

Diligencia Coordinación Operativa de Campo y Técnico Operativo						
I. IDENTIFICACIÓN						
1. Localidad: _____			2. Fecha (DD/MM/AA): _____			
3. Unidad Operativa: _____			4. Dirección: _____			
Yo: _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía número: _____, declaro haber recibido las instalaciones como se describen a continuación, las cuales me comprometo a cuidar una vez concluya la recolección de la información.						
II. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES						
5. Ítem		6. Cantidad	7. Jornada			8. Estado
			Mañana	Tarde	Noche	
a. Instalaciones	Mesas					
	Sillas					
	Luminarias					
	Equipos eléctricos					
	Zonas entregadas					
b. Otros elementos	Puertas					
	Chapas					
	Llaves					
	Otros					
Firma Técnico Operativo responsable						
No se genera inventario sobre zonas comunes, sin embargo se relacionan a continuación:						
Yo: _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía número: _____, declaro entregar las instalaciones tal y como fueron descritas en su última jornada y estado de las mismas.						
III. Observaciones Generales						
9. Fecha de entrega: En constancia se firma a los _____ días del mes de _____ del año 2024						
Entregado por:			Entregado a :			
NOMBRE: _____			NOMBRE: _____			
CÉDULA: _____			CÉDULA: _____			

INSTRUCCIONES
SECCIÓN 1. IDENTIFICACIÓN 1. Localidad: registre el nombre completo correspondiente a la localidad donde se lleva a cabo el inventario recepción y entrega de las instalaciones físicas. 2. Fecha: diligencie en orden el día, mes y año. 3. Unidad Operativa: escriba la unidad operativa desde la que está haciendo el inventario recepción y entrega de las 4. Dirección: registre la dirección exacta de la unidad operativa. SECCIÓN 2. ENTREGA DE LA INSTALACIONES a. Instalaciones y/o b. Otros elementos 5. Ítem: verifique según lo registrado en esta columna. 6. Cantidad: registre el número de productos recibidos o entregados según sea el caso. 7. Jornada: marque con una X según la jornada en la que realiza la recepción o entrega, según sea el caso. 8. Estado: describa de manera general el estado del elemento o instalación recibida o entregada. Firma Técnico Operativo Responsable: registre la firma del Firma Técnico Operativo Responsable del inventario recepción y No se genera inventario sobre zonas comunes, sin embargo se relacionan a continuación: Describa de manera general las Nombre de quien entrega: diligencie con nombres y apellidos completos de quien entrega el inventario de las instalaciones Nombre de quien entrega: diligencie con nombres y apellidos completos de quien recibe el inventario de las instalaciones físicas SECCIÓN 3. OBSERVACIONES GENERALES Registre en esta sección cualquier observación que considere necesaria y que no pudo incluir en este formato. 9. Fecha de entrega: Diligencie el día y mes en el que se deja constancia del registro del inventario recepción y entrega de las