



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, 18 marzo de 2024

ACTA DE ENTREGA

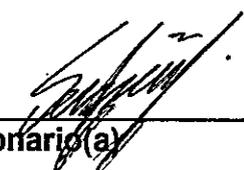
Señores:
SIMON ENRIQUE IBARGUEN PALACIOS
IE REPUBLICA DE URUGUAY

A continuación, se hace relación de 16 portátiles que serán entregados por parte de la unidad de informática de la secretaria de Educación, para dotación de aulas del programa presupuesto participativo.

N	Elemento	Marca	Placa o serial
1	Computador Portátil	Lenovo	200647885
2	Computador Portátil	Lenovo	200647912
3	Computador Portátil	Lenovo	200647910
4	Computador Portátil	Lenovo	200647858
5	Computador Portátil	Lenovo	200647959
6	Computador Portátil	Lenovo	200647895
7	Computador Portátil	Lenovo	200647887
8	Computador Portátil	Lenovo	200647894
9	Computador Portátil	Lenovo	200647857
10	Computador Portátil	Lenovo	200647876
11	Computador Portátil	Lenovo	200647905
12	Computador Portátil	Lenovo	200647970
13	Computador Portátil	Lenovo	200647880
14	Computador Portátil	Lenovo	200647892
15	Computador Portátil	Lenovo	200647975
16	Computador Portátil	Lenovo	200647901

Atentamente,


WILLIAM MARIO BORJA JIMENEZ
Secretaría de Educación


Funcionario(a)

Cód. FO-ADMI-009	Formato	
Version.6	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro	



COMPROBANTE	TRASLADO	X	REINTEGRO	FECHA	DÍA	MES	AÑO
RESPONSABLE QUE ENTREGA	DEPENDENCIA			18	3	2024	
BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN	SECRETARIA DE EDUCACION			DOC. DE IDENTIDAD			
RESPONSABLE QUE RECIBE	DEPENDENCIA			43725367			
SIMON ENRIQUE IBARGUEN PALACIOS	IE REPUBLICA DE URUGUAY			4831965			
PLACA	CANT.	ARTICULO		MARCA			
200647885	1	Computador Portátil		LENOVO			
200647912	1	Computador Portátil		LENOVO			
200647910	1	Computador Portátil		LENOVO			
200647858	1	Computador Portátil		LENOVO			
200647959	1	Computador Portátil		LENOVO			
200647895	1	Computador Portátil		LENOVO			
200647887	1	Computador Portátil		LENOVO			
200647894	1	Computador Portátil		LENOVO			

Observaciones:

RESP. QUE ENTREGA	JEFE DEP. ENTREGA	U. BIENES MUEBLES	RESP. QUE RECIBE	JEFE DEP. RECIBE
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
C.C. 43725367			C.C. 4831965	

Resolución número SSS202250105520 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2022

ARTICULO 6. ASIGNACION DE BIENES MUEBLES A SERVIDORES. Para la asignación de bienes muebles se observarán los siguientes parámetros: a) Se asignarán inventarios de bienes muebles a los servidores públicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para su uso exclusivo, custodia, administración o manejo de acuerdo a sus funciones.

ARTICULO 7. FIRMA DE INVENTARIOS: Cuando los bienes muebles son entregados a un servidor para el cumplimiento de sus funciones, estará en la obligación de firmar la ficha técnica de la visita para el posterior cargue a su nombre. La firma del inventario por los servidores los compromete a la custodia, adecuada utilización y administración de los bienes asignados a su cargo. Sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contenidos en el Código Disciplinario Único para quienes desempeñan funciones públicas.

ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES: Una vez cargados los bienes muebles en el sistema SAP se procede a su aseguramiento de acuerdo a la información reportada por cada uno de los responsables de realizar las altas de bienes en el sistema. **ARTICULO 9. Vigilancia y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.** **ARTICULO 15. RESPONSABILIDADES.** La gestión por parte de los servidores sobre los bienes asignados, implica responsabilidad, esta puede ser administrativa, disciplinaria, civil, penal y fiscal; por tanto, serán sujetos de responsabilidad por pérdida o daño de los bienes muebles, salvo que provengan del deterioro natural por el uso o paso del tiempo.

Establece el artículo 38 del Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 en su numeral 22, los deberes de todo servidor público, dentro de los cuales se encuentran: "Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados" y el numeral 23 Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

ARTICULO 10. TRASLADO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS EN INVENTARIO: El servidor debe realizar el traslado de los bienes muebles a su cargo cuando por situación administrativa de la entidad así lo requiera.

ARTICULO 17: OBLIGACIONES DEVOLUTIVAS: Cuando el servidor cese en sus funciones, haga uso de una licencia, suspensión del cargo por fallo en proceso disciplinario de más de 30 días, sea trasladado a otro cargo o lugar, está en la obligación de hacer entrega del inventario con todos los elementos que tenga a su cargo al servidor que lo reemplaza o en su defecto al jefe inmediato o al servidor que éste designe. Por ningún motivo, los servidores del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con bienes asignados podrán hacer uso de estos para realizar trabajos ajenos a las funciones del cargo. Así mismo se prohíbe la desmembración o cambio de partes y en los equipos tecnológicos la incorporación de software o programas piratas. Todo servidor debe velar porque el inventario de bienes muebles que tiene a su cargo o bajo su custodia, se mantenga actualizado y podrá consultarlo a través de <http://entrc.kameditellin.gov.co>. Todo traslado o reintegro de bienes de un servidor a otro requiere estar debidamente diligenciado y firmado por los responsables de los cargos que se anuncian en el formato, sin el cumplimiento de este requisito el trámite no es válido y los bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad del servidor titular.

Cód. FO-ADMI-009	Formato	
Version.6	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro	



COMPROBANTE	TRASLADO	X	REINTEGRO	FECHA	DÍA	MES	AÑO
RESPONSABLE QUE ENTREGA							
BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN				SECRETARIA DE EDUCACION			
RESPONSABLE QUE RECIBE							
SIMON ENRIQUE IBARGUEN PALACIOS				IE REPUBLICA DE URUGUAY			
PLACA							
200647857	1		Computador Portátil			LENOVO	
200647876	1		Computador Portátil			LENOVO	
200647905	1		Computador Portátil			LENOVO	
200647970	1		Computador Portátil			LENOVO	
200647880	1		Computador Portátil			LENOVO	
200647892	1		Computador Portátil			LENOVO	
200647975	1		Computador Portátil			LENOVO	
200647901	1		Computador Portátil			LENOVO	

Observaciones:

RESP. QUE ENTREGA	JEFE DEP. ENTREGA	U. BIENES MUEBLES	RESP. QUE RECIBE	JEFE DEP. RECIBE
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
C.C. 43725362			C.C. 4871965	

ARTICULO 6. ASIGNACION DE BIENES MUEBLES A SERVIDORES. Para la asignación de bienes muebles se observarán los siguientes parámetros: a) Se asignarán inventarios de bienes muebles a los servidores públicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para su uso exclusivo, custodia, administración o manejo de acuerdo a sus funciones.

ARTICULO 7. FIRMA DE INVENTARIOS: Cuando los bienes muebles son entregados a un servidor para el cumplimiento de sus funciones, estará en la obligación de firmar la ficha técnica de la visita para el posterior cargue a su nombre. La firma del inventario, por los servidores los compromete a la custodia, adecuada utilización y administración de los bienes asignados a su cargo. Sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contenidos en el Código Disciplinario Único para quienes desempeñan funciones públicas.

ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES: Una vez cargados los bienes muebles en el sistema SAP se procede a su aseguramiento de acuerdo a la información reportada por cada uno de los responsables de realizar las altas de bienes en el sistema. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados de manera racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

ARTICULO 15. RESPONSABILIDADES. La gestión por parte de los servidores sobre los bienes asignados, implica responsabilidad, esta puede ser administrativa, disciplinaria, civil, penal y fiscal; por tanto, serán sujetos de responsabilidad por pérdida o daño de los bienes muebles, salvo que provengan del deterioro natural por el uso o paso del tiempo.

Establece el artículo 38 del Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 en su numeral 22, los deberes de todo servidor público, dentro de los cuales se encuentran: "Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados de manera racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados" y el numeral 23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

ARTICULO 10. TRASLADO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS EN INVENTARIO: El servidor debe realizar el traslado de los bienes muebles a su cargo cuando por situación administrativa de la entidad así lo requiera.

ARTICULO 17. OBLIGACIONES DE QUIENES TIENEN A SU CARGO ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Cuando el servidor cese en sus funciones, haga uso de una licencia, suspensión del cargo por fallo en proceso disciplinario de más de 30 días, sea trasladado a otro cargo o lugar, está en la obligación de hacer entrega del inventario con todos los elementos que tenga a su cargo al servidor que lo reemplace o en su defecto al jefe inmediato o al servidor que éste designe. Por ningún motivo, los servidores del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con bienes asignados podrán hacer uso de estos para realizar trabajos ajenos a las funciones del cargo. Así mismo se prohíbe la desmembración o cambio de partes y en los equipos tecnológicos la incorporación de software o programas piratas. Todo servidor debe velar porque el inventario de bienes muebles que tiene a su cargo o bajo su custodia, se mantenga actualizado y podrá consultarlo a través de <http://eureka.medellin.gov.co>. Todo traslado o reintegro de bienes de un servidor a otro requiere estar debidamente diligenciado y firmado por los responsables de los cargos que se anuncian en el formato, sin el cumplimiento de este requisito el trámite no es válido y los bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad del Servidor titular.