

	PROCESO	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	CÓDIGO	4233100-FT-950
	PROCEDIMIENTO	INGRESO O ENTRADA DE BIENES	VERSIÓN	05
	FORMATO	LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA INGRESO DE BIENES	PÁGINA	1 de 1

Para el registro de ingreso de bienes en el aplicativo SAI / SAE Se deben verificar los siguientes documentos:

Nº	DOCUMENTO	SI	NO	No Aplica	OBSERVACIONES
1	Contrato o Acta de Inicio	X			
2	Factura original	X			
3	En caso que la factura no relacione detalladamente las características y valores de los elementos, se deberá anexar documento suscrito por el supervisor del contrato que describa al detalle esta información.		X		
4	Certificación de cumplimiento debidamente suscrita.				
5	Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes intervinientes	X			
6	Formato de Solicitud De Recepción Y Legalización De Bienes En Bodega FT-1129	X			
7	Remisiones			X	
8	Para elementos ofimáticos, se requiere la relación discriminada con las especificaciones técnicas de los bienes.			X	

Nombre del servidor que registra el ingreso en el aplicativo.

Cra 8 No. 10-65
 Código Postal 111711
 Tel: +57 (601) 581 3000
 www.secretariageneral.gov.co
 Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL