



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Medellín, 02 de Septiembre de 2022

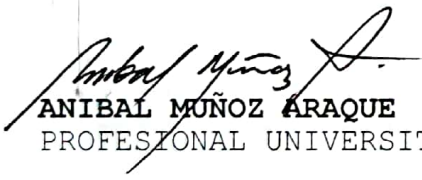
Nro. 9000003854

PAZ Y SALVO

**La Dirección de Bienes y Seguros
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**

HACE CONSTAR:

Que, ANA ISABEL HERNANDEZ RIOS con Cédula de Ciudadanía número 1128272959, quien laboró en la Dependencia: DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES - EDUC, del Centro Gestor: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. , NO posee bienes devolutivos a su cargo.


ANIBAL MUÑOZ ARAQUE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Entrega de Carnet: SI ☐ NO ☐

Observaciones: _____

Firma _____ VoBo Dirección de Seguridad Interna

Firma _____ Servidor Público



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Piso 1 - Teléfonos 57 (4) 383 80 48 - Medellín - Colombia

02.09.2022 08:40:50 ANIBMUÑA 2022PCCG0070

ACTA INICIAL DE INVENTARIO Y/O TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

Código: FO-M7-P1-030

Versión: 3

Fecha de aprobación: 26/08/2016

Me comprometo a hacer buen uso de los activos fijos que recibo, cuidar de sus partes como (Software, licencias y sistema operativo), no retirar, ni borrar los adhesivos que contienen los seriales y la placa de identificación de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Seguros

Nº de ACTA (uso exclusivo Dirección de bienes)

FECHA (uso exclusivo Dirección de bienes)

FECHA ELABORACION ACTA:

SECRETARIA:

Sec Educacion

SECRETARIA DE DESTINO:

Sec Educ.

Dependencia:

nomina - pres. Adm.

Dependencia:

nomina - pres. Adm.

Funcionario Que Entrega:

Ana Isabel Hernandez Pios

Funcionario que Recibe:

David Alejandro Ochoa

Motivo:

Retiro ☐ Traslado del bien ☐ Traslado de puesto ☐

Piso:

Puesto:

Ext:

PLACA

DESCRIPCION DEL ELEMENTO

MARCA / MODELO

SERIAL

6100001394

Computador todo uno

Lenovo

Lenovo

6100006112

Computador todo uno

Lenovo

Lenovo

61000014267

Computador todo uno

2015 proc 0044

2013 F Mj060 NH

6100009065

Computador todo uno

2013 F Mj060 NH

RAM

2013 proc 0025

MXL 248169V

6100028162

Computador todo uno

2013 proc 0025

RAM

2013 proc 0025

MXL 248169V

6100028432

Computador todo uno

2013 proc 0025

RAM

2013 proc 0025

MXL 248169V

6100023935

Computador todo uno

2013 proc 0025

RAM

2013 proc 0025

MXL 248169V

6100023949

Computador todo uno

2013 proc 0025

RAM

2013 proc 0025

MXL 248169V

6100005827

Silla interactiva general

Sin serial

Funcionario que entrega:

Ana Isabel Hernandez Pios

Recibe:

David Alejandro Ochoa

Vo. Bo. Vigia del Patrimonio

Cedula:

8161262

Cédula:

8161262

Cédula:

VºBº Del Jefe quien autoriza

VºBº Del Jefe que recibe

NOTA: RECUERDE QUE SI VA A TRASLADAR LOS BIENES A OTRO PISO, DEPENDENCIA O FUERA DEL EDIFICIO, EL ACTA INICIAL DE INVENTARIO DEBE LLEVAR LAS FIRMAS DE LOS JEFES QUE ESTAN AUTORIZANDO, DE LO CONTRARIO NO SE FIRMA ESTE CAMPO.

Original para Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros y copia para el Servidor Público.

CONTINUA

ACTA INICIAL DE INVENTARIO Y/O TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

Código: FO-M7-P1-030

Versión: 3

Fecha de aprobación: 26/08/2016

Me comprometo a hacer buen uso de los activos fijos que recibo, cuidar de sus partes como (Software, licencias y sistema operativo), no retirar, ni borrar los adhesivos que contienen los seriales y la placa de identificación de la Dirección de Adquisiciones, Bienes y Seguros

Nº de ACTA (Uso exclusivo Dirección de Bienes)

FECHA (Uso exclusivo Dirección de Bienes)

FECHA ELABORACION ACTA:

SECRETARIA:

SECRETARIA DE DESTINO:

Dependencia:

Dependencia:

Funcionario Que Entrega:

Funcionario que Recibe:

Motivo:

Retiro ☐ Traslado del bien ☒ Traslado de puesto ☐

Piso: 2

Puesto:

Ext:

PLACA

DESCRIPCION DEL ELEMENTO

MARCA / MODELO

SERIAL

G10002136 Computador All in One 8GB

RAM (2013 PCCG 029

HXL74816BY

G10001208 Computador todouno lenovo

2012 PCCG 024

MSXCC KB

Funcionario que entrega: Ana Isabel Hernandez Pios

Recibe: Luis Fernando Restrepo Sierra

Vo. Bo. Vigia del Patrimonio

Cedula:

Cédula: 1037627849

Cédula:

VºBº Del Jefe quien autoriza

VºBº Del Jefe que recibe

NOTA: RECUERDE QUE SI VA A TRASLADAR LOS BIENES A OTRO PISO, DEPENDENCIA O FUERA DEL EDIFICIO, EL ACTA INICIAL DE INVENTARIO DEBE LLEVAR LAS FIRMAS DE LOS JEFES QUE ESTAN AUTORIZANDO, DE LO CONTRARIO NO SE FIRMA ESTE CAMPO.

Original para Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros y copia para el Servidor Público

COMENZAR