La salud es de todos · Minsalud	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	GTHF49
	Formato	CUMPLIMIENTO DE ENTREGA PARA EL RETIRO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	Versión	01

NOMBRE COMPLETO: Claudia Patricia Cordero Camacho	No CÉDULA: 52,515,876			
DIRECCIÓN RESIDENCIA: Calle 66 No. 59 - 31 T. 11 - 902	TELÉFONO FIJO:	CELULAR: 300 2173449		
DEPENDENCIA DONDE LABORA: Dirección - Fondo Nal. De Est.	CARGO: Asesora Técnica	CÓDIGO: 1020	GRADO: 12	
	SITUACIÓN DE NOMBRAMIENTO: (Marque con X) →	Carrera	Libre Nombramiento y Remoción X	Provisional

Si es Gerente Público diligencie el numeral 1,3,4, y 5.
Si es servidor de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o provisional diligencie el numeral 2,3,4,5.

1. Gerentes Públicos

Certifico que el servidor público referido en este formato presentó los siguientes documentos correspondientes a la de entrega del puesto de trabajo, en lo relacionado con esta dependencia:

Presentó Informe de Gestión (Ley 951 de 2005)	SI		NO		VoBo
Presentó Activos de Información a su cargo preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad	SI		NO		VoBo
Presentó Inventario de Elementos Devolutivos	SI		NO		VoBo
Presentó Acuerdo de Gestión	SI		NO		VoBo

Nombre del Jefe Inmediato	Firma	Fecha

2. Servidores Públicos de Carrera, Libre Nombramiento y Remoción y Provisionales.

Certifico que el servidor público referido en este formato presentó los siguientes documentos correspondientes a la entrega del puesto de trabajo, en lo relacionado con esta dependencia:

Presentó Informe de Entrega del Puesto de Trabajo	SI	x	NO		VoBo
Presentó Activos de Información a su cargo preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad	SI	x	NO		VoBo
Presentó Impresión de pantalla ORFEO y otros aplicativos si hay lugar a ello.	SI	x	NO		VoBo
Presentó Inventario de Elementos Devolutivos	SI	x	NO		VoBo
Presentó Evaluaciones del Desempeño (S.P. de carrera administrativa y Libre Nombramiento y Remoción)	SI	N/A	NO		VoBo

Nombre del Jefe Inmediato	Firma	Fecha
Ingrid Narvaez C.		26.06.2023

3. Tesoreria

Certifico que el servidor público referido en este formato no presenta pendientes con la Entidad, en lo relacionado con esta dependencia:

Nombre del Responsable	Firma	Fecha
Oscar Mauricio Villalobos		26/06/2023

4. Coordinación Grupo de Recursos y Apoyo Operativo

Certifico que el servidor público referido en este formato no presenta pendientes con la Entidad, en lo relacionado con esta dependencia:

Nombre del Responsable	Firma	Fecha
Edwin Alexander Rios		26/06/2023

5. Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera - Talento Humano

Certifico que el servidor público referido en este formato presentó los siguientes documentos en los que se evidencia la entrega del puesto de trabajo:

Evaluación del Desempeño Laboral / Acuerdo de Gestión debidamente diligenciado y firmado	SI	N/A	NO		VoBo
Evaluaciones del Desempeño del personal a su cargo (Art 54 Decreto Ley 1227 de 2005)	SI	N/A	NO		VoBo
Presentó Informe de Entrega del Puesto de Trabajo o Informe de Gestión para Gerentes Públicos	SI	X	NO		VoBo
Devolvió carné	SI	X	NO		VoBo
Devolvió tarjeta de acceso o recibo de pago por pérdida del mismo	SI	N/A	NO		VoBo
Presentó formato único de declaración de Bienes y Rentas diligenciado en SIGEP	SI	X	NO		VoBo
Cumplió con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 (Nivel Directivo)	SI	N/A	NO		VoBo
Retiró la orden para programar cita y practicarse el examen médico ocupacional de retiro	SI	X	NO		VoBo

Fecha	Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera - Talento Humano	Firma
26-06-2023	Ivo Armando Rodriguez Cruz.	

NOTA: El Servidor Público es el responsable de la entrega formal del puesto de trabajo y de allegar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano original del Informe de entrega del puesto de trabajo junto con el presente formato; los soportes y anexos deberán reposar en el archivo de gestión de la Dependencia respectiva.

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INSUMOS	Código	ABIF06
	Formato	Traslado de Bienes	Versión	1

Fecha de Trámite:	26/06/2023	Hoja No.		de	

ÍTEM	No. PLACA DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	SERIE	COLOR	ESTADO		
						B	R	M
1	EC04-000000	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL OFFICEJET PRO	HP 8620	CN56OFK2NS	NEGRO	X		
2	ECT04-000000	TELEFONO J139 IP PHONE	AVAYA	19WZ312008WL	NEGRO	X		
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

ENTREGA				RECIBE			
NOMBRE:	Claudia Patricia Cordero Camacho			NOMBRE:	Ingrid Rosario Narvaez Castro		
C.C.	52,515,876	PISO	2	C.C.		PISO	2
DEPENDENCIA:	Dirección			DEPENDENCIA:	Dirección		
FIRMA:				FIRMA:			

USO EXCLUSIVO DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS			
Tramitado por:	Alexander Ochoa Manrique	Número de registro:	

Diligenciar en Original: Grupo de Administración de Recursos Físicos - Primera Copia: Quien Entrega - Segunda Copia: Quien Recibe

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INSUMOS	Código	ABIF06
	Formato	Traslado de Bienes	Versión	1

Fecha de Trámite:	26/06/2023	Hoja No.		de	

ÍTEM	No. PLACA DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	SERIE	COLOR	ESTADO		
						B	R	M
1	EC09-000001	COMPUTADOR PORTATIL	DELL	6WL9563	GRIS	X		
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

ENTREGA				RECIBE			
NOMBRE:	Claudia Patricia Cordero Camacho			NOMBRE:	Cindy Johanna Gutierrez Briceño		
C.C.	52,515,876	PISO	2	C.C.		PISO	2
DEPENDENCIA:	Dirección			DEPENDENCIA:	Dirección		
FIRMA:				FIRMA:			

USO EXCLUSIVO DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS			
Tramitado por:	Alexander Ochoa Manrique	Número de registro:	

Diligenciar en Original: Grupo de Administración de Recursos Físicos - Primera Copia: Quien Entrega - Segunda Copia: Quien Recibe