



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
FABIO JARAMILLO LONDOÑO

NIT: 900 211 468 – 3

CIRCULAR No. - 0008

Nuestras Sedes

PARA: COORDINADORES Y/O DIRECTORES Y FUNCIONARIOS DE LAS IPS ADSCRITAS A LA ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO

DE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: ACTUALIZACION DE INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DEVOLUTIVOS Y DE CONTROL.

FECHA: 07 DE MARZO DE 2024

En el marco de las acciones contempladas en el Plan Mejoramiento vigente y en ejecución suscrito por la ESE Fabio Jaramillo Londoño con la Contraloría Departamental del Caquetá, en el proceso Auditor de la cuenta anual 2022-13, en relación al hallazgo Administrativo relativo a la "Identificación y actualización de los activos", se hace urgente e inmediato el requerir a cada uno de los funcionarios que prestan sus servicios en la Sede Administrativa como en las IPS de Solita, Solano, Milán, Valparaíso y San Antonio de Getucha para que adelantan la actualización del inventario físico de bienes devolutivos y de control que se encuentren asignados para su uso y bajo su custodia.

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 2774 del 28 de diciembre de 2023 "Por la cual se establece el **Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de la empresa social del Estado Fabio Jaramillo Londoño**", en el cual desarrolla de manera taxativa en las funciones asignadas a cada uno de los funcionarios la de:

(...)

"Velar por el buen uso de los bienes de consumo, bienes devolutivos, equipos y demás elementos de trabajo recibidos físicamente, así como verificar la existencia actualizada de la lista de bienes o inventario escrito de los mismos.

(...)

Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.

(...)

Aplicar la cultura del autocontrol de gestión y desarrollar las acciones de control interno de su área.

(...)

Las acciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

CAQUETÁ

Email: contacto@esefjl.gov.co
Web: www.esefjl.gov.co

**Nuestras
Sedes**

1

SEDE

ADMINISTRATIVA

Florencia

Carrera 12 No. 9b-06

B. Juan XXIII

(608) 4345673

IPS SOLITA

Calle Principal

Asignación Citas

Cel.: 320-8556342

Urgencias

Cel.: 320-8557183

IPS VALPARAISO

Calle 10 Cra 3

Asignación Citas

Cel.: 322-8741818

Urgencias

Cel.: 320-8557185

IPS SOLANO

Calle Principal

Asignación Citas

Cel.: 313-2073078

Urgencias

Cel.: 320-8556332

PS SAN ANTONIO

DE GETUCHA

Asignación Citas

Cel.: 3132073088

Urgencias

Cel.: 320-8558023

IPS MILAN

Calle 3 No. 6-72

Asignación Citas

Cel.: 311-5755495

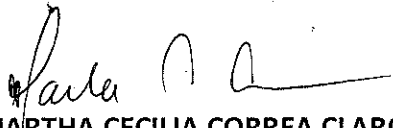
Adjunto a la presente, envío imagen del documento a diligenciar; el cual estará disponible en la página web de la ESE como adjunto en formato EXCEL para el registro de los bienes devolutivos y de control para que cada uno de los funcionarios registre y actualice los datos en el formato específico, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Tener en cuenta que algunos bienes asignados bajo su responsabilidad pueden estar en otras dependencias, como por ejemplo en el inventario que han tenido a cargo los coordinadores, favor informar en la columna de observación para hacer el cambio de responsable que sea procedente.
2. Registrar en el formato la ubicación, número de serial, referencia, marca, etc., estado del bien, servicio asignado, responsable y demás observaciones que se le puedan hacer.
3. Los bienes que no se encuentren en este inventario, pero que están en la dependencia, favor relacionarlos al final, con todos los datos que se solicitan en el formato (número de serial, referencia, marca, modelo, etc., estado de, bien, servicio asignado y responsable) para ser incorporado en el inventario.
4. Los bienes que están relacionados en este inventario pero que no se encuentran físicamente, favor justificar la razón por la cual no se cuenta actualmente con este.

El diligenciamiento de este proceso no demanda más de una dedicación de (1) una hora, estableciendo como UNICO PLAZO MÁXIMO para entrega de la actualización del inventario físico hasta el día **MARTES 12 DE MARZO DE 2024** a las **14.00 horas**, remitidos en archivo en formato Excel y PDF debidamente firmado por el funcionario que adelanto el proceso respectivo a los correos institucionales activosfijos@esefjl.gov.co con copia a sgadministrativa@esefjl.gov.co y control_interno@esefjl.gov.co.

Recordar que esta labor es propia para cada cargo y su incumplimiento es causal de conducta sancionable administrativa y disciplinariamente.

Cordialmente,



MARTHA CECILIA CORREA CLAROS

Subgerente administrativo y financiera

Proyectó: Yohana Andrea Ándeia
Circular actualización inventario



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO FABIO JARAMILLO LONDOÑO

NIT: 900 211 468 - 3

Nuestras Sedes

SEDE ADMINISTRATIVA
 Florencia
 Carrera 12 No.9b-06
 B. Juan XXIII
 (608) 4345673

IPS SOLITA
 Calle Principal
 Asignación Citas
 Cel.: 320-8556342
 Urgencias
 Cel.: 320-8557183

IPS VALPARAISO
 Calle 10 Cra 3
 Asignación Citas
 Cel.: 322-8741818
 Urgencias
 Cel.: 320-8557185

IPS SOLANO
 Calle Principal
 Asignación Citas
 Cel.: 313-2073078
 Urgencias
 Cel.: 320-8556332

IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA
 Asignación Citas
 Cel.: 3132073088
 Urgencias
 Cel.: 320-8558023

IPS MILAN
 Calle 3 No. 6-72
 Asignación Citas
 Cel.: 311-5755495

ITEM	DESCRIPCION/ EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	ESTADO DEL BIEN	EM USO SIN	AREA	IPS	PLACA	FECHA RECEPCION
<p style="text-align: center;">EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO FABIO JARAMILLO LONDOÑO REPORTE DE PLANILLA DE INVENTARIO FISICO DE ELEMENTOS ASIGNADOS Y UTILIZADOS EN EL EJERCICIO DEL CARGO CAQUETA</p> <p>IPS: _____ AREA FUNCIONAL: _____ CARGO: _____</p> <p>FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____ DIA: _____ MES: _____ AÑO: _____</p> <p>FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION: _____</p>										
										FIRMA FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA INFORMACION



Creemos en una formación integral en salud con calidad

Email: contacto@esefjl.gov.co
 Web: www.esefjl.gov.co