BOGOTÁ	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-311
	PROCEDIMIENTO	MOVIMIENTO DE BIENES	VERSIÓN	08
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	AUTORIZACION DE SALIDA DE ELEMENTOS	PÁGINA	1 de 1

Fecha de diligenciamiento:	Día	Mes	Año
	30	6	2026

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

Bienes de propiedad de la Secretaría General (Marcar con una X)	SI	
		X
	NO	

NOMBRE DE LA SEDE DE SALIDA:	LIEVANO

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:			
Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones			
JEFE DE LA DEPENDENCIA O RESPONSABLE DE LA SEDE SOLICITANTE:			
Nombre:	Arleth Patricia Saurith Contreras	Número Cédula:	63523533
NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA AUTORIZADA PARA RETIRAR LOS BIENES:			
Nombre:	Yeimy Johanna Sandoval Bernal	Número Cédula y/o NIT:	1018411824

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?	Retiro para disposición final. Contrato 4204000-1314-2024		
Fecha Programada de Salida:	3/07/2026	Fecha Programada de Devolución:					

SEDE DE DESTINO (SI APLICA):
Residios peligrosos que deben ser retirados para disposición final por parte del proveedor, en el marco del contrato 4204000-1314-2024 de Mesa de Servicios.

LISTADO DE BIENES

Item	No.Placa	Elemento	Cantidad (Solo para consumo)	Nombre Responsable actual	VoBo Responsable
1	N/A	Patch Cord RJ45	25	Angelica Maria Espitia Garzon	
2	N/A	Cable VGA	2	Angelica Maria Espitia Garzon	
3	N/A	Cable de poder	53	Angelica Maria Espitia Garzón	
4	N/A	Multi-toma	2	Angelica Maria Espitia Garzón	
5	N/A	Rodillos Impresora RICOH PRO C5210S	21	Angelica Maria Espitia Garzón	
6	N/A	Cuchillas Impresora RICOH PRO C2105	14	Angelica Maria Espitia Garzón	
7	N/A	Disco Duro Portatil	3	Angelica Maria Espitia Garzón	

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:	