

Bogotá, 16 de enero de 2019

[SGB- 028 -19]

Para:

Doris Cuervo Parra	Jefe Sección de Gestión de Bienes - Sede Bogotá
Adriana Estela Serna	Jefe División de Contratación y Gestión de Bienes - Sede Medellín
Darío Alberto Ibarra	Jefe Sección de Inventarios – Sede Medellín
Rubén Darío Vélez	Jefe Sección de Almacén – Sede Medellín
María del Rosario Ramírez D.	Jefe Sección de Gestión de Bienes - Sede Manizales
Kathy Hernández Figueroa	Jefe Sección de Contratación y Gestión de Bienes – Sede Palmira
María del Rosario Ortiz M.	Jefe Unidad de Gestión Integral – Sede Amazonia
Freddy Enrique Espinosa	Jefe Unidad de Gestión Integral – Sede Orinoquia
Luz Mila Ramírez James	Jefe Unidad de Gestión Integral – Sede Caribe
Sandra Patricia Dorado	Coordinador de Inventarios – Sede Palmira
Hader Agudelo Lopez	Coordinador de Almacén – Sede Palmira
Ricardo Alonso Cañon	Jefe Oficina de Soporte Administrativo y Financiero Editorial UN
Jaime Lesmes Fonseca	Jefe Unidad Financiera y Administrativa Unimedios
Marina Mora Zamora	Jefe División Financiera y Administrativa Unisalud Bogotá
Julio Cesar Camacho	Jefe Nacional Financiero y Administrativo Unisalud Bogotá
Isabel Cristina Bahena B	Jefe Division Unisalud Sede Medellin
Sergio Idalgo Gómez	Jefe Division Unisalud sede Manizales
Gloria Yasmin Mesías Castillo	Jefe Division Unisalud sede Palmira
Kathy Hernández Figueroa	Jefe Sección de Contratación y Gestión de Bienes – Sede Palmira
Sandra Patricia Dorado	Coordinador de Inventarios – Sede Palmira
Hader Agudelo Lopez	Coordinador de Almacén – Sede Palmira
Ana María Heredia	Técnico Administrativo – Sede Amazonia
Angni Deici Granados	Contratista Apoyo Financiero y Administrativo – Sede Orinoquia
Ernesta Efigenia Manuel N.	Contratista Apoyo Financiero y Administrativo – Sede Caribe
Gloria Pilar Moreno	Almacenista Unisalud Bogotá

Referencia: Planillas de cargue proceso de Unificación – bienes en Almacén a 31 de diciembre de 2018

Cordial saludo,


En el desarrollo de la unificación de bases de datos que está adelantando la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, se cargarán los saldos correspondientes a los bienes que quedaron registrados en el SGF-QUIPU con estado en bodega a 31 de diciembre de 2018.



En este sentido para su conocimiento y revisión se adjunta la relación de los bienes en bodega que serán cargados como saldos iniciales a 1 de enero de 2019. Las áreas de Gestión de Bienes deberán revisar y certificar a esta Sección que la información corresponde a los saldos a 31 de diciembre de 2018. En el caso de no presentar saldos en bodega de igual manera la sede deberá certificarlo.

Por lo anterior, respetuosamente se solicita su respuesta a la Sección de Gestión de Bienes al correo electrónico invent_nal@unal.edu.co a más tardar el viernes 18 de enero de 2019.

Cordialmente,


LUZ STELLA GODOY OSORIO
Jefe