

		FORMATO REGISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS		Código: GAL-RH-FR-26		
				Versión: 6		
				Fecha: 13/02/2024		
				Página: 1 de 1		
DATOS DEL TRABAJADOR						
NOMBRE:		RICO CASTRO JULIAN CAMILO				
CEDULA:		1072667239				
CARGO:		ANALISTA RRHH				
CORREO CORPORATIVO:		recursoshumanos@galqui.com				
DATOS DEL EQUIPO						
MARCA:	LENOVO	MODELO:	THINKPAD E14			
SERIAL:	PF3L67P7					
OFFICE:	Standard 2016	WINDOWS:	Pro 10			
IDENTIFICACION EQUIPO EN LA RED:		GLQ_OFI_07				
ACCESORIOS:	MOUSE	X	TECLADO	X	CARGADOR	X
	FUNDA		PAD MOUSE			
FECHA ENTREGA:		2024-08-05				
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:		CHAPARRO DOMINGUEZ JUAN DAVID	CARGO:	APRENDIZ SENA	FIRMA:	JUAN CHAPARRO
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:		RICO CASTRO JULIAN CAMILO	CARGO:	ANALISTA RRHH	FIRMA:	
OBSERVACIONES:						
FECHA DEVOLUCION:						
NOMBRE DE QUIEN ENTREGA:			CARGO:		FIRMA:	
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:			CARGO:		FIRMA:	
OBSERVACIONES:						
<p>NOTA: 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>						