Educación

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			

PROVEEDOR
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.