



| | | |
|---|---|---------------------|
|  | FORMATO AUTORIZACION INGRESO A REALIZAR INVENTARIO | FECHA 2017-07-07 |
| | | Página 1 de 2 |

Fecha (1): _____

Descripción de la Actividad a Realizar(2) _____

| | |
|--|--|
| Nombre y Numero del Local Comercial(3): | |
| Personal programado por el local comercial para realizar el inventario(nombre, identificación y pago de seguridad social(4): | |
| Observaciones(5) | |
| Firma y numero de documento o sello del responsable del local comercial(6) | |
| Firma y numero de documento responsable centro comercial Galerías PH(7) | |

Nota: Para el personal externo es obligatorio anexar el pago de seguridad social (incluyendo ARL) de la(s) Persona (s) que van a realizar la actividad.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  | FORMATO AUTORIZACION INGRESO A REALIZAR INVENTARIO | FECHA 2017-07-07 |
| | | Página 2 de 2 |

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

| DESCRIPCION | |
|-------------|--|
| 1 | Diligenciar la fecha del diligenciamiento de la solicitud. |
| 2 | Diligenciar la actividad a realizar especificando la fecha de inicio y cierre del proceso, se debe incluir hora, día, mes y año. |
| 3 | Diligenciar el nombre y número del local donde se va a realizar la actividad de inventario. |
| 4 | Escribir el nombre completo del trabajador (es) que van a realizar la actividad con número de identificación, anexando el pago de seguridad social incluyendo ARL. |
| 5 | Establecer las claridades que debe tener en cuenta el centro comercial de acuerdo a la actividad a realizar en el local comercial. |
| 6 | Firma, nombre con número de identificación del propietario del local comercial. |
| 7 | Firma con numero de cedula del personal del centro comercial Galerías PH, que autoriza la actividad. |