

VERIFICACIÓN ENTREGA DE DOTACIÓN

Fecha: día mes año

PROYECTO:

CONTRATISTA: **ORDEN DE COMPRA / CONTRATO**

DIRECCIÓN:

PBX: **E-mail:**

| | | | |
|-----------------------|--|----------------|--|
| Departamento | | Municipio | |
| Institución Educativa | | Cod. Dane IE | |
| Sede Educativa | | Cod. Dane sede | |
| Dirección | | Teléfono | |
| Rector y/o Encargado | | | |

| Dotación Entregada | Cant. Contratada | Cant. Recibida | Observaciones |
|--|---------------------|-------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| MANUAL DE USO GARANTÍA Y MANTENIMIENTO | | | |

| |
|------------------------------------|
| INTERVENTORÍA / SUPERVISIÓN |
| Firma: |
| Nombre: |
| Teléfono: |
| Correo: |

| |
|------------------------------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA |
| Firma: |
| Nombre: |
| Cargo: |
| Teléfono: |

OBSERVACIONES: _____

NOTA: El Rector debe legalizar el inventario de la institución con la dotación entregada. En la entidad territorial Municipio y/o departamento.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

| | |
|--|--|
| | |
| | |



Educación



| | |
|--|--|
| | |
|--|--|