

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

PROYECTO:	
CONTRATISTA:	ORDEN DE COMPRA / CONTRATO
DIRECCIÓN:	
TEL:	E-mail:

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

Dotación Entregada (Relacionar ítems de acuerdo con el alcance de la Orden de Compra o Contrato)	Cantidad Contratada	Cantidad Recibida	Observaciones
MANUAL DE USO GARANTÍA Y MANTENIMIENTO (Impreso y/o digital)			

- **Contenidos educativos digitales:** Los dispositivos de cómputo cuentan con el precargue de los contenidos educativos digitales del Ministerio de Educación Nacional, bajo modalidad offline en diferentes áreas del conocimiento, los cuales se encuentran puestos a disposición de toda la comunidad educativa de manera gratuita diferentes y se encuentra prohibida su comercialización.
- **Sitio de Entrega:** Los dispositivos de dotación TIC fueron entregados en la sede educativa para la cual fueron destinados según la formulación del proyecto

ENTREGA EN SEDE EDUCATIVA DESTINO			
SI		NO	

Nota: En caso de hacer la entrega en una sede diferente a la requerida contractualmente y según la viabilización del proyecto, se requiere contar con la respectiva certificación por parte del rector de la Institución Educativa y del

representante de la administración municipal con la justificación correspondiente, dicha documentación hace parte integral de la presente acta.

- **Licenciamiento:** Se debe describir específicamente el licenciamiento (Sistema Operativo, Antivirus, Ofimática, Laboratorio y/u otros) y tipo de licencia (perpetua, por suscripción, usuario nominativas, usuarios concurrentes, por dispositivo y/u otras) con que se entregan cada uno de los dispositivos TIC alcance de la orden de compra y/o contrato en particular.
Ejemplo: El licenciamiento XXX se encuentra instalado en los equipos, la activación se realizó durante la preparación de los equipos, en caso de formatear el equipo, el proceso de activación de licencia se encuentra descrito en el MANUAL DE RESTAURACIÓN (indicar capítulo).
- **Garantía:** Se debe describir claramente el procedimiento que debe surtir la sede educativa para tramitar las garantías de los elementos entregados.
Ejemplo: Cuando detecte algún inconveniente con el equipo y requiera soporte, debe comunicarse con el CENTRO DE SOLUCIONES XX a la línea de contacto xxxxx, según lo indicado en el MANUAL DE GARANTÍA (indicar capítulo).
- **Ficha Técnica Equipos:** Se debe relacionar las especificaciones técnicas de los elementos TIC entregados.
NOTA: Las fichas técnicas deben estar incluidas como un anexo al MANUAL DE USO GARANTÍA Y MANTENIMIENTO.
- **Seriales:** Se debe relacionar los seriales de cada uno de los elementos TIC entregados a la sede educativa, agrupados por tipo de elemento (Para los elementos que aplique).

EQUIPOS DE COMPUTO

N°	Serial Equipo	Licencia Sistema Operativo	Serial MAC
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

OTROS ELEMENTOS: Se debe relacionar los seriales de cada uno de los elementos TIC entregados a la sede educativa, agrupados por tipo de elemento (Para los elementos que aplique).

N°	Serial Equipo
1	
2	
3	
4	
5	



N°	Serial Equipo
6	
7	
8	
9	

CONSTANCIA:

Por la presente el proveedor XXXXXXXXXXXXXXXX, acorde con lo requerido en el Contrato XXXXXXXXXXXXXXXX, suscrito en el marco del proyecto XXXXXXXX, hace entrega real y efectiva de los elementos de dotación tecnológica descritos en la presente acta.

Por la presente la sede educativa XXXXXXXXXXXXXXXX perteneciente a la Institución Educativa XXXXXXXXXXXXXXXX, Municipio de XXXXXXXXXXXXXXXX – Departamento de XXXXXXXXXXXXXXXX, recibe a satisfacción los elementos de dotación tecnológica descritos en la presente acta.

En fe de lo anterior y para constancia se firma en el municipio de XXXXXXXX – Departamento de XXXXXXXX, a los _____ () días del mes _____ del año 20XX.

Posterior a esta entrega, se realizará el proceso de verificación específica por parte de la interventoría.

OBSERVACIONES:

NOTA: El rector debe legalizar el inventario de la dotación recibida en la entidad territorial municipal y/o departamental certificada.

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