

		<b>FORMATO REGISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS</b>				Código: GAL-RH-FR-26	
						Versión: 6	
						Fecha: 13/02/2024	
						Página: 1 de 1	
<b>DATOS DEL TRABAJADOR</b>							
NOMBRE:		RIVERA ABRIL DUVAN CAMILO					
CEDULA:		1076240985					
CARGO:		AUXILIAR LOGISTICO					
CORREO CORPORATIVO:		juanda.chapar@gmail.com					
<b>DATOS DEL EQUIPO</b>							
MARCA:	LENOVO		MODELO:	THINKPAD X13			
SERIAL:	GM05VZN1						
OFFICE:	Standard 2016		WINDOWS:	Pro 10			
IDENTIFICACION EQUIPO EN LA RED:			GAL-ING-PRO-04				
ACCESORIOS:	MOUSE	X	TECLADO		CARGADOR	X	
	FUNDA		PAD MOUSE	X			
<b>FECHA ENTREGA:</b> 2024-08-05							
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:		CHAPARRO DOMINGUEZ JUAN	CARGO:	Aprendiz Sena	FIRMA:	JUAN CHAPARRO	
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:		RIVERA ABRIL DUVAN CAMILO	CARGO:	AUXILIAR LOGISTICO	FIRMA:	<i>[Signature]</i>	
OBSERVACIONES:							
<b>FECHA DEVOLUCION:</b> 2024-08-05							
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:		RIVERA ABRIL DUVAN CAMILO	CARGO:	AUXILIAR LOGISTICO	FIRMA:	<i>[Signature]</i>	
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:		CHAPARRO DOMINGUEZ JUAN	CARGO:	Aprendiz Sena	FIRMA:	JUAN CHAPARRO	
OBSERVACIONES:		''0					
<p><b>NOTA:</b> A partir de la fecha en la que se le haya asignado el (los) equipo (s), tarjetas, accesorios y demás elementos para la correcta ejecución de sus funciones y responsabilidades, usted es responsable por el buen estado y funcionamiento del (los) equipo (s), tarjetas, accesorios y demás elementos suministrados.</p> <p>Está prohibido la descarga e instalación de software y aplicativos que puedan perjudicar el equipo y que no sean necesarias para la realización de sus funciones, si es necesario debe comunicarse con el área soporte IT.</p> <p>En caso de daño o pérdida es su deber comunicarlo por escrito o por correo al departamento administrativo y a su jefe inmediato, si se comprueba un uso inadecuado, usted asumirá la reposición y/o reparación correspondiente.</p> <p>En el momento de retirarse de GALQUI SAS o traslado a otro cargo, deberá devolver el equipo junto con los implementos entregados al departamento administrativo o a su jefe inmediato dejando constancia a través del formato GAL-RH-FR-39.</p>							