

ACTA FORMAL DE ENTREGA DE CARGO E INVENTARIO

(Constancia Laboral de Empalme, Entrega de Activos y Paz y Salvo Operativo)

EMPRESA: _____, FECHA: _____ de _____ de 2026
FUNCIONARIO SALIENTE: _____, C.C.: _____
CARGO ENTREGADO: _____, RECIBE: _____

I. RELACION Y ESTADO DE ACTIVOS Y HERRAMIENTAS:

El funcionario hace entrega formal de computador portatil, equipo celular, carnets y llaves asignadas para el ejercicio de sus funciones, encontrandose en normal estado de conservacion.

II. EMPALME DE TAREAS Y ARCHIVOS DIGITALES:

Se transfieren formalmente los accesos y credenciales digitales corporativas, entregando informe detallado del estado de procesos y compromisos en curso a la fecha de retiro.

III. DECLARACION DE PAZ Y SALVO:

La empresa y el funcionario declaran encontrarse a paz y salvo por concepto de custodia de bienes, sin que existan retenciones o cobros pendientes por deterioro injustificado.

Se suscribe el presente documento en señal de conformidad mutua de entrega y recepcion:

ENTREGA (FUNCIONARIO SALIENTE)

Nombre: _____
C.C. No. _____
Teléfono: _____

RECIBE (SUPERVISOR / JEFE)

Nombre: _____
C.C. No. _____
Teléfono: _____

* ¿Necesitas la version oficial 100% editable en Word (.docx) con anexos y clausulas completas?

Descargar version Pro aqui: www.contratosytutelas.co/acta-entrega-cargo (Clic para abrir)