

ACTA DE VERIFICACIÓN ENTREGA DE DOTACIÓN	Día	Mes	Año
--	-----	-----	-----

<b>PROYECTO:</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>ORDEN DE COMPRA / CONTRATO</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>PBX:</b>	<b>E-mail:</b>

<b>Departamento</b>		<b>Municipio</b>	
<b>Institución Educativa</b>			
<b>Sede Educativa</b>			
<b>Dirección</b>		<b>Teléfono</b>	
<b>Rector y/o Encargado</b>		<b>Correo electrónico</b>	

Dotación Entregada (Relacionar ítems)	Recibido	Observaciones
<b>MANUAL DE USO GARANTÍA Y MANTENIMIENTO</b> (Impreso y digital)		

PROVEEDOR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Correo:</b>	<b>Teléfono:</b>
	<b>Correo electrónico:</b>

<b>OBSERVACIONES:</b>

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