

Alcaldía de Medellín 1

-> Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, 3 abril de 2024

ACTA DE ENTREGA

Señores:

MARCO TULIO MORALES OROZCO IE SANTA CATALINA DE SIENA

A continuación, se hace relación de 50 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	HP	200648184
2	D 4 (4)	HP	·····200648217
3	Computador Portátil	HP	200648183
4	Computador Portátil	''HP	200648203
5	Computador Portátil	""HP	200648190
6	Computador Portátil*	HP	200648182
7	Computador Portátil	`HP	1 200648202
8	Computador Portátil	HP	200648191
9 1	' Computador Portátil	HP	200648171
10	Computador Portátil	`HP™	200648170
11	Computador Portátil	HP	200648165
	· Computador Portátil	HP	200648218
13	Computador Portátil	HP	200648204
14	Computador Portátil	HP	200648207
15	Computador Portátil	HP	200648275
16	Computador Portátil	HP	200648163
17	Computador Portátil	HP	200648164
18	Computador Portátil	HP	200648192
19	Computador Portátil	HP	200648198
20	Computador Portátil	HP	200648221
21	Computador Portátil	HP	200648197
22	Computador Portátil	HP	200648195
23	Computador Portátil	HP	200648193









Centro Administrativo Distrital CAD Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015 Línea de Atención a la Ciudadañía: (604) 44 44 144 Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín Distrito de Clencia, Tecnología e Innovación

1	1-		
24	Computador Portátil	HP	200648199
25	Computador Portátil	HP	200648201
26	Computador Portátil	HP	200648200
27	Computador Portátil	HP	200648194
28	Computador Portátil	HP	200648206
29	Computador Portátii	HP	200648219
30	Computador Portátil	HP	200648220
31	Computador Portátil	HP	200648185
32	Computador Portátil	HP 5	200648186
33	Computador Portátil	HP	200648212
34	Computador Portátil	HP	200648169
35	Computador Portátil	′ HP	200648188
36	Computador Portátil	HP	200648168
37	Computador Portátil	HP	200648167
. 38	Computador Portátil	~HP	200648214
39	Computador Portátil	HP	200648209
40	Computador Portátil	HP	200648216
41	Computador Portátil	, HP.	200648211
42 €	Computador Portátil,	, HP	200648210
43	Computador Portátil	HP	200648205
44	Computador Portátil	HP	200648208
45	Computador Portátil	HP	200648276
46 +	Computador Portátil	HP	200648187
47、	Computador Portátil	HP	, 200648189
48 -	Computador Portátil	HP	200648196
49	Computador Portátil	HP	200648215
50	Computador Portátil	HP	200648213
		·	

Atentamente,

WILLIAM MARIO BORJA JIMENEZ

Secretaría de Educación

Funcionario(a)

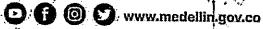
Centro Administrativo Distrital CAD Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015 Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144 Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia











	<u> </u>	F		7					T	_	Ţ	7	\neg	7	1	T		T	\top	Τ			1	
	Medellin		AÑO	2024					,		,										JEFE. DEP. RECIBE	//	8	
	Alcaldia de Mec		MES	4	ENTIDAD	367	ENTIDAD	403 (CA												JEFE. DE		resolver m	
	• ,		DÍA	2	DOC. DE IDENTIDAD	43725367	DOC, DE IDENTIDAD	71753403	MARCA	뮤	HP	ΗĐ	유	Ŧ	모	문	HP	:			CIBE	brules O	73	
	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro		VI COD	wicoli																	RESP. QUE RECIBE	Hureo Tulio Yor	71753403	
Formato	te traslado		ý	3		NO		ENA												9	e e	`	C.C.	
For	Somproban				DEPENDENCIA	CRETARIA DE EDUCACION	DEPENDENCIA	SANTA CATALINA DE SIENA	ARTÍCULO	Computador Portátil			11 DICNES											
	O-ADMI (;	<	DEPEN	ŖEŢÁRIA (DEPEN	ANTA CATA	ART	Computad	Computa				ENTREGA	ſ								
				KASLADO		SEC		/S 3I													JEFE DEP. I	#	7M/	
			· •		REGA	-GUIÑ	CIBE	OZCO	CANT.	-	1	٦	1	1	1	1	1				⋖		646	
600-IMC	n.6 _				E QUE ENT	Y ALVAŘEZ OI	SLE QUE RE	MORALES OF	Α×	1184	1217	1183	1203	190	3182	3202	191	•		:	RESP. QUE ENTREGA	Ja	43+1636A	
Cód. FO-ADMI-009	Versión.6		W/	COMPROBANTE	RESPONSABLE QUE ENTREGA	BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN	RESPONSABLE QUE RECIBE	MARCO TULIO MORALES OROZCO	PLACA	200648184	200648217	200648183	200648203	200648190	200648182	200648202	200648191	Observaciones:			RESP. Q	B) bruce	C.C.	

<u>.</u> s

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

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...

Artículo 38. Deberes. Numeral 22 "Vigilary 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 contentados de contentados de contentados de contentados de contentados de contentados de cuidados de contentados 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 su nombre. La firma del inventario por los servidores los compromete a la custodía, adecuada utilización y administración de los bienes asignados a su cargo. Sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contenidos en el Código Disciplinario Unico para quienes desempeñan ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES: salvo que provengan del deterioro natural por el uso o paso del tiempo. civil, penal y fiscal; por tanto, serán sujetos de responsabilidad por pérdida o daño de los bienes muebles,

4

conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confliados 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 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 hari 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.

Situación administrativa de la entidad así lo requiera.

ARTICULLO 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 el servidor que lo
este designe, Por ningún motivo, los servidores del Distrito
Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín
con bienes asígnados podían 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
custodía, se mantenga actualizado y podrá consultario a
reintegro de bienes de un servidor a otro requiene estar
debidamente dilinenciado y francio na reconsistado e servidor titular. bienes en cuestión continuaran bajo la responsabilidad debidamente diligericiado y firmado por los responsables de los cargos que se anuncian en el formato, sin el cumplimiento de este requisito el trámite no es valido y los cumplimiento de este requisito el trámite no es valido y los cumplimiento de este requisito el trámite no es valido y los cumplimiento de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no es valido y los cumplimientos de este requisito el trámite no este requisito el trámite no este requisito el trámite no este el complexito el complexito

şŝ

Cód. FO-ADMI-009				Formato					
Versión.6	*	FO	-ADMI C	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro	aslado y reint	tegrô: 12		Alcaldia de	Medellin
*						•	l		
	Γ	>			્ર	yja	, i	MES	AÑO
COMPROBANTE		TRASLADO	×	REINTEGRO	L À	FECHA 2		4	2024
RESPONSABLE QUE ENTREGA	EGA	, e.	DEPENDENCIA	ENCIA		DOOL	DOC, DE IDENTIDAD	NTIDAD	
BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN	NIO	SECRI	ETARIA D	ECRETARIA DE EDUCACION		7	43725367	57	
RESPONSABLE QUE RECIBE	BE		DEPENDENCIA	DENCIA		DOC	DOC. DE IDENTIDAD	NTIDAD	
MARCO TULIO MORALES OROZCO	OOZ	IE-SAN	ТА САТА	SANTA CATALINA DE SIENA	·		71753403	03	
PLACA	CANT.		ARTÍCULO	SULO			MARCA	A	
200648171	7	ပ	omputad	Computador Portátil			НР		
200648170	1	O	omputad	Computador Portátil			HP		
200648165	7	3	omputad	Computador Portátil			HР		
200648218	1	O	omputad	Computador Portátil			웊		
200648204	1	o	omputad	Computador Portátil			모		
200648207	1	O	omputad	Computador Portátil			모		
200648275	1	O .	omputad	Computador Portátil			표		
200648163	1	O	omputad	Computador Portátil			HP		
Observaciones:									
RESP. QUE ENTREGA		JEFE DEP. EN	P. ENTREGA	U. BIENES MUEBLES	RES	RESP. QUE RECIBE		JEFE, DEP. RECIBE	. RECIBE
Polara M.		()			Haces Tuli	Haces Tile Hordes O	\sim		
c.c. 432.5367	4	MC			c.c. >	71753403		Harry Mrs 1	Z

.

,

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 0

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 Unico para quienes desempeñan/ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES: Una vez cargados los blenes muebles en el sistema SAP se procede a su aseguramiento de acuardo a la información reportada por cada uno de los responsables de realizar las altas de blenes en el sistema.

Artículo 38. Deberes. Numeral 22 "Vigilary salvaguardar los trans."

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,

del tiempo. salvo que provengan del deterioro natural por el uso o paso 北西山田

大きり

対

í

Ĺ

からかま

持 清明

Ŗ

í

Disciplinario, Ley 1952 de 2019 en su numeral 22, los deberes de todo servidor público, dentro de los cuales se encuentran: "Úgilar 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 ARTICULO 10. TRASLADO DE BIENES MUEBLE ASIGNADOS EN INVENTARIO: El servidor debe realizar traslado de los bienes muebles a su cargo cuando p Establece <u>o</u> ; articulo 38 del Codigo 9

Š

situación administrativa de la entidad así lo requiera.

ARTICULO 17: OBILIGACIONES DE QUIENES TIENEN A
SU CARGO ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Cuando el
servidor cese en sus funciones, haga uso de una licenda,
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 immediato o al servidor que
este designe. Por ningun motivo, los servidores del Distrito
Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín
con bienes asignados podrán hacer uso de estos para
realizar trabejos ajenos a las funciones del cargo. Así mismo
se prohibe 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 consultario a
reintegro de bienes de un servidor a otro requiere estar
debidamente dilicenciado y firmado nor los resnonsales de 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

ij

		Alcaldia de Medellin	
Formato	A series series of the series	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro, 🐑 🚬	
Céd. FO-ADMI-009		Versión.6	

4	•	į.				Clencia, Tecnologia o innovación	ala o innovación
•		* <+					
	¥	;		\$1041	DÍA	MES	AÑO
COMPROBANTE		I KASLADO ×	KEINIEGKO	T ECTA	2	4	2024
RESPONSABLE QUE ENTREGA	EGA	DEPENDENCIA	ICIA		DOC, DE IDENTIDAD	NTIDAD	
BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN	NIO	SECRETÀRIA DE EDUCACION	DUCACION		43725367	292	
RESPONSABLE QUE RECIBE	BE	DEPENDENCIA	ICIA		DOC, DE IDENTIDAD	NTIDAD	3
MARCO TULIO MORALES OROZCO	coz	IE SANTA CATALINA DE SIENA	A DE SIENA		71753403	£03	
PLACA	CANT.	ARTÍCULO	0-		MARCA	Α;	
200648164	7	Computador Portátil	Portátil		H		
200648192	1	Computador Portátil	Portátil		<u>유</u>		
200648198	1	Computador Portátil	Portátil		모		
200648221	1	Computador Portátil	Portátil		모		
200648197	1	Computador Portátil	Portátil		<u>무</u>		
200648195	1	Computador Portátil	Portátil		료		
200648193	1	Computador Portátil	Portátil		유		
200648199	1	Computador Portátil	Portátil		모		
Observaciones:							
RESP. QUE ENTREGA		JEFE DEP. ENTREGA	U. BIENES MUEBLES	RESP. QUE RECIBE	ECIBE	JEFE. DE	JEFE. DEP. RECIBE
Margan MM				Harw Toto Horules	ules O	6	
						111111111	

C.C.

<u>ပ</u>

Resolución número SSS202250105520 DEL 10 DE OCTUBRE DE 2022

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

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 perfuicio de los deberes y prohibiciones contenidos en el Código Discipilinario Unico para quienes desempeñan 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 el por cada uno de los responsables de realizar las Artículo 38. Deberes. Numeral 22 Vigilar y salvaguardar los bienes y valiores que le han sido encomendados y cuidar

Una vez cargados los blenes muebles en el sistema SAP se procede ao su aseguramiento de acuerdo a la información altas de bienes en el sistema.

Artículo 38. Deberes. Numeral 22 "Vigilary salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad a Con los fines a que han sido destinados".

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

Establece el articulo 38 del Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 del Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 de sen 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 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 SUCARGO ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Cuando el servidor case en sus funciona becara en su su funciona de los de la entidad así lo requiera.

situación administrativa de la entidad así lo requiera.

ARTICULLO 17: OBLIGACIONES DE QUIENES TIENEN A
SU CARGO ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Cuando el
servidor cese en sus funciones, haga uso de una licencia,
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 cergo al servidor que lo
este designe. Por ningún motivo, los servidores del Distrito
Especial de Clencia, Tecnología e innovación de Medellín
con bienes asignados podrán hacer uso de estos, para
realizar trabajos ajenos a las funciones del cargo. Así mismo
equipos tecnológicos la incorporación de partes y en los
equipos tecnológicos la incorporación de partes y en los
programas piratas. Todo servidor debe velar porque el
inventario de bienes muebles que tiene a su cargo o bajo su
través de http://eureka.medellin.gov.co. Todo traslado o
reintegro de bienes de un servidor o programato de bienes muebles que tiene a su cargo o bajo su
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
cumplimiento de este requisito el trámite no es válido y los
bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad del
servidor títular.

.

Cód. FO-ADMI-009				Formato					
Vergión.6		*	J. ADIMI C	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro	aslado y	reintegro	; , —	Alcaldia o	de Medellin
		4							
			,	OCCUPACION		, EECUA	DÍA	, MES	AÑO
COMPROBANTE		TRASLADO	×	KEIN EGKO	`	LECTA	2	4	2024
RESPONSABLE QUE ENTREGA	TREGA		DEPENDENCIA	ENCIA	,		DOC. DE IDENTIDAD	ENTIDAD	
BIBIANA MARIA ALVAREZ OLĞUIN	OLGUIN	SECR	ETARIA DE	SECRETARIA DE EDUCACION			43725367	1367	
RESPONSABLE QUE RECIBE	ECIBE		DEPENDENCIA	ENCIA		*	DOC, DE IDENTIDAD	ENTIDAD	,
MARCO TULIO MORALES OROZCO	ROZCO	IE SAN	VTA CATAL	SANTA CATALINA DE SIENA			71753403	3403	
PLACA	CANT.		ARTÍCULO	ULO			MARCA	CA	
200648201	4	Ľ	Computador Portátil	or Portátil			HP	0	
200648200	-		Computador Portátil	or Portátil			유		
200648194	-)	Computador Portátil	or Portátil			HP	_	
200648206	1)	Computador Portátil	yr Portátil			도	C	
200648219	1)	Computador Portátil	or Portátii			문		
200648220	1)	Computador Portátil	or Portátil			모	0	
200648185	1)	Computador Portátil	or Portátil			모	0	
200648186	1)	Computador Portátil	or Portátil			포	0.	
Observaciones:									
RESP. QUE ENTREGA	GA	JEFE DEP. ENTREGA	NTREGA	U. BIENES MUEBLES		RESP. QUE RECIBE	RECIBE	JEFE. DE	JEFE, DEP. RECIBE
Poller was Ball		1	1		fara	was The Horales	ules		
c.c. 43425367	5363	2	^		C.C.	71753403	403	(Jacob)	S
								į	

ķ

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 Clencia, 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 perfuicio de los deberes y prohibiciones asu cargo. Sin porfuicio de los deberes y prohibiciones contenidos en el 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 Artículo 38. Déberes. Numeral 22 "Vigilar y salvaguardar los pienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados desido destinados."

ARTICULO 15. RESPONSABILIDADES: La gestión por parte de los servidores sobre los bienes asignados, implica civil, penal y fiscal; por tanto, serán sujetos de responsabilidad por péridida o dafio de los bienes muebles, salvo que provergan del deterioro natural por el uso o paso del tiempo.

_ }_{*}

ŧ

è

is J

1000

Establece el artículo 38 del Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019 en su numeral 22, los debenes 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 o portuna 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 asi, lo requiera.

Į

situación administrativa de la entidad así, lo requiera.

ARTICULO 17: OBLIGACIONES DE QUIENES TIENEN A
SU CARGO ELEMENTOS DEVOLUTIVOS: Cuãndo 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
este designe. Por ningún motivo, los servidores del Distrito
con bieries asignados podrán hacer uso de estos para
se prohibe la desimembración o cambio de partes y en los
equipos tecnológicos a las funciones del cargo. Así mismo
se quipos tecnológicos la incorporación de setos para
se prohibe la desimembración 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
custocia, se mantenga actualizado y podrá consultarlo a
ravés de http://eureka.medellin.goy.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
bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad del
servidor titular.

Cód. FO-ADMI-009				Formato			8	
Versión.6	*	FC FC	-ADMI C	omprobante tras	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro	After Annual Control of the Control	Alcaldia de Clonela. Tecnologia	e Medellin
		۲						1
1			,		V 11 2 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	DÍA	MES	ANO
COMPROBANTE		TRASLADO	×	KEINIEGKO	PECHA	2	4	2024
RESPONSABLE QUE ENTREGA	REGA	٨.	DEPENDENCIA	ENGIA	**	DOC, DE IDENTIDAD	EŅTĮDAD	
BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN	RINO	NO SECR	ETARIA D	SECRETARIA DE EDUCACION		43725367	367	
RESPONSABLE QUE RECIBE)BE		DEPENDENCIA	ENCIA	*	DOC. DE IDENTIDAD	ENTIDAD	
MARCO TULIO MORALES OROZCO	ozco	IE SAN	ITA CATA	SANTA CATALINA DE SIENA		71753403	3403	
PLACA	CANT.		ARTÍCULO	iulo		MARCA	CA	
200648212	1)	omputad	Computador Portátil		H		
200648169	1)	computad	Computador Portátil		웊		
200648188	1)	omputad	Computador Portátil		<u></u>	_	
200648168	1)	omputad	Computador Portátil		모	0	
200648167	1)	computad	Computador Portátil		웊	0	
200648214	1)	omputad	Computador Portátil		HP	0	
200648209	Į.)	computad	Computador Portátil		Ŧ	0	
200648216	1)	computad	Computador Portátil		HP	Q.	
Observaciones:								
RESP. QUE ENTREGA	_	JEFE DEP. EI	P. ENTREGA	U. BIENES MUEBLES	RESP. QUE RECIBE	RECIBE	JEFE. DE	JEFE. DEP. RECIBE
Markey II		1	,	di	Les Tollo Horales O	ules 0		
c.c. (4) 0.52	367	M	ľ	Ö	c.c. 7175340>	40>	العديدات	Z.,

ARTICULO 6. ASIGNACION DE BIENES MUEBLES A SERVIDORES. Para la asignación de blenes muebles se observarán los siguientes parámetros: a) Se asignarán SERVIDORES. Para la asignación de blenes 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

ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES.
Una vez cargados los blenes 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
reportada por cada uno de los responsables de realizar las
altas de bienes en el sistema.

Artículo 38. Deberes. Numeral 22 "Vigilary 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 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 prohibicionas contenidos en el Código Disciplinario Unico para quienes desempeñan finnica existinas salvo que provengan del detenoro natural por el uso o paso del tiempo. civil, penal y fiscal; por tanto, serán sujetos de responsabilidad por pérdida o daño de los blenes muebles, manejo de acuerdo a sus funciones.
ARTICULO 7. FIRMA DE INVENTARIOS:

> 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 sea que 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 conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes conflados 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 el articulo Código

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 Clencia, 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 prohibe 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 custodía, se mantenga actualizado y podrá consultario 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 formato, sin el formato se para el para el para el para el formato. 1 bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad del los cargos que se anuncian en el formato, sin el cumplimiento de este requisito el trámite no es válido y los servidor titular.

ņŧ Ů,

有限。

1

Cod. FO-ADMI-009				Formato				
Versión.6	•	Y	-ADMI Cor	nprobante trasi	FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro	, 1	Alcaldía de Ciencia, Tecnolos	RES 6 Medellín 10 a moveden
		•		* *				
					WI CHE	DÍA	MES	AÑO
COMPROBANTE	r	TRASLADO	×	KEIN I EGKO	FECHA	2	4	2024
RESPONSABLE QUE ENTREGA	ENTREGA	6 5	DEPENDENCIA	NGIA.	A A	DOC. DE IDENTIDAD	ENTIDAD	
BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN	EZ OLGUIN	SECR	ETARIA DE I	SECRETARIA DE EDUCACION		43725367	367	
RESPONSABLE QUE RECIBE	E RECIBE	. 14	DEPENDENCIA	NCIA	2 0 2	DOC. DE IDENTIDAD	ENTIDAD	
MARCO TULIO MORALES OROZCO	S OROZCO	IE SAN	NTA CATALIF	IE SANTA CATALINA DE SIENA	ij.	71753403	403	
PLACA	CANT		ARTÍCULO	ΓO		MARCA	ΥC	
200648211	-	O	Computador Portátil	Portátil		Н		
200648210	-	0	Computador Portátil	Portátil		모		
200648205	-)	Computador Portátil	Portátii		Η		
200648208	1)	Computador Portátil	Portátil		웊		
200648276	1	5	Computador Portátil	Portátil		<u></u>		
200648187	1	·	Computador Portátil	Portátil		H		
200648189	1		Computador Portátil	Portátil		모		
200648196	1)	Computador Portátil	Portátil		판		
Observaciones:								
RESP. QUE ENTREGA	REGA	JEFE DEP, E	. ENTREGA	U. BIENES MUEBLES	RESP. QUE RECIBE	RECIBE	JEFE. DEF	JEFE. DEP. RECIBE
C.C.	1465(46	THE STATE OF THE S		C.C.	6500 Tato Horules	-u lps 0. 403	And John of	13

ı

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 perfucio de los deberes y prohibiciónes contenidos en el Código Disciplinario Unico para quienes desempeñan funciones públicas.

ARTICULO 8. ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES:

ļ

ş

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.

Artículo 38. Deberes. Numeral 22 "Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y culdar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad ARTICULO 15. RESPONSABILIDADES. La gestión por parte de los servidores sobre los bienes asignados, implica civil, penal y fiscal; por tanto, serán sujetos de responsabilidad por pérdida o daño de los bienes muebles, responsabilidad por pérdida o daño de los bienes muebles. 新門

del tiempo. alvo que provengan del detenoro natural por el uso

4 ÿ

t

confliados 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 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 conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes. Establece el antículo <u>0</u> Código General

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
este designe. Por ningún motivo, los servidores del Distrito
con bienes asignados podrán hacer uso de estos para
realizar trabejos-ejenos 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 consultario a
reintegro de bienes de un servidor a otro requiere estar
debidamente diligenciado y firmado por los responsables de
los cargos que se anuncien en el formato sin el los cargos que se anuncian en el journalo, cumplimiento de este requisito el trámite no es vali bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad del servidor titular. cargos ij

Ö

Alcaldia de Medellin JEFE. DEP. RECIBE AÑO. 2024 MES DOC, DE IDENTIDAD DOC, DE IDENTIDAD 43725367 71753403 MARCA 呈 노 hara Tello Horales O DÍA T 21753403 RESP. QUE RECIBE 4 FO-ADMI Comprobante traslado y reintegro 🛰 FECHA C.C. Formato IE SANTA CATALINA DE SIENA SECRETARIA DE EDUCACION REINTEGRO U. BIENES MUEBLES Computador Portátil Computador Portátil DEPENDENCIA DEPENDENCIA ARTÍCULO JEFE DEP. ENTREGA × TRASLADO CANT. RESPONSABLE QUE ENTREGA MARCO TULIO MORALES OROZCO BIBIANA MARIA ALVAREZ OLGUIN RESPONSABLE QUE RECIBE 4372564 RESP. QUE ENTREGA Cód. FO-ADMI-009 200648215 200648213 Versión.6 PLACA Observaciones: COMPROBANTE ပ္ပ

observarán los siguientes parámetros: a) Se asignarán inventantos de bienes muebles a fesevidores públicos del Distrito Especial de Ciendia. Tecnología e Innovación de Medellín, para su uso exclusivo, custodia, administración o ARTICULO 6. SERVIDORES. observarán los ARTICULO 7. FIRMA DE INVENTARIOS: Cuando ASIGNACION DE BIENES MUEBLES A
Para la asignación de bienes muebles se
siguientes parámetros: a) Se asignarán

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...

Artículo 38. Deberes. Numeral 22 "Vigilary 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; puede ser administrativa, disciplinaria, civil, penal y fiscal; puede ser administrativa sujetos de bienes muebles son entregados a un servidor para el ficumplimiento 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 Unico para quienes desempeñan ARTICULO 8. A SEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES: salvo que provengan del detenoro natural por el uso o paso civii, penal y fiscal; por tanto, seran sujetos que responsabilidad por perdida o daño de los bienes muebles. del tiempo. los

> Establece el articulo 38 del Código" Géneral Disciplinario, Ley 1952 de 2019 en su numeral 22, los deberes de todo servidor publico, 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 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 Establece *eil

1

situación administrativa de la entidad así lo requiera.

ARTICULO 17: OBLIGACIONES DE QUIENES TIENEN A SU CARGO ELEMENTOS DE QUIENES TIENEN A SU CARGO ELEMENTOS DE QUIENES TIENEN A SU CARGO ELEMENTOS DE QUIENES TIENEN A SU CARGO DE L'ANTOS DE QUIENES TIENEN A SU CARGO DE L'ANTOS DE QUE CARGO DE L'ANTOS DE DE los cargos que se anuncian en el formato, sin cumplimiento de este requisito el trámite no es válido y bienes en cuestión continuarán bajo la responsabilidad

ij.

ij

ij

jį