En [Ciudad], a los [Día] días del mes [Día] de [Año], a las(s) [Hora] hora(s), se reunieron [Nombre de quien entrega] c.c. [Número de cédula] y [Nombre de quien recibe] c.c. [Número de cédula] con el fin de realizar la entrega del puesto de trabajo de [Dependencia], en razón a que [Razón de la entrega].

|  |
| --- |
| **1. FUNCIONES DEL CARGO** |
| **1.1 Propósito principal** |   |   |   |   |   |
|  |
|  **1.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES QUE NO IMPLICAN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| **Actividades** | **Coordinador** | **Periodicidad** | **Herramientas e implementos utilizados** | **Ubicación** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2. ACTIVIDADES O TAREAS ESPECÍFICAS** |
| **2.1 Informe de la gestión del Docente que se separa temporal o definitivamente del cargo, indicando los programas, proyectos o actividades que desarrolló o lideró (en los últimos doce meses anteriores a la entrega del cargo), y aquellos que se encuentran en proceso indicando el estado en el cual hace la entrega** |
| **Proyectos / Actividades****(Indicar código QUIPU y BPUN si es necesario)** | **Estado****(Finalizado –****En curso)** | **Periodicidad** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **2.2 Detalle de los informes emitidos durante el último año de gestión** |
| **Nombre del informe** | **Estado****(Finalizado –****En curso)** | **Remisión de informes periódicos** | **Periodicidad del informe** | **Medio** | **Ruta de acceso / Ubicación** | **Dependencia que se remite** |
| **SI** | **NO** | **Impreso** | **Magnético** |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.3 Informe de los convenios, contratos, comisiones de estudio u ATI bajo su supervisión (vigentes)** |
| **Descripción** | **Estado****(Finalizado – En curso)** | **Periodicidad** | **Ubicación** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |   |
| **3. BACKUP** |
| **Fecha de elaboración** | **Contenido** | **Ruta** | **Observaciones** |
|   |  |  |   |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. INVENTARIO DOCUMENTAL** |
| **4.1 ARCHIVO DE GESTIÓN**  |
| **Descripción** | **Fechas extremas** | **Unidad de conservación** | **Ubicación / Observaciones** |
| **Inicial** | **Final** | **No. Caja (S)** | **No. Carpeta (S)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Entrega el inventario documental de las series a cargo en el formato** [**U.FT.11.005.002**](https://softexpert.unal.edu.co/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=130fRAjvNVa&cdisosystem=73)**, con los soportes correspondientes.** | SI  |
| N/A  | Porqué: |

|  |
| --- |
| **5. OBSERVACIONES ADICIONALES** |
|  |
|   |
|  |

|  |
| --- |
| **6. VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DEL ACTA** |
| **El cargo se recibe a conformidad SI NO** |
| **Observaciones de quien recibe el cargo:**   |

|  |
| --- |
| **7. APROBACIÓN DEL ACTA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Docente que entrega el cargo** |  |  **Docente que recibe el cargo** |  **\*VoBo. Jefe UAB** |
| FIRMA: |  | FIRMA: |  | FIRMA: |
| NOMBRE: |  | NOMBRE:  |  | NOMBRE: |
| IDENTIFICACIÓN: |  | IDENTIFICACIÓN: |  | IDENTIFICACIÓN: |
| FECHA: |  | FECHA: |  | FECHA: |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\***UAB**: Unidad Académica Básica