

ENTREGA DE ELEMENTOS CORRESPONSALES COOPERATIVOS

Código: FO-CO-21 **Versión:** 1 **Vigencia:** 29-febrero-2020
Página: 1 de 1**FECHA**

--	--	--	--

CIUDAD

OFICINA

Se le hace entrega al(a) señor(a) _____
 identificada(o) con cedula de ciudadanía No. _____ de _____,
 representante legal de _____
 ubicado en _____, de los siguientes activos fijos:

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	NO DE PLACA

Estos equipos solo deberán usarse para las aplicaciones de corresponsal cooperativo de ninguna manera se podrán usar para otros fines personales o del establecimiento, deberá velar por el buen manejo de estos equipos y en caso de realizar la restitución a COONFIE de la totalidad de los equipos de su propiedad, deberá estar en buen estado de conservación, salvo el deterioro normal del mismo, tampoco podrá evitar ni oponerse al retiro de los bienes, elementos, equipos, que le fueron suministrados por COONFIE.

El mantenimiento de los equipos y sistemas será a cargo de COONFIE. El corresponsal cooperativo deberá de informar en forma inmediata de cualquier daño, desperfecto, o deficiencia que se presente en el funcionamiento del sistema o de los equipos.

 COOPERTIVA COONFIE
 Coordinador Corresponsales Cooperativos

 Representante Legal
 Establecimiento: _____

 Nombres y apellidos

 Nombres y apellidos

ENTREGA DE ELEMENTOS CORRESPONSALES COOPERATIVOS

Código:	FO-CO-21	Versión:	1	Vigencia:	29-febrero-2020
----------------	----------	-----------------	---	------------------	-----------------

Página:	2 de 1
----------------	--------

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO GENERAL

Realizar la preselección del corresponsal cooperativo, donde identifiquemos cada una de las características y perfil establecidos por la cooperativa

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez diligenciado este formato, debe de conservarse en la carpeta destinada para el registro y trazabilidad de todo el acervo documental del corresponsal cooperativo y debe de cumplir con los tiempos de conservación estipulados en la tabla de retención documental.

No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA:	Diligenciar la fecha, el cual se va a diligenciar el formulario. (dd,mm,aa)
2	CIUDAD:	Diligenciar el nombre de la ciudad o municipio el cual se está realizando la actividad. Ejemplo (Neiva-Huila) – (Tarqui-Huila)
3	OFICINA:	Diligenciar el nombre de la oficina a la cual pertenece el corresponsal cooperativo.
<p>Se le hace entrega a la señora(or) (nombre del representante legal del establecimiento comercial) identificada(o) con cedula de ciudadanía No (número identificación del representante legal en números) de (lugar donde fue expedido el documento de identificación), representante legal de (nombre del establecimiento comercial) ubicado en la (dirección completa, con barrio del establecimiento comercial), de los siguientes activos fijos:</p>		
5	ELEMENTOS:	Describir cada uno de los elementos que van a ser entregados
6	DESCRIPCION:	Diligenciar referencia, marca, o serial del elemento tecnológico.
7	NO DE PLACA:	Diligenciar el número de activo fijo el cual fue asignado por la cooperativa.
8	FIRMAS	Se deben de dejar registradas las firmas tanto del funcionario encargado de la actividad, como el del representante legal del establecimiento comercial.

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Elaboración inicial del documento	28 de febrero de 2020

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
ANDRÉS FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director T. Digital y SIG	HUMBERTO CASTAÑO GALLEGU Cargo: Subgerente Comercial	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General