



<b>VERIFICACIÓN ENTREGA DE DOTACIÓN</b>	<b>Fecha:</b>	<b>día</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>

**CONTRATISTA: XXXXXX OXI CONTRIBUYENTE XXXXX**

<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>DOTACIÓN</b>	<b>Recibido</b>	<b>Observaciones</b>
<b>MANUAL DE USO MANTENIMIENTO Y GARANTÍA</b>		

<b>INTERVENTORÍA XXXXXX</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Correo:</b>	

ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO

<b>Institución Educativa</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Teléfono:</b>	

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOTA:** El rector debe legalizar el inventario de la institución con la dotación entregada con la administración municipal.

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**

