En la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ siendo las ( ) del día ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ del Año ( ), el señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ actúa en calidad de docente de planta ( ), personal administrativo ( ), recibe a entera satisfacción para su custodia y cuidado los bienes que se relacionan a continuación por lo cual se procede a diligenciar la presente acta.

1. Que de conformidad con las medidas adoptadas en el marco de la declaración del estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, a causa de la expansión de casos de contagio por COVID-19, catalogada por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia de salud pública de impacto mundial, la Universidad del Tolima en cumplimiento de esas directrices, adoptó el trabajo en casa, mediado por herramientas tecnológicas.2. Que la Universidad del Tolima, con el fin de apoyar la continuidad del proceso académico y administrativo a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dirección de Servicios Institucionales, Sección de Almacén y Sección de Vigilancia, busca establecer los mecanismos para que los trabajadores desarrollen sus labores y dispongan de (el) \_\_ (los)\_\_\_ equipo(s) de cómputo para el trabajo en casa.

Que la Universidad del Tolima a través del **PROCEDIMIENTO CONTROL DE SALIDA-INGRESO DE BIENES Y ELEMENTOS DE LOS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD con Código GL.P11-F01**, estableció un control para la salida y custodia de bienes, que garantiza el desarrollo de las actividades académico administrativos de los funcionarios en calidad de docentes de planta y/o administrativos.4. Los bienes que se relacionan en esta acta, quedaran en custodia del funcionario docente de planta y/o administrativo según corresponda, quien en virtud de sus labores ha solicitado el equipo asignado para trabajo en casa, quien diligenció y siguió de manera puntual el procedimiento, por lo cual se considera viable el préstamo.

En virtud de lo anterior, se hace constar lo siguiente:

**CLÁUSULA PRIMERA:** Que la presente tiene como objeto hacer constar la entrega física y la custodia de los siguientes bienes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTO** | **MARCA** | **MODELO** | **SERIAL** | **PLACA** |
|  |  |  |  |  |

**CLÁUSULA SEGUNDA**. El Docente de planta ( ), Administrativo ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del área y/o dependencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ recibe a entera satisfacción, el ( ) /los ( ) bien(es), descritos en la cláusula anterior, toda vez que se realizaron las pruebas de funcionamiento, por ende, asume desde este momento su custodia y las responsabilidades inherentes que correspondan al uso para el que fueron destinados.

**CLÁUSULA TERCERA**: Los bienes que se entregan en este acto en custodia a (el) o (la) funcionario(a) ( ) Docente ( ) Administrativos ( ) fueron los solicitados por los mismos, llenaron y presentaron en tiempo y forma el PROCEDIMIENTO CONTROL DE SALIDA-INGRESO DE BIENES Y ELEMENTOS DE LOS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD, GL.PH11-F01 del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Tolima, por lo tanto se consideró viable dicho préstamo.

**CLÁUSULA CUARTA:** La Universidad del Tolima se reserva el derecho en cualquier momento a solicitar la devolución del equipo.

**CLÁUSULA QUINTA:** ***OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE***: Que el préstamo del equipo de cómputo se le realiza exclusivamente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien asume desde este momento su custodia y se OBLIGA: **A)** Usar los bienes entregados de manera adecuada (no rentar, empeñar o prestar a terceros los bienes entregados). **B)** Cuidar el/los elementos recibidos, en caso de daños o deterioros distintos a los derivados del uso normal o de la acción del tiempo y que fueren imputables al mal uso del elemento a su propia culpa, se procederá a desarrollar el procedimiento de responsabilidad dispuesto para tal fin. **C)** Devolver a la dependencia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el bien entregado en custodia bajo las condiciones descritas en la CLÁUSULA PRIMERA descrita en la presente acta. **D)** En un término de 30 días proporcionará la información requerida por la Universidad del Tolima y las instancias de control y supervisión, relacionadas con el o los bienes entregados. **E)** Para los casos en que se suscite otro tipo de siniestro y se identifiquen pérdidas parcial o total del equipo, deberá notificar inmediatamente a la Dirección de Servicios Institucionales de la Universidad del Tolima. **F)** En caso de hurto parcial o total del equipo, deberá presentar la denuncia ante la autoridad competente, remitir copia de la misma y notificar inmediatamente a la sección de Almacén, Dirección de Servicios Institucionales y la Oficia de control Disciplinario de la Universidad del Tolima. **G)** Retornar el (los) bien (bienes) en el mismo estado descrito en la CLAUSULA PRIMERA, una vez concluido el tiempo del préstamo. **H)** En caso de cambio de domicilio, deberá informarlo a la sección de almacén al correo [lecoloradoo@ut.edu.co](mailto:lecoloradoo@ut.edu.co), con el fin de tener trazabilidad del sitio de utilización del equipo.

**CLÁUSULA SEXTA:** ***SANCIONES***. Para el caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en la cláusula que antecede, la Dirección de Servicios Institucionales a través de la Sección de Almacén procederá a reportar a la oficina de control interno disciplinario, sobre el incumplimiento de la presente Acta, con el objeto de que se configure la mora respectiva y la misma se vea reflejada en el paz y salvo expedidos por la institución para cualquier evento.

En virtud de lo anterior ( la) ( el ) docente de planta ( ), personal administrativo ( ), se obliga a devolver a la dependencia de la universidad en la cual se encuentra adscrito los bienes entregados en custodia a través del **PROCEDIMIENTO CONTROL DE SALIDA-INGRESO DE BIENES Y ELEMENTOS DE LOS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD, GL.PH11-F01**, en el mismo estado en que lo recibió, sin perjuicio de las acciones legales que la Universidad del Tolima pueda llevar a cabo con motivo de la recuperación de los bienes referidos.

Dada en Ibagué, el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año dos mil veinte (2020)

Entrega:

**Aceptación del Acta**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_