

## ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DOTACIÓN ESCOLAR OBRAS POR IMPUESTOS Fecha: día mes año

Acta de recibo a satisfacción de dotación tecnológica en las instituciones educativas del Municipio de XXXXXXXX y XXXXXXXXX — XXXXXXXXX por el mecanismo de Obras por Impuestos.

Departamento	Municipio	
Institución Educativa	Cod. DANE	
Sede Educativa	Cod. DANE	
Dirección	Teléfono	
Rector y/o Encargado	Cel.:	
Correo electrónico		

DESCRIPCIÓN D	E LA DOT	ACIÓN A SI	UMINISTRAF	R A LA SEDE EDUCATIVA
Equipos y/o Elementos periféricos	Cant.	Programado	Recibido	Observaciones
Computador portátil				
Guaya de seguridad				
Maletín				
Manual de uso, garantía y mantenimiento				
Manual de restauración				

- Los dispositivos de cómputo cuentan con el precargue de los contenidos educativos digitales offline en diferentes áreas del conocimiento del Ministerio de Educación Nacional puestos a disposición de toda la comunidad educativa de manera gratuita diferentes áreas del conocimiento. Está prohibida su comercialización.
- Se debe especificar el licenciamiento y tipo de licencia con que se entregan cada uno de los equipos
   TIC alcance de cada proyecto en particular.
- Se anexa ficha técnica con las especificaciones de los bienes entregados.

N°	Serial Equipo	Serial Windows	Serial MAC
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

CONSTANCIA:
Por la presente se deja constancia que en la fecha se recibe a satisfacción la entrega de Dotación tecnológica, una
vez diligenciada la inspección de esta en la Institución XXXXXXXXXXX sede XXXXXXXXX, Municipio de
XXXXXXXXX - Departamento de XXXXXXXXXXXXX, y de haber comprobado que las mismas se realizaron de
acuerdo con los términos previstos en el Contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>
a satisfacción de la dotación escolar.
En fe de lo anterior y para constancia se firma en el municipio de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
( ) días del mes del año 20 <mark>XX</mark> .

POR REPRESENTANTE DE LA SEDE EDUCATIVA	POR LA INTERVENTORÍA
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Teléfono:	Teléfono:
Correo:	Correo:

	POR EL OPERADOR
Firma:	
Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo:	

BSE	ERVACIONES	
l rector debe legalizar el inventario de la institución con la dotación entregada. i el rector designa a un funcionario debe presentar autorización ORIGINAL escrita y copia del document e identificación anexo a este documento.		0