# Orden de Mantenimiento # 40541

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40541

FECHA DE REGISTRO: Jun 19 2024 3:16PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 11 2024 3:16PM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Viviana Maria Otalvaro

UBICACIÓN: CAD

NOMBRE OFICINA: Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica

NRO. OFICINA: 808

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 9609
SECRETARÍA: Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario: Mantenimiento Silla Giratoria
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200056323 | Silla | • Rodachinas<br>• contrato permanente<br>• brazos<br>• tela |
| | | |
| | | |
| | | |

NOMBRE: Viviana Otalvaro FIRMA: Viviana Otalvaro
FECHA EJECUCIÓN: Día: 19 Mes: julio Año:2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

**UNIDAD DE MANTENIMIENTO**
**SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**
**CASO**
40540

**FECHA DE REGISTRO:** Jun 19 2024 3:14PM

**TIEMPO EJECUCIÓN:**
Largo Plazo - Oct 11 2024 3:14PM

**SERVICIO DE:** Bienes Muebles.

**SOLICITADO POR:** Viviana Maria Otalvaro

**UBICACIÓN:** CAD

**NOMBRE OFICINA:** Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica

**NRO. OFICINA:** 808

**SEDE:**

**CONMUTADOR 385 5555 EXT:** 9609
**SECRETARÍA:** Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
**DESCRIPCIÓN:**

## Señor usuario: Mantenimiento de Sillas Giratorias

Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.

Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.

Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200268290 | Silla | • Rodachinas |
| | | • cilindro |
| | | • contacto permanente |
| | | • aleta |

**NOMBRE:** Viviana Otalvaro **FIRMA:** Viviana Otalvaro
**FECHA EJECUCIÓN:** Día: 19 Mes: Julio Año: 2024
**EJECUTADO POR:** Juan D
**OBSERVACIONES:**

# Orden de Mantenimiento # 41057

E

cscsoporte@medellin.gov.co <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
41057

FECHA DE REGISTRO: Jul 9 2024 8:54AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 31 2024 8:54AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Cristina Toro Zapata

UBICACIÓN: Edificio Plaza de La Libertad

NOMBRE OFICINA: Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales

NRO. OFICINA: Piso 7 Torre B

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 6569 - 9220
SECRETARÍA: Secretaría de Medio Ambiente
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario: Solicitud arreglo chapas de puestos de trabajo
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| N/A | silla | • chapa |
| | | • rieles (2 und) |
| | | • Sistema seguro (3 und) |
| | | |

NOMBRE: CAROLINA MATEUS FIRMA: CAROLINA MH
FECHA EJECUCIÓN: Día: 19 Mes: 7 Año: 20 24
EJECUTADO POR: JUAN A
OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 39740

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
39740

FECHA DE REGISTRO: May 22 2024 3:00PM TIEMPO EJECUCIÓN: Largo Plazo - Sep 13 2024 3:00PM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Cesar Augusto Trujillo Morales

UBICACIÓN: calle 44a nr 75-104

NOMBRE OFICINA: seguridad alimentaria

NRO. OFICINA: seguridad alimentaria

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3147681815
SECRETARÍA: Secretaría de Inclusión Social y Familia
DESCRIPCIÓN:

Cordial saludo
Solicito por favor, se realice el mantenimiento de la totalidad de sillas 60 ubicadas en la sede de seguridad alimentaria de la america. (diagnostico)

Señor usuario: Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.

Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.

Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| na | | |
| | | |
| | | |
| | | |

NOMBRE: FIRMA:
FECHA EJECUCIÓN: Día: ____ Mes: _____ Año:20___
EJECUTADO POR:

OBSERVACIONES:

Cerrar Caso
se le informa al funcionario que debe pesar los regeneradores individuales.

# Orden de Mantenimiento # 38571

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
38571

FECHA DE REGISTRO: Abr 11 2024 4:48PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Ago 6 2024 7:48AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Giraldo Henao

UBICACIÓN: PLAZA MAYOR - PABELLON MEDELLÍN

NOMBRE OFICINA: INGRESOS NO TRIBUTARIOS

NRO. OFICINA: 2

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: EXT 1951
SECRETARÍA: Secretaría de Hacienda
DESCRIPCIÓN:

Buena tarde,
Solicito el favor de revisar y reparar los cajones y rieles del escritorio ya que los cajones no abren ni cierran correctamente.

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| SIN PLACA | | |
| | | |
| | | |
| | | |

NOMBRE: [illegible] FIRMA: [illegible]
FECHA EJECUCIÓN: Día: ____ Mes: _____ Año:20___
EJECUTADO POR:

OBSERVACIONES:

No fue posible. encontrar al Funcionario.
El numero de la extencion no labora alli.

Cerrar Caso.

# Orden de Mantenimiento # 40382

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40382

FECHA DE REGISTRO: Jun 14 2024 8:07AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 8 2024 9:07AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Laura Maria Hernandez Ramirez

UBICACIÓN: PISO 3 OFICINA 315 CONVIVE LA NOCHE

NOMBRE OFICINA: Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia

NRO. OFICINA: 315

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 5305
SECRETARÍA: Secretaría de Seguridad y Convivencia
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 00000000 | | |
| | | |
| | | |
| | | |

NOMBRE: _____ FIRMA: _____
FECHA EJECUCIÓN: Día: ____ Mes: _____ Año:20___
EJECUTADO POR:

OBSERVACIONES:

Funcionano se equivoco
Cerar caso.

# Orden de Mantenimiento # 40613

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40613

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 8:57AM TIEMPO EJECUCIÓN: Mediano Plazo - Ago 20 2024 9:57AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Clara Ines Sierra Bedoya

UBICACIÓN: Piso 8 del CAD

NOMBRE OFICINA: Unidad de produccion de la información

NRO. OFICINA: 808

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 5862
SECRETARÍA: Departamento Administrativo de Planeación (DAP)
DESCRIPCIÓN:

Solicitud cambio de lugar de archivador superior por reforma del puesto de trabajo el fin de semana. La puerta del archivador choca con el computador por lo que no se puede abrir ni cerrar

Señor usuario:

Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.

Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.

Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| N/A | | |
| | | |
| | | |
| | | |

NOMBRE: _____ FIRMA: _____
FECHA EJECUCIÓN: Día: ____ Mes: _____ Año:20___
EJECUTADO POR:

OBSERVACIONES:

Funcionano
Se equivoco

Cerrar Caso

# Orden de Mantenimiento # 41092

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
41092

FECHA DE REGISTRO: Jul 10 2024 11:14AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Nov 1 2024 11:14AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Gladys Amparo Mejia Acevedo

UBICACIÓN: CAD

NOMBRE OFICINA: Piso12

NRO. OFICINA: piso 12

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 5145
SECRETARÍA: Secretaría Privada
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario: Buenos días, solicito amablemente el cambio de unas chapas de las cajoneras

Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.

Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.

Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| N/A | Cajon inferior | • chapa ( 3 und) |
| | | • sistema seguro ( 6 und) |
| | | • Soporte metalico |
| | | • rieles ( 3 und) |

NOMBRE: Gladys Amparo M. FIRMA: Gladys A. Mejia A.
FECHA EJECUCIÓN: Día: 11 Mes: 07 Año: 2024.
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

**UNIDAD DE MANTENIMIENTO**
**SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**
**CASO**
39385

**FECHA DE REGISTRO:** May 10 2024 3:01PM

**TIEMPO EJECUCIÓN:**
Largo Plazo - Sep 3 2024 4:01PM

**SERVICIO DE:** Bienes Muebles.

**SOLICITADO POR:** Olga Cristina Castañeda Vargas

**UBICACIÓN:** CAD

**NOMBRE OFICINA:** Despacho Primera Dama

**NRO. OFICINA:** Piso 12

**SEDE:**

**CONMUTADOR 385 5555 EXT:** 6434 3146304084
**SECRETARÍA:** Despacho Primera Dama
**DESCRIPCIÓN:** Se requiere realizar reparación en escritorio de la Secretaria de la Primera Dama, tiene rieles sueltos y madera despegada del fondo del cajón

y poner unos chazos en cajón metálico

**Señor usuario:** Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.

Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.

Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| Sin Placa | Cajon inferior | • rieles (3 und) |
| | | • sistema Seguro (1 und) |
| | | • Soporte metalico |
| | | |

**NOMBRE:** _____ **FIRMA:** Cristina Castañeda

**FECHA EJECUCIÓN:** Día: 12 Mes: Julio Año: 2024

**EJECUTADO POR:** Juan Acevedo

**OBSERVACIONES:**

URGENTE.

**UNIDAD DE MANTENIMIENTO**
**SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**
**CASO**
41076

**FECHA DE REGISTRO:** Jul 9 2024 2:39PM

**TIEMPO EJECUCIÓN:**
Largo Plazo - Oct 31 2024 2:39PM

**SERVICIO DE:** Bienes Muebles.

**SOLICITADO POR:** Katherin Andrea Jimenez Tabares

**UBICACIÓN:** CAD - PISO 11

**NOMBRE OFICINA:** GERENCIA DEL CENTRO

**NRO. OFICINA:** 1101

**SEDE:**

**CONMUTADOR 385 5555 EXT:** 6589
**SECRETARÍA:** Secretaría de Suministros y Servicios
**DESCRIPCIÓN:**

**Señor usuario: Solicitud mantenimiento cajonera inferior**

Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.

Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.

Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| N/A | Cajon inferior | • chapa |
| | | • sistema Seguro ( 2 und) |
| | | • Soporte metalico |
| | | |

**NOMBRE:** Katherin Andrea Jimenez **FIRMA:** Katherin Jimenez.
**FECHA EJECUCIÓN:** Día: 12 Mes: julio Año: 2024
**EJECUTADO POR:** juan M
**OBSERVACIONES:**

# Orden de Mantenimiento # 40939

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40939

FECHA DE REGISTRO: Jul 4 2024 7:53AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 28 2024 8:53AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Erika Orozco Ospina

UBICACIÓN: 1104 CAM

NOMBRE OFICINA: Evaluación y Control

NRO. OFICINA: 1104

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3137436152
SECRETARÍA: Secretaría de Evaluación y Control
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario: Reparación de silla ejecutiva
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200267847 | silla | • Rodachinas |
| | | • cilindro |
| | | • brazos |
| | | |

NOMBRE: Juan Sebastián Pinto Soto FIRMA: [signature]
FECHA EJECUCIÓN: Día. 12 Mes: julio Año:2024
EJECUTADO POR. Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40838

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40838

FECHA DE REGISTRO: Jul 2 2024 10:09AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 24 2024 10:09AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Diana Carolina Gomez Betancur

UBICACIÓN: CAD

NOMBRE OFICINA: Oficina procesos

NRO. OFICINA: 401

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3207475677
SECRETARÍA: Secretaría de Hacienda
DESCRIPCIÓN:

Buenos días,
Solicito ayuda con mi silla debido a que le falta una rueda lo que genera inestabilidad y dificultad en el desplazamiento en ella.
Muchas gracias.

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200032727 | Silla | • Rodachinas |
| | | • contacto permanente |
| | | • T. Platina - perilla espaldar |
| | | • brazos |

NOMBRE: DIANA CAROLINA GÓMEZ B. FIRMA:
FECHA EJECUCIÓN: Día: 12 Mes: julio Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan A
OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 41059

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
41059

FECHA DE REGISTRO: Jul 9 2024 9:25AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 31 2024 9:25AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Paula Andrea Rosero Cardona

UBICACIÓN: PISO 3 CAD

NOMBRE OFICINA: SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO LOCAL - UNIDAD DE COMISARÍA DE FAMILIA

NRO. OFICINA: 315

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 9778
SECRETARÍA: Secretaría de Seguridad y Convivencia
DESCRIPCIÓN:

Cordial saludo,
Requiero ajuste de la silla de escritorio, la cual está muy tirada para atrás.

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200446435 | Silla | • Rodachinas |
| | | • contacto permanente |
| | | • brazos |
| | | • cilindro |

NOMBRE: Paola Rosero. FIRMA:

FECHA EJECUCIÓN: Día: 12 Mes: julio Año: 2024

EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40844

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40844

FECHA DE REGISTRO: Jul 2 2024 11:50AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 24 2024 11:50AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: David Alexander Vargas Piedrahita

UBICACIÓN: CAD

NOMBRE OFICINA: Innovación Digital

NRO. OFICINA: 115

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 5418
SECRETARÍA: Secretaría de Innovación Digital
DESCRIPCIÓN:

Buenos días,
Solicito ayuda con la reparación de los cajones del puesto de trabajo, ya que no tienen llave y no se pueden cerrar.

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| D200590575 | Cajon inferior | • chapa |
| | | • sistema seguro (2 und) |
| | Cajon Superior | • chapa |
| | | |

NOMBRE: _____ FIRMA: _____
FECHA EJECUCIÓN: Día: 17 Mes: Julio Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan A
OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40841

cscsoporte@medellin.gov.co <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40841

FECHA DE REGISTRO: Jul 2 2024 11:13AM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Largo Plazo - Oct 24 2024 11:13AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Astrid Cecilia Montero Araujo

UBICACIÓN: Unidad de Comisarias de Familia

NOMBRE OFICINA: 315

NRO. OFICINA: 315

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 1752
SECRETARÍA: Secretaría de Seguridad y Convivencia
DESCRIPCIÓN:

Buenas Tardes.
Se solicita arreglo de cajonera con bisagras flojas en el puesto de trabajo del servidor José Daniel Torres.
Muchas Gracias

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| no aplica | cajon Superior | • chapa |
| | | • rieles (2 und) |
| | | • Soporte metalico |
| | | |

NOMBRE: José Daniel Torres FIRMA:
FECHA EJECUCIÓN: Día: 17 Mes: Julio Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40652

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40652

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 3:59PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 20 2024 4:59PM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200294466 | silla | Rodachinas |
| | | Cilindro |
| | | Contacto permanente |
| | | |

NOMBRE: Helva Suarez S FIRMA: Helva Suarez S
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: JUNIO Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan M

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40687

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40687

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 5:21PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 8:00AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez fernen obando

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200439186 | Silla | Rodachinas |
| | | cilindro |
| | | Tplatina apoyo brazo asiento |
| | | Perilla contacto plte |

NOMBRE: Pelu Suarez FIRMA: Pelu
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: Julio Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40674

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40674

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 4:52PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 7:52AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez Lia

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200280261 | Silla | Rodachinas |
| | | cilindro |
| | | aleta |
| | | base araña |

NOMBRE: Nelson Lopez FIRMA: Nelson
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: julio Año:2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40672

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40672

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 4:44PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 7:44AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez Angela mejia

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200294457 | silla | Rodachinas |
| | | Cilindro |
| | | contacto permanente |
| | | falta |

NOMBRE: Alvaro Isaza FIRMA: Alvaro
FECHA EJECUCIÓN: Día: 18 Mes: Julio Año:20 24
EJECUTADO POR: Juan A
OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40670

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40670

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 4:41PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 7:41AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez david lopez.

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200294453 | Silla | Rodachinas |
| | | cilindro |
| | | brazos |
| | | pieza |

NOMBRE: Nelva Suarez FIRMA: Nelva
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: julio Año:20 24
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40669

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40669

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 4:39PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 7:39AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez Adry - Diana

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200294481 | silla | Rodachinas |
| | | Cilindro |
| | | contacto permanente |
| | | brazos |

NOMBRE: Nelva Alvarez FIRMA: Nelva
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: Julio Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40667

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40667

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 4:36PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 7:36AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez Gloria patricia

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200294484 | Silla | Rodachinas |
| | | Cilindro |
| | | T plarina - perilla espaldar |
| | | Perilla contacto plte |

NOMBRE: Pelvo Alvarez FIRMA: Pelvo
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: julio Año:2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40659

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40659

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 4:15PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 7:15AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez julio arcila

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200439109 | Silla | tapizado asiento |
| | | Redachinas |
| | | cilindro |
| | | brazos |

NOMBRE: Helvo Suarez FIRMA: Helvo
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: Julio Año:2024
EJECUTADO POR: Juan A
OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40686

EQUIPOS S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40686

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 5:19PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 8:00AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez ana builes

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200294479 | Silla | Rodachinas |
| | | cilindro |
| | | brazos |
| | | contacto pte |

NOMBRE Pelvo Alvarez FIRMA: Pelvo
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: Julio Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES:

# Orden de Mantenimiento # 40682

EQUIPOS Y S

**cscsoporte@medellin.gov.co** <cscsoporte@medellin.gov.co>
Para: hpmedellin@yahoo.com

UNIDAD DE MANTENIMIENTO
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CASO
40682

FECHA DE REGISTRO: Jun 24 2024 5:11PM

TIEMPO EJECUCIÓN:
Mediano Plazo - Ago 21 2024 8:00AM

SERVICIO DE: Bienes Muebles.

SOLICITADO POR: Ana Maria Builes Velásquez pedro manchado

UBICACIÓN: Edificio Plaza de la Libertad

NOMBRE OFICINA: Subsecretaria Administrativa y Financiera de Salud

NRO. OFICINA: Piso 21

SEDE:

CONMUTADOR 385 5555 EXT: 3127339684 o 2133
SECRETARÍA: Secretaría de Salud
DESCRIPCIÓN:

Señor usuario:
Con el fin de realizar seguimiento y control a todas las actividades realizadas al mantenimiento del bien mueble, solicitamos desde la supervisión del contrato, nos colabore al momento de firmar la constancia del mantenimiento realizado (recibido de satisfacción) revisar que el bien quede funcionando perfectamente, que los repuestos sean nuevos, y que usted quede completamente satisfecho con los trabajos realizados, de lo contrario no realizar la firma del documento hasta que el bien quede en perfecto funcionamiento.
Si después de firmado el documento presenta algún inconveniente, informar inmediatamente a la supervisión, con el fin de hacer efectiva la garantía.
Liliana María Duque Henao ext. 4127 - liliana.duque@medellin.gov.co ó Nora Liliana Villegas Giraldo ext. 1147 - nora.villegas@medellin.gov.co

| PLACA | NOMBRE BIEN MUEBLE | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| 200357519 | silla | Rodachinas |
| | | cilindro |
| | | brazos |
| | | galleta |

NOMBRE: Melva Alvarez FIRMA: Melva
FECHA EJECUCIÓN: Día: 16 Mes: Julio Año: 2024
EJECUTADO POR: Juan A

OBSERVACIONES: