Oper Group

Fecha Programada de Salida:	20-02-2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Salida 37 vallas del operador logistico Open Group.

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Vallas Placa Vehiculo WLR 549.	37	Open Group.	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

Open	Jhon Jairo Toro.
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Open	Open
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI		Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	20	2	2023		NO	X		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE			
Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES			
Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145.

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:			
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)					
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?			

Fecha Programada de Salida:	20/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE AMERICAS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	40 ANGULOS ESTRUCTURA LIVIANA CONSUMIBLE	40	JORGE LUIS ACOSTA	JLA

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	JORGE LUIS ACOSTA
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	20	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	RAFAEL LONDOÑO CARANTÓN	Número Cédula:	13.990.187

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	ALEXANDER LEON RAÚL CAMACHO	Número Cédula y/o NIT:	CC. 79578165 CC. 7317802

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	21/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

ARCHIVO DE BOGOTÁ - DATA CENTER

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	16265	RACK DE COMUNICACIONES	1	RAFAEL LONDOÑO CARANTÓN	
2					
3					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	20	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JUAN RAFAEL TEJEDOR	Número Cédula y/o NIT:	79.625.328

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	20/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE LUCEROS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	EQUIPO DE ALTURAS TOTAL 10 ELEMENTOS	1	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
2	N/A	BOTAS DE CAUCHO	1	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
3	N/A	BOTAS DE MATERIAL	1	JUAN RAFAEL TEJEDOR	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	17:24 - 20-Febrero-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra.

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	20	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE SANTA LUCÍA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	P2207P	INTERFACE 3COM		JUAN GUILLERMO RIOS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	22/23/2023		
Nombre de la persona que revisa:	JOSE SAIME TORO	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:20	22-02-2023	
Nombre de la persona que revisa:	CUSCA P	Firma:	Cuscapto

080442 Elkin Crespo

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	21	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE TUNAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JORGE LUIS ACOSTA	Número Cédula y/o NIT:	3.215.145.

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:	X	Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	22/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPERCADE AMERICAS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72298	1 SECCION COMPLETA ANDAMIO (CORRAL + 4 RUEDAS)	1	DINA CUESTA	DC

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO**	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN**	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA**	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	21	2	2023

Sede Propia (Macar con una X)	
	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CMPR

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	JOSE DARIO ANTEQUERA GUZMAN	Número Cédula:	80112297

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	MIGUEL ANGEL ARIZA	Número Cédula y/o NIT:	80.872.421

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cual?	

Fecha Programada de Salida:	22/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	28/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	42262	Cámara de video		JAIME PULIDO	
2	42251	Sistema trípode		JAIME PULIDO	
3	59102	Cámara fotográfica canon		JOSE JULIAN TEJADA	
4	79263	Cámara fotográfica canon		JOSE JULIAN TEJADA	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo.Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	21	2	23

Sede Propia: (Macar con una X)	x
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	x
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	GLENDA MARTINEZ OSORIO	Número Cédula:	52266086

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JOHN FREDY CORTES FLOREZ	Número Cédula y/o NIT:	79637287

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 11 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	21/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	31/12/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67236	COMPUTADOR PORTATIL	1	JOHN FREDY CORTES FLORES	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	22	2	23

Sede Propia: (Macar con una X)	x
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	x
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	GLENDA MARTINEZ OSORIO	Número Cédula:	52266086

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	MARIA ANTONIA CASTIBLANCO	Número Cédula y/o NIT:	52050575

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	22/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	21/06/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79811	COMPUTADOR PORTATIL	1	JOHN FREDY CORTES FLORES	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	22	2	23

Sede Propia: (Macar con una X)	x
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	x
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	GLENDA MARTINEZ OSORIO	Número Cédula:	52266086

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JOHN HENRY BARRERA	Número Cédula y/o NIT:	7176581

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	22/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	21/06/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79813	COMPUTADOR PORTATIL	1	JOHN FREDY CORTES FLORES	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	22	2	23

Sede Propia: (Macar con una X)	x
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	x
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	GLENDA MARTINEZ OSORIO	Número Cédula:	52266086

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JOHN MARLON RODRIGUEZ	Número Cédula y/o NIT:	80010179

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	22/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	21/06/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79812	COMPUTADOR PORTATIL	1	JOHN FREDY CORTES FLORES	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

	Día	Mes	Año				
Fecha diligenciamiento:	22	2	2023	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
					NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	BODEGA CALLE 55

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESÚS COQUÍES	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	CARLOS GOMEZ	Número Cédula y/o NIT:	79704657

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	23/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

ALCALDIA LOCAL DE USME

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	NA	SILLAS Tipo Rimax	50	CARLOS GOMEZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Dia	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	16	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE SANTA LUCIA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (1 o para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	78473	SILLA	1	JUAN GUILLERMO RIOS	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	22/23/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Jose Jaima Toro	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de Ingreso:	13:20 22-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa F. Capto	Firma:	Luisa Capto

OBG-442 Elkin Crespo

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	22	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARCELA MANRIQUE CASTRO	Número Cédula:	51984198

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	DINA CUESTA SANCHEZ	Número Cédula y/o NIT:	52009766

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	REVISION TECNICA

Fecha Programada de Salida:	2/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

PARTICULAR

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79358	SMART KEYBOARD&MOUSE	1	MARCELA MANRIQUE CASTRO	
2					
4					
5					
8					
9					
10					
11					
12					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	13:46 - 22- Febrero - 2023		
Nombre de la persona que revisa:	Olga Parra	Firma:	Olga Parra

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	27	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: CADE KENNEDY

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses):			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	
Fecha Programada de Salida:	22-02-23	Fecha Programada de Devolución:			

SEDE DE DESTINO (SI APLICA) BODEGA

LISTADO DE BIENES

Ítem	No Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	25459	TECLADO HP		MONICA AREVALO	Monica Arevalo
2	32277	MOUSE DELL		MONICA AREVALO	Monica Arevalo
3	50988	IMPRESORA OKIDATA		MONICA AREVALO	Monica Arevalo

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:30 AM 22/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Gimena Conte	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	1330 22-02-2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

Eilkin Cespo OBQ-442

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	27	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaria General	SI	X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE KENNEDY

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	
Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:			

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	53307	SILLA		MONICA AREVALO	
2	53308	SILLA		MONICA AREVALO	
3	53312	SILLA		MONICA AREVALO	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:30 AM	22/02/2023	
Nombre de la persona que revisa:	German Cortes	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:20	22-02-23	
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

OBG-442 Elkin Crespo

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	27	1	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: CADE KENNEDY

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida: | Fecha Programada de Devolución:

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	37181	SILLA		MONICA AREVALO	
2	53229	SILLA		MONICA AREVALO	
3	58000	SILLA		MONICA AREVALO	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	1030 AM	22/02/2023	
Nombre de la persona que revisa:	Gimena Cortes	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:20	22-02-2023	
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Carto	Firma:	Luisa Carto

OBP-442 Elkin Crespo

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	27	1	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: CADE KENNEDY

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PEREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida: | Fecha Programada de Devolución:

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	34267	ANTENA INALAMBRICA		MONICA AREVALO	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10:30 AM 22/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Gimena Cortes	Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	13:20 22/02/2023		
Nombre de la persona que revisa:	Luisa Cortes	Firma:	Luisa Cortes

OBG442 Elkin Crespo

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL				
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	23	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPER CADE BOSA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JUAN RAFAEL TEJEDOR	Número Cédula y/o NIT:	79.625.328

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	23/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

SUPER CADE MANITAS

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	GALON DE TINNER	1	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
2	N/A	RODILLOS DE FELPA 9"	2	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
3	N/A	BROCA DE 4"	1	JUAN RAFAEL TEJEDOR	
4	N/A	CINTA DE ENMASCARAR	4	JUAN RAFAEL TEJEDOR	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	23	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Llevano - Oficina Asesora de Planeación

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Doris Bibiana Cardozo Peña	Número Cédula:	1.020.712.334

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	William Eduardo Quintero Letrado	Número Cédula y/o NIT:	1.019.064.265

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	27/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	28/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

Salida elementos actividad en el IDRD.

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Backing tipo banner 4,16mts * 3 mts (con bases)	1	William Quintero	
2	N/A	Agendas Gobierno Abierto de Bogotá	250	William Quintero	
3	N/A	Pendones - Gobierno Abierto de Bogotá	4	William Quintero	
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI
	23	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE LUCEROS

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PÉREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	32704	CPU		ELIZABETH MORENO	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	23	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE YOMASA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PÉREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	67577	RADIO		SANDRA ROJAS	Sandra P Rojas
2	67578	RADIO		SANDRA ROJAS	Sandra P Rojas

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARIA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	23	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	X
	NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	X
	NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE YOMASA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PÉREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	30423	CPU DELL		SANDRA ROJAS	Sandra P. Rojas
2	31274	MONITOR DELL		SANDRA ROJAS	Sandra P Rojas
3	70077	PC ALL IN ONE		SANDRA ROJAS	Sandra C Rojas

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ / SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	23	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	CADE YOMASA

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	Número Cédula:	7143271

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	OSCAR JAVIER PÉREZ BORDA	Número Cédula y/o NIT:	1.010.177.864

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:	X	Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:		Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

BODEGA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	7565	CPU		HELVER GUZMAN	Descargado

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	SI	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	23	2	2023		NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	ARCHIVO DE BOGOTA-SECRETARUIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	23-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

EDIFICIO LIEVANO - BODEGA CALLE 55 -SECRETARIA GENERAL

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1		PARTES DE ESTANTERIA	VARIAS	JHON ALEXANDER RAMIREZ	
2		ESTIBAS DE MADERA	4	JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	10305 - 23-02-2023

Nombre de la persona que revisa:	Luisa Capto	Firma:	Luisa Capto

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	

Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

OBG-442
Elkin Crespo

WCW 283 Edgar Vargas 25
E4X 873 Miguel Riaño 35

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL			
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO: 4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN: 07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA: 1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	23	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	EDIFICIO LIEVANO -SECRETARIA GENERAL

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON ALEXANDER RAMIREZ MENDIETA	Número Cédula y/o NIT:	80114639

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	23-feb-23	Fecha Programada de Devolución:	23 FEBRERO 2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

MEBOG AV CARACAS CON CALLE 6

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1		VALLAS METALICAS	60	JHON ALEXANDER RAMIREZ	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:	23 febrero 2023 14:36

Nombre de la persona que revisa:	Yesenia Rodriguez	Firma:	Yesenia Rodriguez

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:	23 DE FEBRERO DE 2023 23:18

Nombre de la persona que revisa:	LUIS MOLINA	Firma:	LUIS MOLINA

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL					
	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	**CÓDIGO**	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	**VERSIÓN**	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	**PÁGINA**	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	24	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	X
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano Oficina Asesora de Planeación

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	DORIS BIBIANA CARDOZO PEÑA	Número Cédula:	1.020.712.334

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Marcela Andrea García Guerrero	Número Cédula y/o NIT:	52.860.502

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:	X	Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	23/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	Hasta nueva orden de la jefe

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79933	Computador Portátil - HP Core 15	N.A	DORIS BIBIANA CARDOZO PEÑA	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X / NO	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X / NO
	24	2	2023				

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: Subdirección Gestión Patrimonio Documental Distrito

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Carlos Arturo Duarte Cuadros	Número Cédula:	79498692

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Jenny Carolina Castro Huérfano	Número Cédula y/o NIT:	1007105634

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:	X	Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	24/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	27/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79830	Computador Portátil hp		Jenny Carolina Castro	Je
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	24	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Manzana Lievano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65.770.235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Julio Padilla	Número Cédula y/o NIT:	80,434,361

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	BODEGAJE

Fecha Programada de Salida:	27/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

HOTEL TEQUENDAMA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Taladro inalambrico Bosh con cargador	1	Julio Padilla	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	24	02	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI ✓
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: Manzano Levano

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre: María Yenifer Prada Peña — Número Cédula: 65770235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre: Doris Jannett Roquira — Número Cédula y/o NIT: 40047211

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida: 24/02/2023 — Fecha Programada de Devolución: 27/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79341	Computador Portatil	1	Ma Yenifer Prada	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

	Doris Roquira
FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	24	02	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	X		SI
			NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE: Manzano Nuevo

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	María Yenifer Prada Peña	Número Cédula:	65770235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Doris Janneth Roquiro	Número Cédula y/o NIT:	40.047211

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida: 24/02/2023 Fecha Programada de Devolución: 27/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Ítem	No. Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79341	Computador Portatil	1	Ho Yenifer Prada	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	27	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	SI	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	SI	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIÉVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JULIO PADILLA	Número Cédula y/o NIT:	80434361

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?	X	¿Cuál?	Capacitación Control Disciplinario - Red CADE

Fecha Programada de Salida:	27/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	28/02/2023

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

HOTEL TEQUENDAMA PISO 27

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	SIN PLACA	TALADRO MARCA BOSH SIN PLACA INALAMBRICO	NA	JULIO PADILLA	
2	N/A	BATERIA DE TALADRO	2	JULIO PADILLA	
3					
4					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	27	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)		Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO		NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	Número Cédula:	65,770,235

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JACOBO VILLARREAL	Número Cédula y/o NIT:	12,749,162

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	27/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	3-mar-23

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

CADE GAITANA

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	54970	NIVEL LASER	1	JAVIER ROZO	

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	27	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
SI	X
NO	

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
SI	X
NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	SUPER AMERICAS

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	MARCELA MANRIQUE CASTRO	Número Cédula:	51984198

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JHON JAIRO OROZCO MONTOYA	Número Cédula y/o NIT:	11185389

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	X
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)			
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	27/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	N/A

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

MANZANA LLEVANO

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	72325	ANDAMIO COMPLETO	1	Jacobo Villarreal	
2	72295	ANDAMIO COMPLETO	1	Dina Cuesta	
4					
5					
8					
9					
10					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	27	2	2023

Sede Propia: (Macar con una X)	
	NO

Bienes de propiedad de la Secretaría General	
	NO

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	MANZANA LIEVANO

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA	Número Cédula:	79689025

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA	Número Cédula y/o NIT:	79689025

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:	X	Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)	X		
Trabajo en casa o teletrabajo:		Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	27/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	Hasta nueva orden del Director

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

El director de la Dirección de Talento Humano va a salir e ingresar con el equipo frecuentemente

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	81834	Portatil HP		Julio Roberto Garzón Padilla	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	07
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha diligenciamiento:	Día	Mes	Año	Sede Propia: (Macar con una X)	X	Bienes de propiedad de la Secretaría General	X
	28	2	2023	NO		NO	

ESCRIBA NOMBRE DE LA SEDE:	Archivo de Bogotá

JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE

Nombre:	Carlos Arturo Duarte Cuadros	Número Cédula:	79498692

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES

Nombre:	Elmer Yovani Sanabria Alberto	Número Cédula y/o NIT:	1022343102

MOTIVO DE LA SALIDA (Marcar con una X)

Reintegro a bodega:		Mantenimiento:		Traslado de bienes entre sedes:	
Actividad fuera de la sede:		Por funciones laborales u obligaciones contractuales (por 4 meses)	X		
Trabajo en casa o teletrabajo:	X	Otro?		¿Cuál?	

Fecha Programada de Salida:	28/02/2023	Fecha Programada de Devolución:	

SEDE DE DESTINO (SI APLICA)

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	79809	Portátil hp		William Parraga	
2					
3					
4					
5					

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN

FIRMA JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE	FIRMA AUTORIZADO PARA RETIRAR LOS BIENES
Vo. Bo. RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General	FIRMA SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE RECURSOS FÍSICOS Aplica solo para bienes de propiedad de la Secretaría General

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE SALIDA

Hora y fecha efectiva de retiro:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	

ESPACIO PARA USO DE PERSONAL DE LA PORTERÍA DE DESTINO (SI APLICA)

Hora y fecha efectiva de ingreso:			
Nombre de la persona que revisa:		Firma:	