

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

PROYECTO:

CONTRATISTA: ORDEN DE COMPRA / CONTRATO

DIRECCIÓN:

PBX: E-mail:

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

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

PROVEEDOR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Teléfono:	Cargo:
Correo:	Teléfono:
	Correo electrónico:

OBSERVACIONES:

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