

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO MOVIMIENTO O MODIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: GA-FO-012																
			VERSIÓN: 2																
			FECHA:22/05/2024																
Proceso: Gestión Administrativa																			
Documento de referencia: Procedimiento traslado de bienes. GA-PT-006																			
Fecha:		8/8/2026																	
TIPO DE MOVIMIENTO																			
<table><tr><td></td><td>Solicitud inicial de bienes o activos fijos.</td></tr><tr><td>X</td><td>Devolución del bien o activo fijo.</td></tr></table>			Solicitud inicial de bienes o activos fijos.	X	Devolución del bien o activo fijo.	<table><tr><td></td><td>Traslado entre Funcionarios o Contratistas</td></tr><tr><td></td><td>Traslado entre Dependencias o sedes</td></tr></table>			Traslado entre Funcionarios o Contratistas		Traslado entre Dependencias o sedes								
	Solicitud inicial de bienes o activos fijos.																		
X	Devolución del bien o activo fijo.																		
	Traslado entre Funcionarios o Contratistas																		
	Traslado entre Dependencias o sedes																		
Dependencia origen (Entrega):		DIRECCION TERRITORIAL																	
<table><tr><td></td><td>Contratista</td><td>Funcionario</td><td>Docente</td></tr><tr><td>Marque con un x</td><td>X</td><td></td><td></td></tr></table>			Contratista	Funcionario	Docente	Marque con un x	X			<table><tr><td></td><td>Contratista</td><td>Funcionario</td><td>Docente</td></tr><tr><td>Marque con un x</td><td></td><td>X</td><td></td></tr></table>			Contratista	Funcionario	Docente	Marque con un x		X	
	Contratista	Funcionario	Docente																
Marque con un x	X																		
	Contratista	Funcionario	Docente																
Marque con un x		X																	
Responsable actual:		Yerly Katherine Villamizar Cristancho																	
No. de Documento:		1,098,767,355																	
Dirección correo electrónico		yerly.villamizar@esap.edu.co																	
Nuevo responsable:		MIREYA GAMBOA PINZON																	
No. de Documento:		37,615,084																	
Dirección correo electrónico		mireya.gamboa@esap.edu.co																	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL ACTIVO (Si el formato es de una solicitud inicial de bienes, no diligenciar Placa, serie o estado)																			
No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PLACA No	SERIE	B	R	M													
1	ESCRITORIO CON SUPERFICIE DE 1.40 X 0,50 MTS. SOPORTE EN C-TAPAPIERNA	10065786		X															
2	ESCRITORIO CON SUPERFICIE DE 1.40 X 0,50 MTS. SOPORTE EN C-TAPAPIERNA	10065792		X															
3	ESCRITORIO CON SUPERFICIE DE 1.40 X 0,50 MTS. SOPORTE EN C-TAPAPIERNA	10065821		X															
4	TELEFONOS IPS MARCA YEALINK DE DOS LINEAS	10077456		X															
5	COMPUTADOR ESCRITORIO ALL IN ONE Saturno AIO 23.8 INC 16 GB	213011062		X															
6	ACCESS POINT INDOOR FORTINET FAP-431F-N	213011117		X															
7	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE 12000 BTU TIPO INVERTER	213011261		X															
8	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT DE 12000 BTU TIPO INVERTER	213011262		X															
9	SILLA GERENCIAL, ASIENTO EN PAÑO, ESPALDAR EN MALLA ELASTICA, CON CABECERO	2130110605		X															
10	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111193		X															
11	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111234		X															
12	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111493		X															
13	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111499		X															
14	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111501		X															
15	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111506		X															
16	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111507		X															
17	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111521		X															
18	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111526		X															
19	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111527		X															
20	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111532		X															
21	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111534		X															
22	SILLA FIJA TAPIZADA EN ESPALDAR Y ASIENTO, SIN BRAZOS	2130111553		X															
23	ESCRITORIO PARA ESTUDIANTE RECTANGULAR DE DOS PUESTOS (1,40 M X 0,50)	2130111856		X															
24	ESCRITORIO PARA ESTUDIANTE RECTANGULAR DE DOS PUESTOS (1,40 M X 0,50)	2130111871		X															
25	ESCRITORIO RECTANGULAR PARA PROFESOR 1,60 M DE LARGO X 0,60 ANCHO DOS GAB	2130112320		X															
26	ESCRITORIO RECTANGULAR PARA PROFESOR 1,60 M DE LARGO X 0,60 ANCHO DOS GAB	2130112324		X															
27	TABLERO PARA MARCADOR BORRABLE	2130112351		X															
28	SALA DE JUNTAS SALA DOCENTE	2130112380		X															
29	ARCHIVADOR GRANDE - DOCUMENTACION	2130112391		X															
30	VIDEO BEAM	2130112500		X															
31	BARRA DE SONIDO	2130112508		X															
32	PUESTOS DE TRABAJO	2130112548																	
33	DESCANSAPIES	2130112636		X															
		TOTAL ACTIVOS	33																
OBSERVACIONES																			
Devolución de bienes por terminación de contrato																			
NOMBRE JEFE DEPENDENCIA		FIRMA JEFE DEPENDENCIA																	
MIREYA GAMBOA PINZON																			
RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO (Diligenciamiento por parte de Grupo de Almacén e Inventarios)																			
Estado de la solicitud GAI		Observaciones:																	
Aprobado		No aprobado																	
Nombre de quien recibe el bien o activo fijo:		MIREYA GAMBOA PINZON																	
Firma:		Fecha y Hora: 8/8/2026																	
Nombre de quien devuelve el bien o activo fijo:		Yerly Katherine Villamizar Cristancho																	
Firma:		Fecha y Hora: 8/8/2026																	
NOMBRE ALMACENISTA		FIRMA ALMACENISTA																	
CLÁUSULA DE COMPROMISO																			
Como funcionario de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA debe Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados, así como cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados conforme a la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario. Debe informar oportunamente al GRUPO DE ALMACEN E INVENTARIOS sobre cualquier desplazamiento, traslado temporal o definitivo de dichos activos mediante la tramitación de los formatos respectivos, y sobre cualquier situación que ponga en inminente riesgo los bienes relacionados.																			
DEL TRASLADO EN EL APLICATIVO																			
Para todos los efectos, este formato y las firmas acá consignadas, harán igualmente las veces del traslado de los bienes en el aplicativo SEVEN, para lo cual, el Grupo de Almacén e Inventarios le remitirá en lo subsiguiente, correo electrónico confirmando esta operación en el sistema.																			