

ACTA DE ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO



FR- TH- 01
Versión: 30/09/2022

1. Instrucciones

Con el ánimo de formalizar la entrega del puesto de trabajo, le solicitamos diligenciar completamente la presente Acta en compañía de su Jefe Inmediato. En ella debe relacionar los asuntos de su competencia y el estado de cada uno de ellos.

Recuerde que debe hacer entrega de la presente acta al área de Recursos Humanos como también del paz y salvo debidamente diligenciado

2. Datos generales del trabajador

Nombre: Yily Zaeidy Rodríguez Chaparro Cargo: Ingeniera de apoyo
Jefe inmediato: Diana Gutierrez de Piñeres B. Cargo: Subgerente técnico
Proyecto: PMO - Oficina principal

3. Descripción de la entrega

A. Detalle los asuntos pendientes de tramitar que sean de su directa competencia y responsabilidad. Anexe listado en caso de que este espacio no sea suficiente.

Actividad	Estado	Fecha
Cargar en ariba, plataforma de EPM, los planes aprobados por la entidad, cuando la supervisora genere la nueva ronda, la clave de acceso la da el área de comercial	Pendiente	3/03/2026
Actualizar las pólizas de los contratos de EPM frente a la modificación del reajuste anual, los directores o wilder le envían al Ingeniero de apoyo que quede encargado la comunicación de modificación del contrato.	Pendiente	Cuando envíen la comunicación de la modificación de EPM.
Realizar el proceso de compra de la póliza de canal del dique según indicaciones		
Las demás indicaciones se encuentran anexas a este documento, en donde se especifican las labores realizadas para cada contrato, la ubicación de los archivos y el procedimiento a llevar a cabo. Se entregan contactos para llevar a cabo las actividades. Este listado se entrega a mis compañeros de trabajo, los cuales reciben el cargo		

B. Relacione los documentos que integran su archivo físico, así como la información contenida en medios magnéticos (y la ruta de acceso a la misma)

Documento	Ruta de acceso

C. Seleccione cada uno de los elementos que se encuentran en su poder y serán entregados.

Dotación	Equipos Topográficos	Cuales:
Carnet	Equipos de oficina	1. Computador de mesa con CPU, monitor, teclado, mouse, cámara y auriculares.
Llaves	Teléfono Celular	2. Tarjeta de acceso al edificio.

Nota: Para los casos de Equipos Topográficos, equipos de oficina y otros se debe definir cuales son los elementos a entregar (Ejemplo: Nivel, est:

D. En el caso de manejar claves para acceder a información de la empresa, relacionarlas a continuación:

Usuario	yrodriguez@mab	Clave	iNGLES05
	.com.co		
Usuario		Clave	
Usuario		Clave	
Usuario		Clave	
Usuario		Clave	

E. En caso de manejar fondo de caja menor favor relacione la cantidad de dinero a entregar

Dinero a entregar de caja Menor \$

4. Observaciones

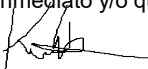
La presente acta se firma en dos ejemplares a los 03 días del mes de marzo del año 2026, por las personas que en ella intervinieron.

Trabajador



Willy Rodriguez

Jefe Inmediato y/o quien recibe el cargo



Karen Restrepo



Pablo Celis



Santiago Ramirez

Jefe directo: Diana Gutierrez