E.S.E Hospital Vicente de Paúl Santa Rosa de Cabal NIT. 891.480.036-6	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISION	Código:	APY_GF_002_FOR_022
		Versión:	04
		Vigencia:	29/01/2025
GESTIÓN DE ADQUISICIONES			

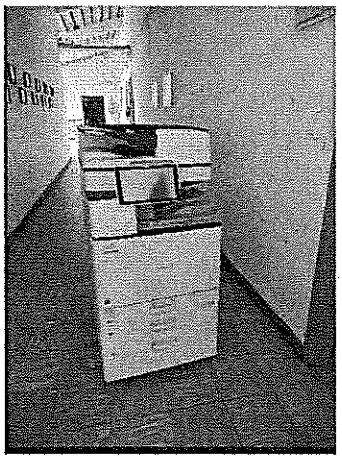
DATOS GENERALES	
NUMERO DE INFORME	02
FECHA DE ELABORACIÓN	30 SEP 2026
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Agosto
VALOR DEL PERIODO DEL INFORME	$8.814.000

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
NÚMERO CONTRATO	234-2026
CONTRATISTA	GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ
NRO. DE IDENTIFICACIÓN	24550709
FECHA DE SUSCRIPCION	JUNIO 30 de 2026
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con la E.S.E HOSPITAL a prestar el servicio de impresión, escaneado y fotocopiado de todos los documentos de las diferentes áreas, disponiendo de los equipos requeridos en las instalaciones de la Entidad y conforme a las necesidades de los servicios.
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($52.884.000)
TERMINO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será de SEIS (06) MESES, contados a partir del PRIMERO (1) DE JULIO DE 2026 para garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud.
FORMA DE PAGO	La **E.S.E HOSPITAL** pagará a **LA CONTRATISTA** el valor del contrato mediante **ACTAS PARCIALES** y **ACTA FINAL**, conforme a los precios unitarios ofertados.
NÚMERO DE CDP Y FECHA	244 de JUNIO 22 DE 2026
NÚMERO DE RP Y FECHA	593 de 01 JULIO DE 2026
GARANTIA SOLICITADAS	**Cumplimiento, Calidad de servicio.**
NÚMERO GARANTIAS	580-47-994000098530
ENTIDAD QUE LAS EXPIDE	Aseguradora solidaria
FECHA DE APROBACION	02/07/2026

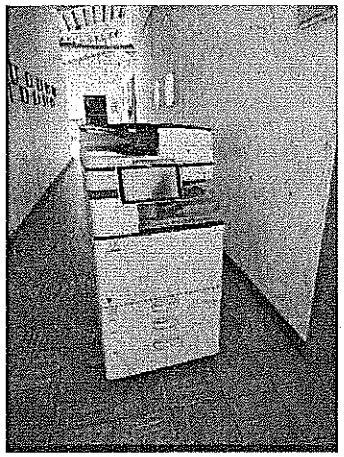
CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	
FECHA DE INICIO	1 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2026

CONTROL Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL		
ADICIÓN	NUMERO	No registra
	FECHA DEL DOCUMENTO	No registra
	VALOR	No registra
	NÚMERO DE CDP	No registra
	NÚMERO DE RP	No registra
	VALOR INICIAL + ADICIÓN	No registra
	GARANTÍAS AMPLIADAS	No registra
PRORROGA	NÚMERO	No registra
	FECHA DEL DOCUMENTO	No registra
	TERMINO PRORROGADO	No registra
	TERMINO DEFINITIVO	No registra
	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	No registra
	GARANTÍAS AMPLIADAS	No registra
SUSPENSION	NUMERO	No registra
	FECHA DEL DOCUMENTO	No registra
	FECHA DE INICIO	No registra
	FECHA DE TERMINACIÓN	No registra
	DURACIÓN	No registra
REINICIO	NUMERO	No registra
	FECHA DEL DOCUMENTO	No registra
	FECHA DE REINICIO	No registra
	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	No registra
	GARANTÍAS AMPLIADAS	No registra

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSPV
1	El CONTRATISTA se obliga a suministrar, instalar y mantener en operación y correcto funcionamiento, dentro de las instalaciones de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl, los equipos necesarios para la prestación del servicio de fotocopias, impresiones y escaneo, los cuales deberán cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de glosas, deducciones y/o sanciones contractuales	Se instalaron los equipos necesarios para la buena prestación de las diferentes áreas de la ESE Hospital San Vicente de Paul.		

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSPV
2	El CONTRATISTA será responsable de la instalación, configuración, traslado y reinstalación de los equipos en las áreas definidas por la E.S.E. Hospital, garantizando la protección de la infraestructura eléctrica y de datos. Cualquier daño ocasionado a la infraestructura institucional o a terceros, será asumido integralmente por el CONTRATISTA, sin que ello genere costo alguno para la Entidad	El contratista, realizo las instalaciones al inicio del contrato, sin ningún inconveniente en la infraestructura, en la red eléctrica y de datos. Durante el periodo se realizó cambio en el área de contratación.		

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSPV
3	El CONTRATISTA deberá suministrar de manera continua, oportuna y suficiente los consumibles requeridos (tóner, tintas, kits de mantenimiento, repuestos y partes), para la operación de los equipos, los cuales deberán ser originales o de calidad certificada garantizando la legibilidad, calidad de impresión y la vida útil de los equipos	Se realizó seguimiento al suministro oportuno de tóner y demás consumibles requeridos para la operación de los equipos, garantizando la continuidad del servicio y la calidad de impresión en las diferentes áreas asistenciales y administrativas.	 	
4	El CONTRATISTA deberá definir, documentar, mantener y garantizar un stock	Se verificó que el contratista mantiene disponibilidad de consumibles y repuestos críticos que permiten atender		

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSPV
	mínimo permanente de consumibles y repuestos críticos, suficiente para asegurar la continuidad del servicio sin interrupciones, indicando claramente los tiempos máximos de reposición y los mecanismos de control para evitar desabastecimientos.	requerimientos sin afectar la continuidad del servicio.		
5	El CONTRATISTA deberá prestar soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo, a través de personal calificado, garantizando: Canales formales de atención (mesa de ayuda, línea telefónica y/o correo), horarios de atención acordes con la operación hospitalaria, tiempos máximos de respuesta y solución claramente	Se verificó la ejecución del cronograma de mantenimientos preventivos correspondientes al mes de julio, incluyendo intervenciones en equipos ubicados en cardiovascular, Hospitalización, Odontología, Sala Prioritaria Urgencias, SIAU y Vacunación, conforme a la periodicidad establecida (mensual, bimensual y semestral).	Se anexa cronograma de mantenimientos del mes de julio.	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSPV
	definidos, registro, trazabilidad y cierre de las incidencias reportadas.			
6	El CONTRATISTA deberá implementar y mantener vigente un plan de contingencia que garantice la continuidad del servicio ante fallas técnicas, mantenimientos prolongados o indisponibilidad de equipos el cual deberá incluir la sustitución temporal de equipos, tiempos máximos de respuesta y responsables técnicos asignados, sin generar costos adicionales para la E.S.E. Hospital	Para mitigar riesgos frente a la prestación del servicio, el contratista, tiene dos impresoras disponibles en la institución, por si ocurre alguna eventualidad.		
7	El CONTRATISTA deberá disponer, sin costo adicional para la Entidad, equipos de contingencia, equivalentes o superiores en capacidad y calidad	Se confirmó la disponibilidad operativa de equipos de contingencia configurados y listos para su implementación en caso de requerirse, garantizando respaldo		

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSPV
	a los equipos principales, en una cantidad mínima definida contractualmente, los cuales deberán encontrarse operativos, configurados y disponibles durante toda la ejecución del contrato, incluyendo los consumibles y mantenimientos necesarios	inmediato ante eventualidades.		
8	El CONTRATISTA será responsable de capacitar al personal de la E.S.E. Hospital en el uso adecuado de los equipos, buenas prácticas operativas y administración básica	Inducción realizada en el mes de julio.		
9	El CONTRATISTA deberá presentar informes mensuales detallados de consumo, operación, mantenimientos, incidencias y tendencias.	Se consolidó y verificó el informe mensual de consumo y operación de los equipos de impresión, incluyendo información por dependencia, identificación del equipo, referencia, marca, contadores iniciales y finales de	Tabla detallada incluida en el informe anexo al acta de supervisión con los campos: Dependencia, Equipo, Referencia, Marca, Contador Inicial, Contador Final, Total Copias, Contador Inicial Escáner, Contador Final Escáner y Total Escaneos.	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSPV
		impresión, total de copias, contadores de escaneo y total de digitalizaciones realizadas.		
10	El CONTRATISTA deberá diseñar, implementar y ejecutar un plan de formación y sensibilización orientado al uso racional del papel, buenas prácticas de impresión y digitalización, y reducción del impacto ambiental, conforme a las políticas de la E.S.E. Hospital	Para el mes de agosto se realizo sensibilización, sobre como reciclar papel de la fotocopiadora.	Se anexa pieza publicitaria	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSVP
1	Entregar al inicio del contrato copia de la autoevaluación de estándares mínimos de SST de la Resolución 0312 de 2019 de la vigencia anterior	Se anexa certificado autoevaluación, al inicio del contrato.		

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSVP
2	Remitir copia de las investigaciones de accidentes de trabajo ocurridos durante la prestación del servicio a la E.S.E HOSPITAL	No hubo accidentes de trabajo.		
3	Gestionar los residuos con manejo especial, generados en las actividades de mantenimiento, como Tóner, periféricos y/o componentes eléctricos y/o electrónicos, de acuerdo con los establecido en la Resolución 1512 de 2010: "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones"; Decreto No. 0284 de 2018: "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de Aparatos Eléctricos y electrónicos - RAEE y se dictan otras	Los residuos generados fueron debidamente desechados.	Presentan certificado de la empresa que recoge los residuos.	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental	OBSERVACIONES HSVP
	disposiciones.", y demás normatividad ambiental vigente que le sea aplicable para gestión de estos residuos			
4	Evidenciar la calidad del material del tóner según estándares de gestión ambiental y el rendimiento de las impresoras bajo los estándares ISO14001 e ISO9001	La calidad del material cumple con todos los requisitos.		

RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA ESE HOSPITAL ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA		
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Soporte Documental

RELACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL				
NUMERO DE PLANILLA	ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR PAGADO
6030349024	PENSIÓN	2026-08	2026-09-07	$281.100
	SALUD	2026-08	2026-09-07	$219.600
	RIESGOS PROFESIONALES	2026-08	2026-09-07	$9.300
	CAJA COMPENSACION FAMILIAR			
	PARAFISCALES			
	VALOR TOTAL PAGADO			$510.000

<Nota: En caso de tratarse de una Persona Jurídica se dejará constancia de que se aportó certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal de que esta al día y que realizó

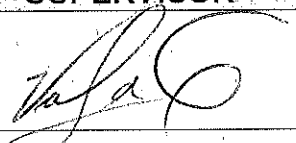
aportes durante los últimos 6 meses al sistema general de seguridad social en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 con sus respectivos anexos>.

PARTE CORRESPONDIENTE AL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

PAGO	
NUMERO DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	FV5286
VALOR FACTURADO (en letras y números)	Ocho millones ochocientos catorce mil pesos M/CTE $8.814.000
VALOR AUTORIZADO DE PAGO (en letras y números)	Ocho millones ochocientos catorce mil pesos M/CTE $8.814.000
GLOSAS (en letras y números)	No registra
OBSERVACIONES DE LAS GLOSAS	-

BALANCE DEL CONTRATO		
VALOR CONTRATO INICIAL:		$ 52.884.000
VALOR ADICIÓN:		
VALOR ACTAS ANTERIORES:	$ 8.814.000	
VALOR PRESENTE ACTA:	$ 8.814.000	
SALDO DEL CONTRATO:	$ 35.256.000	
SUMAS IGUALES:	**$ 52.884.000**	**$ 52.884.000**

OBSERVACIONES

	SUPERVISOR	SUPERVISOR
FIRMA		
NOMBRE COMPLETO	VALENTINA LOPEZ ECHEVERRY	GLORIA AMPARO PARRA FLÓREZ

GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ
NIT 24550709-1
FIDUCENTRO LOCAL HO19, Pereira, Risaralda,
Tel: +573104500517
gloris175@hotmail.com ;

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. FV5286

No responsable de IVA

SEÑOR(ES)	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL		**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	CRA 14 CL 29 30, Colombia, Santa Rosa de Cabal, Risaralda		01/09/2026
			FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	3155342663	**NIT** 891480036-6	01/09/2026

ID	Item	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	OUTSOURCING EQUIPO DE IMPRESION, FOTOCOPIAS, SCANNER	Unidad	$8.814.000	1		$8.814.000

Moneda: COP
Generado: 2026-09-01 16:25:14-05:00
Validación DIAN: 2026-09-01 16:26:15-05:00

Tipo de operación: Estándar
Forma de pago: Contado
Medio de pago: Transferencia débito

CUFE: 39e2cb8f37ca593be4ee00586858a17ee060681458745ec0226c1e83e335f9473f2dadbb74d1607c5f90863115a40f9a

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$8.814.000
Total	$8.814.000

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N°. 18764092119150 de 2025-04-21 Modalidad Factura Electrónica Desde N° FV5001 hasta FV6000 con vigencia hasta 2027-04-21

Representación gráfica de factura de venta electrónica

Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S - Software: Alegra - NIT 900.559.086-2

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	24550709
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	C.C. FIDUCENTRO LOCAL	TELÉFONO:	3346082
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO.		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6030349024	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	626972264		

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

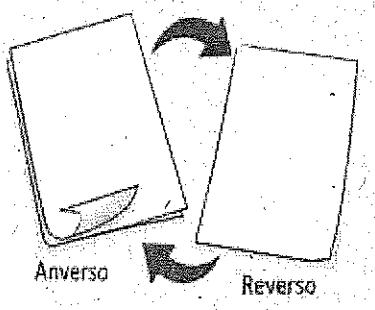
LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
9003360047	25-14		25-14 COLPENSIONES	1	$ 281.100
			SUBTOTAL:	1	**$ 281.100**
SALUD					
			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
9001562642	EPS037		EPS037-NUEVA EPS	1	$ 219.600
			SUBTOTAL:	1	**$ 219.600**
RIESGOS PROFESIONALES					
			ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO		NOMBRE		
8909037905	14-11		14-11 - ARL SURA	1	$ 9.300
			SUBTOTAL:	1	**$ 9.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 1.700**
TOTAL PAGADO:	**$ 510.000**

¿Cómo reciclar papel de fotocopiadora?

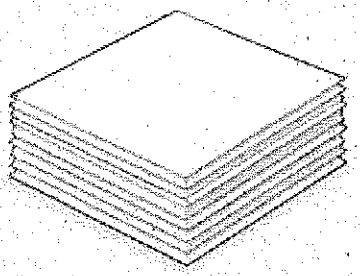
1 Úsalo por ambas caras

Antes de reciclarlo, aprovecha las dos caras de la hoja para imprimir, escribir o tomar notas.



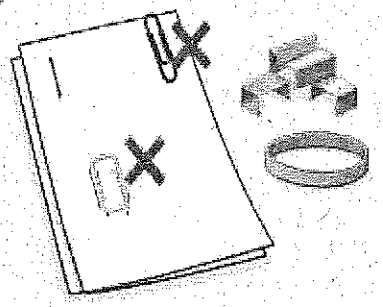
2 Sepáralo

Mantén el papel de fotocopiadora separado de otros residuos (plástico, metal, comida, etc.).



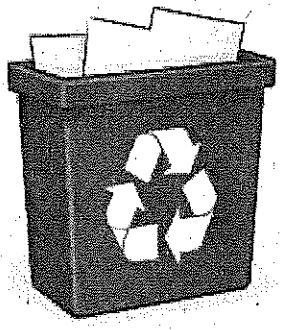
3 Retira elementos diferentes

Quita grapas, clips, ligas, carpetas, cintas adhesivas o cualquier otro material que no sea papel.



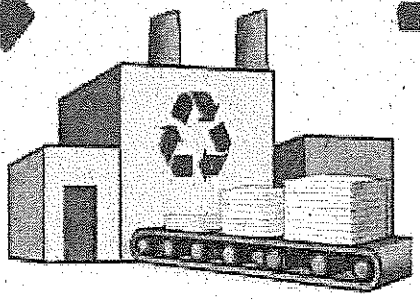
4 Colócalo en el contenedor correspondiente

Deposita el papel limpio y seco en el contenedor de reciclaje de papel (generalmente de color azul, según la localidad).



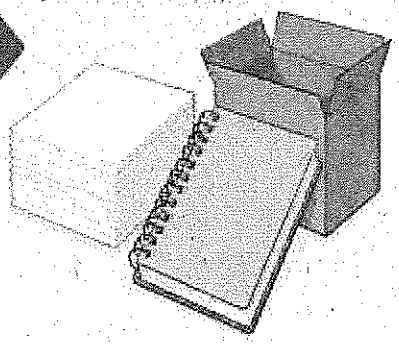
5 Entrega para su reciclaje

El papel se recolecta y se lleva a plantas de reciclaje, donde se procesa para convertirlo en nuevas hojas u otros productos de papel.



6 Se transforma en nuevos productos

El papel reciclado se utiliza para fabricar nuevas hojas, cuadernos, cajas y otros productos de papel.



EMDEPSA S.A.S E.S.P

Identificada con
NIT
816.004.244-9

CERTIFICA

En su calidad de empresa prestadora del servicio de recolección, transporte y gestión de la disposición final de residuos peligrosos reconocida legítimamente por los organismos reguladores de este tipo de servicios en Colombia y en ejercicio de la actividad económica que desempeña, hace constar mediante este documento, que **24550709-1 GLORIA AMPARO PARRA FLOREZ. NOMBRE COMERCIAL FULLCOPIAS** tiene contrato activo desde enero del 2022 en las siguientes direcciones:

CENTRO COMERCIAL FIDUCENTRO LOCAL H019 - PEREIRA

Para constancia de lo anterior se firma el 22/02/2025.

Jennifer Galeano P.

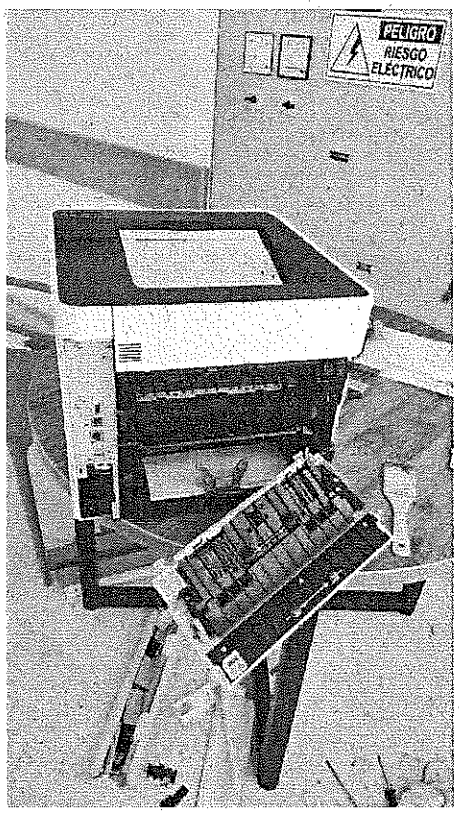
Jennifer Galeano Penagos
Auxiliar Comercial.

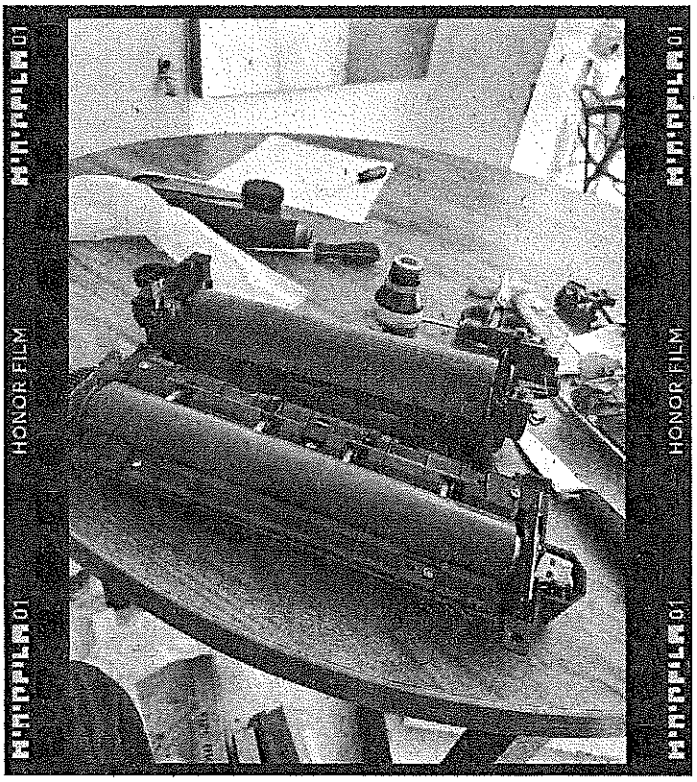
DEPENDENCIA	EQUIPO	REFERENCIA	MARCA	julio	agosto
ADMINISTRACION	RICOH Multifuncional	G988X996532	MP 501	X	X
ARCHIVO	Kyocera Multifuncional	LSM7943363	M3550idn		
AUDITORIO	RICOH MP 501	G987X335710	Ricoh mp 501		
CALIDAD	EPSON-COLOR	XAGB352197	Epson		
CARDIOVASCULAR	Kyocera Impresora	VG49449741	P3055dn		
CARTERA	Kyocera Multifuncional	LSM6723752	M3550idn	X	
CONSULTORIO 1- CONSULTA EXTERNA	Kyocera Impresora	VG49247398	P3055dn		X
CONSULTORIO 1-URGENCIAS	Kiocera P 3155dn	RAA9Y08795	P3155 dn	X	X
CONSULTORIO 2 URGENCIAS	Kyocera Impresora	R4A9y07779	P3155dn		
CONSULTORIO 20	Kyocera Impresora	LPY4701130	FS 4300dn		
CONSULTORIO 3 - URGENCIAS	KIOCERA P 3155 dn	R4A9Y08309	P3155dn		X
CONTRATACION	Kyocera Multifuncional	RAP9634258	M3655idn	X	
CRECIMIENTO Y DESARROLLO	Kyocera Impresora	LPD4X20066	FS 4200dn		
FACTURACION CONSULTA EXTERNA	Kyocera Multifuncional	LSD6215248	M3040idn		
FACTURACION -MERCADO	Kyocera Multifuncional	RAP1171062	M3655idn	X	
FACTURACION URGENCIAS	Kyocera Multifuncional	LSM6723751	M3550idn		
FARMACIA	kiocera	VD28X29321	P3015		
FISIOTERAPIA	Kyocera Impresora	RAA9Y08519	P3155dn		
FOMAC	Kyocera Impresora	LPD6650421	FS 4200dn	X	
HOSPITALIZACION	Kyocera Multifuncional	LSM6723993	M3550idn		
JEFE LABORATORIO	Kyocera Multifuncional	VCJ7606766	kiocera2540dw		
LA HERMOSA	KIOCERA	VM37X13054	P3045 dn		
LABORATORIO	Kyocera Impresora	RAA9Y08095	P3155dn		
OBSERVACION URGENCIAS	Kyocera Impresora	NU43313721	FS 4200dn		X
FACTURACION -ODONTOLOGIA	Kyocera Impresora	VG48121265	P3055dn	X	
ODONTOLOGIA	HP Laser Jet Impresora	VND3F69677	P3015		
ODONTOLOGIA NUE	Kyocera Impresora	RA41630332	P3155 DN		
PIC	EPSON-COLOR	XAGB825488	Epson	X	
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	Kyocera Multifuncional	LSM6928168	M3550idn		
RAYOS X	Kyocera Impresora	VG49450775	P3055dn		
RUTA MATERNO INFANTIL	Kyocera Impresora	RAA9Y08932	P3155dn	X	
SALA DE PROCEDIMIENTO	RICOH Multifuncional	G988X471672	MP 501		
SALA PRIORITARIA URGENCIAS	Kiocera P3055dn	VG49247216	P3055dn	X	

SIAU	Kyocera Multifuncional	LSM5613162	M3550idn		X
TALENTO HUMANO	EPSON-COLOR	XAGB882412	Epson	X	
VACUNACION	RICOH Multifuncional	G588PC00024	MP 305+		

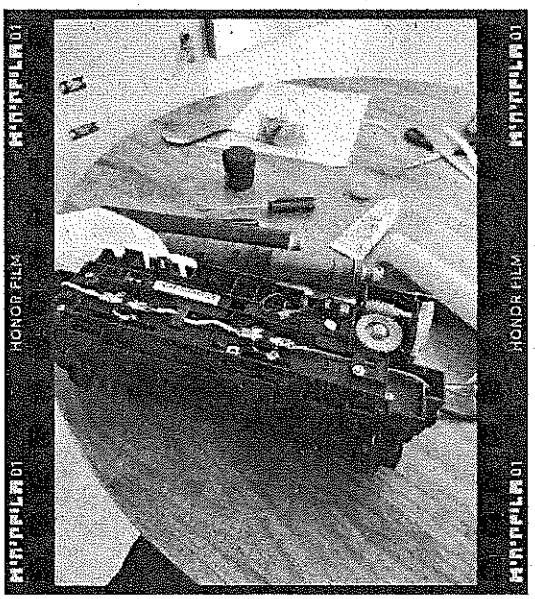
DEPENDENCIA	EQUIPO	REFERENCIA	MARCA	Conta.ini	Conta.final	TOTAL CO	Cl.Escane	C.F Escane	TOTAL
ADMINISTRACION	RICOH Multifuncional	G988X996532	MP 501	236987	239887	2900	69367	69787	420
ARCHIVO	Kyocera Multifuncional	LSM7943363	M3550idn	359713	373646	13933	64845	65014	169
AUDITORIO	RICOH MP 501	G987X335710	Ricoh mp 501	58765	61315	2550	37654	37810	156
CALIDAD	EPSON-COLOR	XAGB952197	Epson	21222	21947	725			
CARDIOVASCULAR	Kyocera Impresora	VG49449741	P3055dn	171045	183839	12794			
CARTERA	Kyocera Multifuncional	LSM6723752	M3550idn	263456	263964	508	57407	57451	44
CONSULTORIO 1- CONSUL	Kyocera Impresora	VG49247398	P3055dn	269422	309458	40036			
CONSULTORIO 1-URGENC	Kiocera P 3155dn	RAA9Y08795	P3155 dn	166355	174919	8564			
CONSULTORIO 2 URGENC	Kyocera Impresora	R4A9y07779	P3155dn	190988	197955	6967			
CONSULTORIO 20	Kyocera Impresora	LPY4701130	FS 4300dn	443373	444819	1446			
CONSULTORIO 3 - URGEN	KIOCERA P 3155 dn	R4A9Y08309	P3155dn	175378	181342	5964			
CONTRATACION	Kyocera Multifuncional	RAP9634258	M3655idn	326906	331044	4138	419062	428403	9341
CRECIMIENTO Y DESARRO	Kyocera Impresora	LPD4X20066	FS 4200dn	257343	262208	4865			
FACTURACION CONSULTA	Kyocera Multifuncional	LSD6215248	M3040idn	140702	143352	2650	203050	211123	8073
FACTURACION -MERCADO	Kyocera Multifuncional	RAP1171062	M3655idn	176543	181365	4822	295436	298768	3332
FACTURACION URGENCIA	Kyocera Multifuncional	LSM6723751	M3550idn	392753	407568	14815	117691	120091	2400
FARMACIA	kiocera	VD28X29321	P3015	345083	345193	110			
FISIOTERAPIA	Kyocera Impresora	RAA9Y08519	P3155dn	105584	107326	1742			
FOMAC	Kyocera Impresora	LPD6650421	FS 4200dn	522821	525606	2785			
HOSPITALIZACION	Kyocera Multifuncional	LSM6723993	M3550idn	181751	186852	5101	9103	9275	172
JEFE LABORATORIO	Kyocera Multifuncional	VCJ7606766	kiocera2540dw	221083	221959	876	20258	20575	317
LA HERMOSA	KIOCERA	VM37X13054	P3045 dn	83227	85920	2693			
LABORATORIO	Kyocera Impresora	RAA9Y08095	P3155dn	109343	114159	4816			
OBSERVACION URGENCI	Kyocera Impresora	NU43313721	FS 4200dn	335758	339685	3927			
FACTURACION -ODONTOL	Kyocera Impresora	VG48121265	P3055dn	305881	308623	2742			
ODONTOLOGIA	HP Laser Jet Impresora	VND3F69677	P3015	218452	220345	1893			
ODONTOLOGIA NUE	Kyocera Impresora	RA41630332	P3155 DN	152443	155674	3231			
PIC	EPSON-COLOR	XAGB825488	Epson	29887	32202	2315			
PRESUPUESTO Y CONTAB	Kyocera Multifuncional	LSM6928168	M3550idn	266760	268436	1676	56071	56314	243
RAYOS X	Kyocera Impresora	VG49450775	P3055dn	139151	140541	1390			
RUTA MATERNO INFANTIL	Kyocera ilmpresora	RAA9Y08932	P3155dn	118811	124201	5390			
SALA DE PROCEDIMIENTO	RICOH Multifuncional	G988X471672	MP 501	164543	179679	15136	19307	20354	1047
SALA PRIORITARIA URGEN	Kiocera P3055dn	VG49247216	P3055dn	152345	155194	2849			0

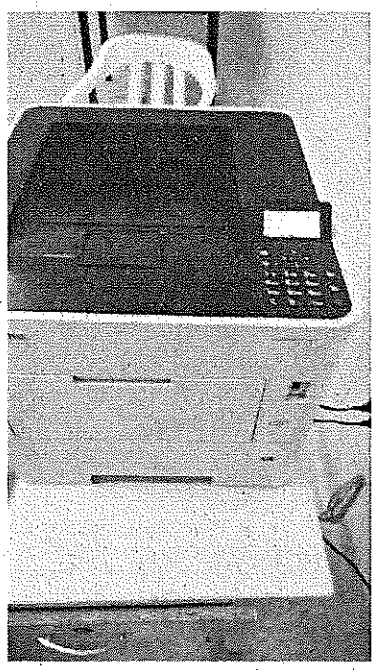
SIAU	Kyocera Multifuncional	LSM5613162	M3550idn	254830	262955	8125	115742	116139	397
TALENTO HUMANO	EPSON-COLOR	XAGB882412	Epson	14517	16756	2239			
VACUNACION	RICOH Multifuncional	G588PC00024	MP 305+	130117	132611	2494	940	948	8
				7503338	7702545	199207	1485933	1512052	26119





Mantenimiento y cambio de rodillo fusor superior. Consultorio 1 urg

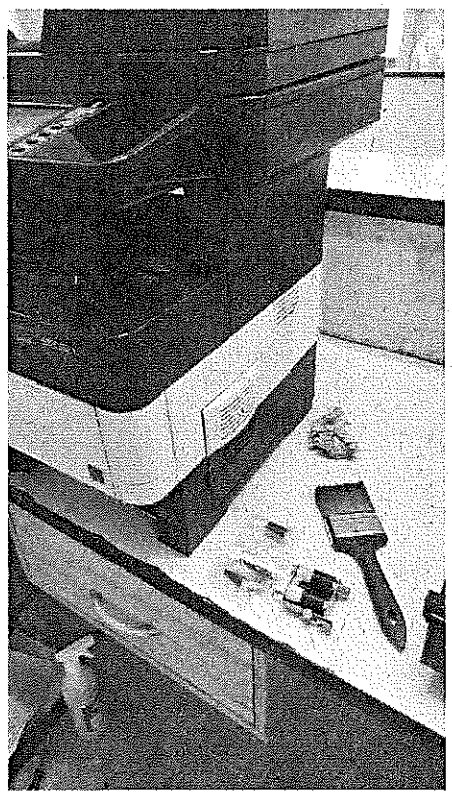




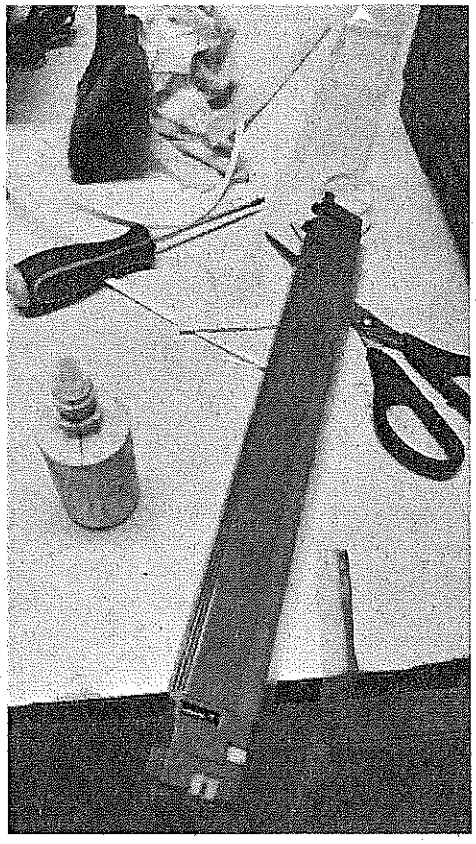
Mantenimiento y cambio de rodillo fusor, miller de reciclaje, cuchilla de limpieza, y miller rodillo de carga. (consultorio 1 urg)



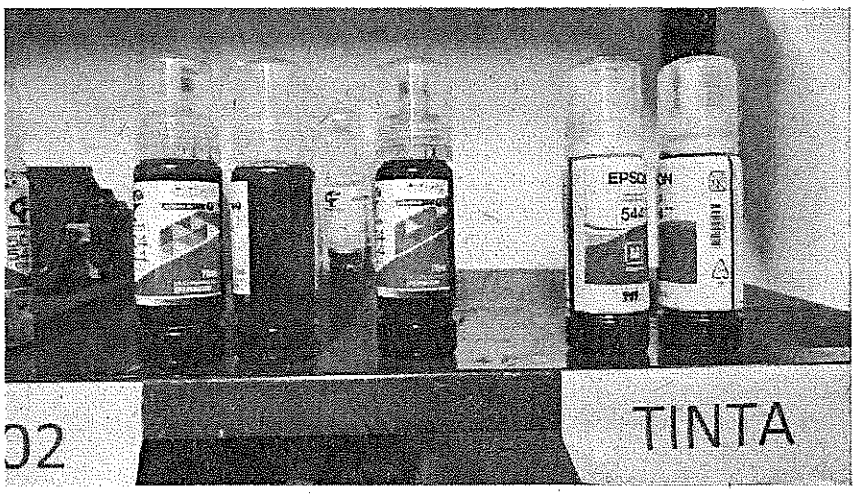
Se entrega tinta negra epson



Hospitalización, mantenimiento y cambio de gomas de arrastre primera bandeja y miller de rodillo de carga



Cambio miller rodillo de carga hospitalización

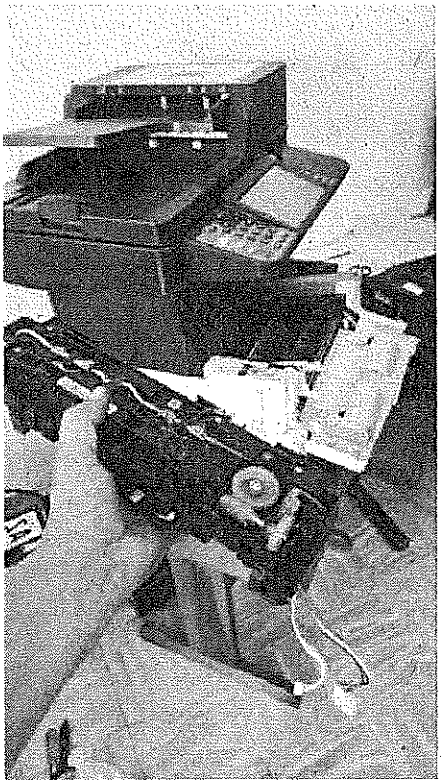


Se entrega

2 tintas magenta

1 yelow

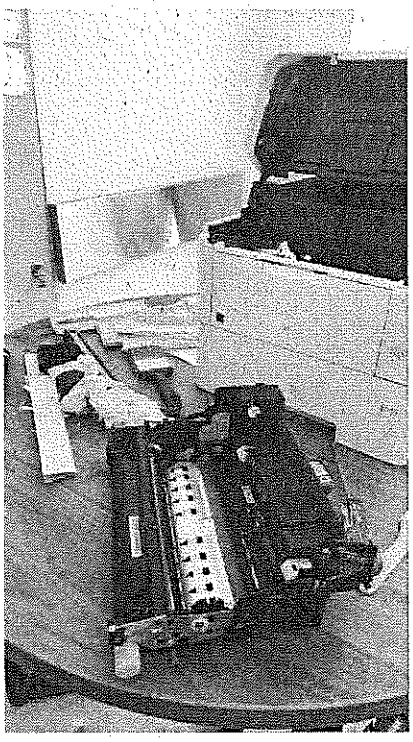
2 cian



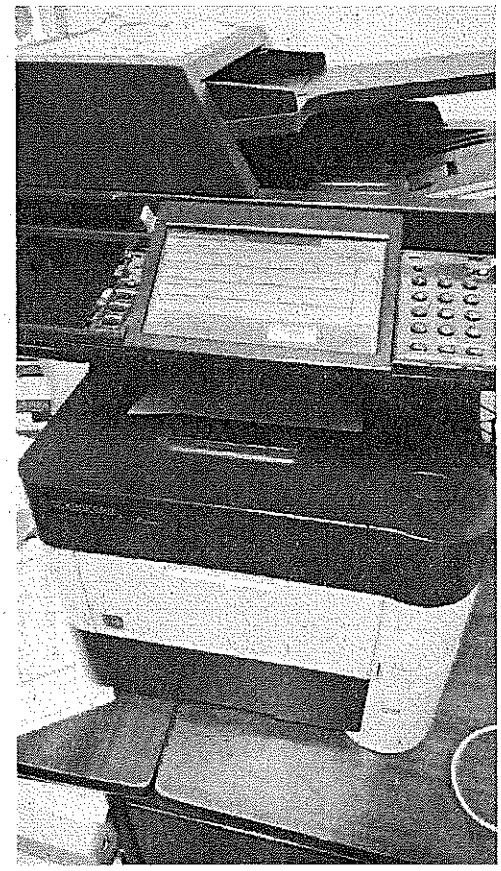
Mantenimiento contabilidad



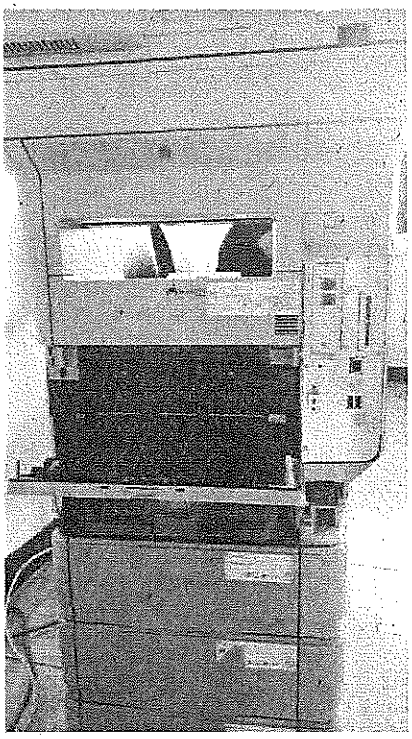
Entrego tinta yelow Epson



Mantenimiento general, cambio de miller de rodillo de carga, cuchilla de limpieza drum y miller de reciclaje. Consultorio 3 urg.



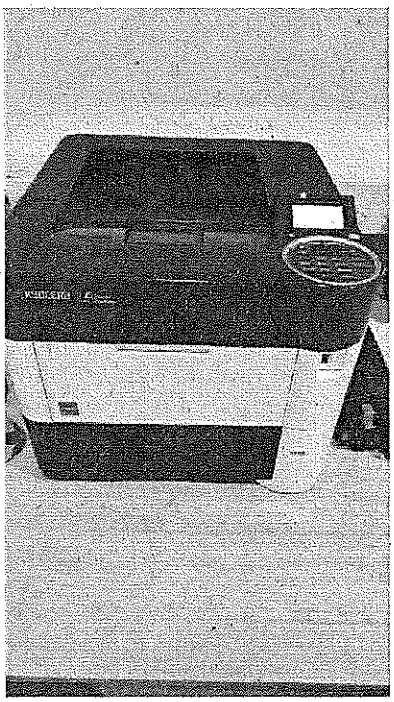
Mantenimiento y cambio unidad fusor kiocera ref urg



Mantenimiento y cambio rodillo fusor, administración



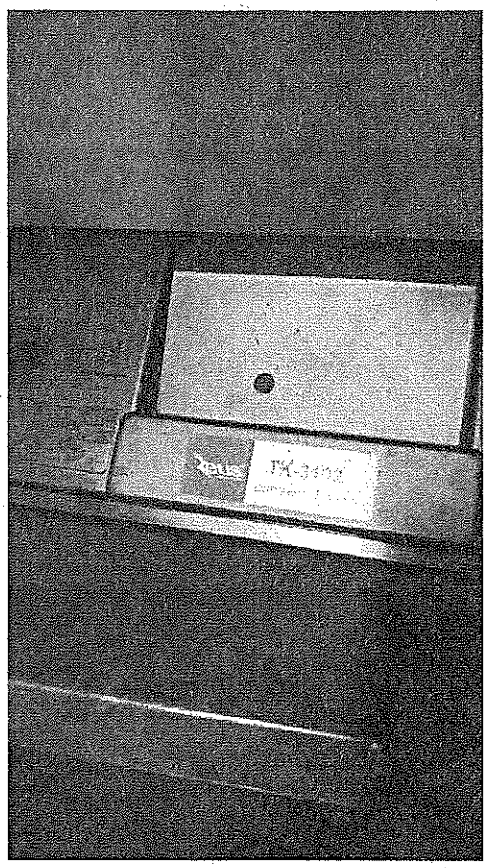
Mantenimiento de la impresora SIAU



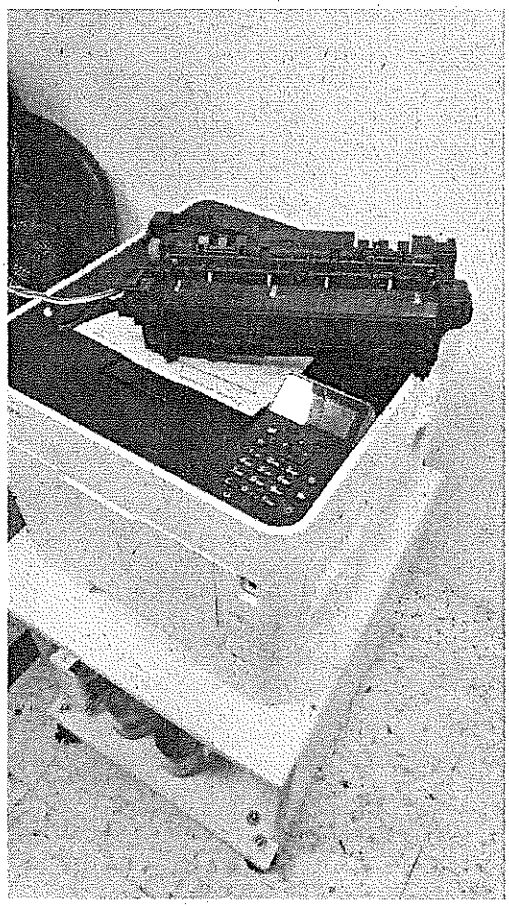
Equipo que estaba en coordinación consulta externa, quedo en observación.



Entrego tóner de farmacia



Entrego tóner Tk3102



Cambio unidad fusor a rutamaterns