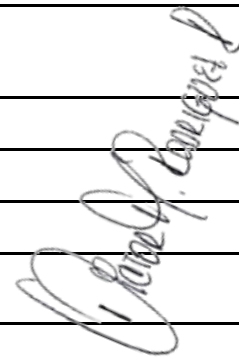


	FORMATO DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS, BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS POR DESVINCULACIÓN DE LA ENTIDAD O FINALIZACIÓN DE CONTRATO	Código: GAINF_FO_27 Versión: 3 Vigente desde: 25/02/2020	
INFORMACIÓN GENERAL Ciudad <u>Bucaramanga</u> Fecha de elaboración: <u>18/12/2020</u> Dependencia <u>DTAN PLANEACION</u> Funcionario ☐ Supervisor del contrato (Para el contratista) ☒ X Nombre completo del Solicitante <u>Paola Andrea Lozano Solano</u> E – Mail: <u>planeacion.dtan@parquesnacionales.gov.co</u> Tipo y Número de Identificación: <u>1098661394</u> Nombre del Jefe Inmediato o Supervisor del Contrato <u>Astrid Liliana Mosquera</u> Cargo o Número de Contrato: <u>CPS 002-2020</u> Grupo de Sistemas de información y Radiocomunicaciones (indique con un visto bueno la verificación de cada ítem según corresponda)			
ITEM	DETALLE	Acciones Requeridas	Vo. Bo., de Revisado y Recibido
1	Devolución Equipo de Cómputo. Parques Nacionales: (Anexo Traslado) Arrendamiento: (Anexo formato empresa de arrendamiento)	N/A	
2	Eliminación Usuario Orfeo	SE CIERRA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE	
3	Copia de Seguridad del PC	Cargada al Drive	
4	Eliminación Cuenta de Usuario de Red y Mesa de Ayuda	NO APLICA	
5	Copia de Seguridad correo electrónico o Redireccionamiento de correo a quien corresponda	SE CIERRA EL DÍA 18 DE DICIEMBRE	
6	Otro:		
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			Visto Bueno del Coordinador G.S.I.R, Director Territorial, Coordinador Administrativo o Funcionario Autorizado (Según aplique)
CONSIDERACIONES ESPECIALES: <p>Nota 1: Conforme a la obligación que la entidad tiene de llevar el control de los bienes que están a cargo de los funcionarios para el desarrollo propio de sus labores, así como de los asignados bajo intervención de los Supervisores de los Contratos para Prestación de Servicios, se recuerda la responsabilidad que existe por parte de los mismos al momento del retiro de la institución o de la terminación de los contratos celebrados, en referencia a gestionar la adecuada entrega y restitución de los bienes o elementos pertenecientes a PNNC.</p> <p>Nota 2: Para el caso en el cual la devolución se realice por parte de FUNCIONARIOS, se deberá generar previa revisión y visto bueno por parte del Jefe Inmediato del trabajador que se desvincula de la entidad, con el objeto de constatar la adecuada devolución a PNNC de todos los ELEMENTOS, BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS asignados para el desarrollo propio de sus labores y restituidos por motivo del retiro. El presente formato deberá reposar correctamente diligenciado en el expediente del funcionario que se desvincula como parte del control de los bienes que la entidad realiza.</p> <p>Nota 3: Para el caso en el cual la devolución que se realice, corresponda a bienes asignados bajo intervención realizada por parte de los Supervisores de los Contratos para Prestación de Servicios, éstos deberán realizar revisión previa y otorgar visto bueno, conjuntamente con la generación del último informe a entregar, ello con el ánimo de constatar la devolución a PNNC de los ELEMENTOS, BIENES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS asignados y restituidos. El presente formato deberá reposar correctamente diligenciado en el expediente del contrato.</p>			