

Formato de acta de entrega de Activos Fijos

Sede	BOGOTÁ CALLE 45	NOMBRE COLABORADOR	LUIS MIGUEL MENDEZ CASTAÑO			
Cargo	PROGRAMADOR MANTENIMIENTO APLICACIONES INTERNAS	DEPARTAMENTO	TENCOLOGÍA	CÉDULA	1000624640	

**CLAUSULA DE COMPROMISO**

- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN:** Expreso que los activos fijos asignados, se encuentran en perfectas condiciones y buen funcionamiento para ser empleados por el trabajador asignado.
- **TRABAJADOR:** Como trabajador de Proasistemas, recibo los activos y/o inventarios relacionados en la presenta acta y sus anexos a conformidad, en buen estado y acepto que he revisado que todos se encuentren funcionando los cuales estarán bajo mi responsabilidad, les daré el uso y trato adecuado al desempeño de mis funciones y la destinación prevista para cada uno de ellos. Asumiré el daño o la pérdida de los mismos originados por mi negligencia, mal uso, falta de control o incumplimiento de los instructivos y reglamentos definidos para la conservación y custodia de los mismos. Me comprometo a informar oportunamente al Departamento de Administración sobre cualquier desplazamiento, siniestro, reparación, traslado, reintegro, cambio de responsable temporal o definitivo, por medio de los formatos respectivos y sobre cualquier situación que ponga en inminente riesgo los bienes de la empresa. Se considera falta grave por el Reglamento Interno de Trabajo que por mal manejo de los activos o bienes de la empresa se dañen o pierdan y en tal evento autorizo a la empresa efectuar el descuento correspondiente al valor de reposición del bien afectado, deduciéndolo de mis salarios, prestaciones sociales o eventuales indemnizaciones a mi favor.

**RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LOS ACTIVOS FIJOS:**

Los elementos entregados son frágiles y requieren los siguientes cuidados por parte del empleado con el propósito de alargar su vida útil.

- ⚠ No golpear
- ⚠ No mojar
- ⚠ No comer o beber en su puesto de trabajo o [escritorio](#), para evitar derrames y daños en los equipos o muebles de oficina.
- ⚠ Siéntese de forma correcta en las sillas giratorias, no coloque los pies sobre la base o las rodachinas y mucho menos en el asiento; los zapatos, en especial las suelas alojan compuestos que pueden ensuciar las sillas o en el caso de las mujeres (tacones) pueden dañar el tapizado o la estructura.

El empleado ha recibido instrucciones precisas para el correcto uso de los activos.  
Para el diligenciamientos se debe usar la siguiente **SIMBOLOGÍA** establecida:

Novedad	Código
Asignación	A
Devolución	D
Dar de Baja	DB

**Formato de acta de entrega de Activos Fijos**

Fecha	Novedad	Código Activo	Descripción del Activo	Estado	Nombre y Firma de Quién Recibe a Conformidad	Nombre y Firma de Quién Entrega
10/09/2024	A	3768	SILLA RODACHINES	BUENO	<i>Miguel Co.</i>	
10/09/2024	A	1361	ESCRITORIO	BUENO	<i>Miguel Co.</i>	
10/09/2024	A	415	LOCKER	BUENO	<i>Miguel Co.</i>	