1. Información general de la entrega:

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA: |  |
| CLASE DE ACTA: |  |
| NOMBRE DEL EMPLEADO O CONTRATISTA: |  |
| No. IDENTIFICACIÓN: |  |
| CARGO: |  |
| DEPENDENCIA: |  |
| UBICACIÓN OFICINA: |  |

1. Información de la entrega de Hardware (Celulares, computadores, equipo de redes, impresoras, parlantes, periféricos, tablets, entre otros):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HARDWARE | CANT | MARCA | MODELO | SERIAL | OBSERVACIONES |
| Celular |  |  |  |  |  |
| Cargador de celular |  |  |  |  |  |
| Computador de escritorio |  |  |  |  |  |
| Computadora portátil |  |  |  |  |  |
| Cargador de portátil. |  |  |  |  |  |
| Impresora 1 |  |  |  |  |  |
| Impresora 2 |  |  |  |  |  |
| Impresora 3 |  |  |  |  |  |
| Impresora 4 |  |  |  |  |  |
| Monitor |  |  |  |  |  |
| Mouse |  |  |  |  |  |
| SimCard |  |  |  |  |  |
| Sim Virtual |  |  |  |  |  |
| Teclado |  |  |  |  |  |
| Teclado numérico |  |  |  |  |  |
| Soporte |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Información de la entrega de Software y/o licencias (Adobe, Antivirus, Iventas, Microsoft 365, Siesa 8.5, Siesa Cloud, Siesa Enterprise, entre otras).

| LICENCIA | USUARIO | CONTRASEÑA | OBLIGADO A CAMBIO |
| --- | --- | --- | --- |
| Antivirus |  |  |  |
| Iventas |  |  |  |
| Microsoft 365 |  |  |  |
| Siesa 8.5 |  |  |  |
| Siesa Acces |  |  |  |
| Siesa Cloud |  |  |  |
| Siesa Enterprise |  |  |  |

1. Información de la entrega de credenciales especiales.

| URL | USUARIO | CONTRASEÑA | OBLIGADO A CAMBIO |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

1. Acuerdos: La empresa Ahumados Toto S.A.S. le hace entrega de los Hardware, Software y/o licencia como herramienta de trabajo. Usted como Empleado o Contratista se hace responsable del buen manejo y estado de estos, razón por la cual, el empleado o contratista manifiesta qué:

* Los Hardware, Software y/o licencia entregada está bajo su responsabilidad, por ende, los daños y perjuicios correrán por su cuenta.
* Los Hardware, Software y/o licencias entregadas será propiedad de la empresa en todo momento. Me comprometo a hacer la devolución de forma inmediata en caso de terminación del contrato (Trabajo o Prestación de Servicios) o entrega de una nueva dotación ocasionada por daño parcial o total.
* Autorizo a la empresa mediante este documento a descontar de mi salario, liquidación de prestaciones sociales u honorarios los valores del Hardware, Software y/o licencias cuando en cualquiera de los casos anteriores no la devuelve a la empresa.

1. Compromisos: En mi calidad de Empleado o Contratista y usuario de los recursos tecnológicos proporcionados por Ahumados Toto SAS, me comprometo a cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI:

* Utilizaré los dispositivos y equipos proporcionados exclusivamente para fines laborales y de acuerdo con las directrices establecidas.
* Reportaré cualquier incidente o anomalía relacionada con el hardware de inmediato al área de TICs.
* No instalaré ni utilizaré software no autorizado en los dispositivos de la empresa.
* Respetaré los términos y condiciones de las licencias de software proporcionadas por Ahumados Toto.
* Protegeré la información confidencial y los datos de la empresa mediante prácticas seguras, como contraseñas fuertes y acceso restringido.
* No divulgaré información sensible a terceros sin autorización.
* Reconozco que el uso adecuado de los recursos tecnológicos es mi responsabilidad personal y profesional.
* No compartiré con personal interno o externo las contraseñas de acceso a los diferentes sistemas y plataformas cuando exista riesgo de vulnerar la seguridad de la información.

1. Recomendaciones: El uso responsable y seguro de estas herramientas es fundamental para mantener la productividad y la seguridad en el entorno laboral. Aplica estas recomendaciones y cuida tus herramientas de trabajo:

* Configura contraseñas fuertes para acceder y cambia las contraseñas periódicamente.
* Mantén el sistema operativo y las aplicaciones actualizadas para corregir vulnerabilidades.
* Coloca las impresoras y otros periféricos en lugares seguros para evitar daños o robos.
* Limpia y verifica el estado de los hardware para un funcionamiento óptimo.
* Utiliza las aplicaciones de Microsoft 365 exclusivamente para fines laborales.
* Aprovecha OneDrive o SharePoint para almacenar y compartir documentos de manera segura.
* Verifica que tengas licencias válidas y actualizadas para el software específico que utilizas.
* Aprende a utilizar eficientemente las herramientas disponibles.
* No utilices software sin licencia o versiones pirateadas.

1. Firmas responsables:

|  |  |
| --- | --- |
| RECIBE | ENTREGA |
|  |  |
|  | **JUAN MESA ACOSTA** |
| Empleado (a) | Data Translator |

|  |
| --- |
| APROBADO POR |
|  |
| **VISNAY DAMARIS URREGO PANIAGUA** |
| Directora de Talento Humano |