



| PROCESO | | | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD – PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PRODUCTIVO | | | | | |
| NOMBRE DEL DOCUMENTO | | | | | |
| Evidencia documental No. 2 | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada | <input type="checkbox"/> |

Obligación 2. Gestionar, apoyar y adelantar los procesos administrativos, precontractuales, contractuales, pos contractuales requeridos para la ejecución de los rubros asignados al proyecto Tecnoacademia en la vigencia (Materiales de formación, adquisición de equipos, servicios de mantenimiento, entre otros).

Objetivo: Envío de la nota de salida firmada para el ingreso a almacén de componentes consumibles del ambiente de robótica.

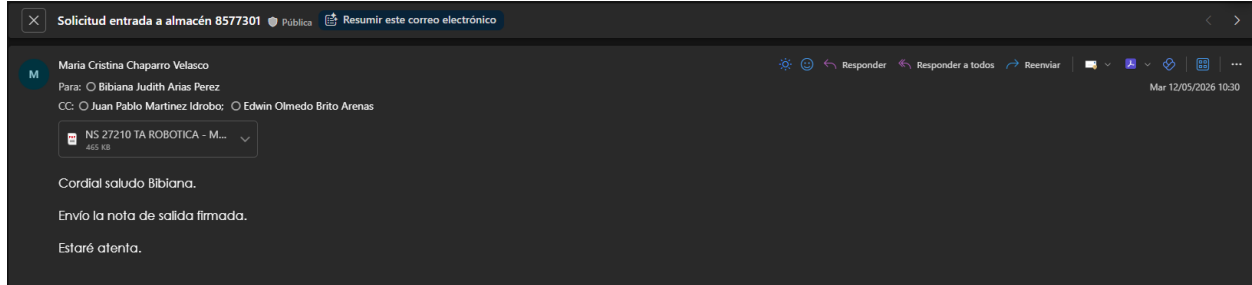


Imagen 1. Envío de nota de salida firmada.