SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: **Bogotá**
FECHA:
REGIONAL: **Distrito Capital**

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: **SANDRA VIVIANA AVILA PARRA** | **IDENTIFICACIÓN**

C.C. No 52217365

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: **CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES**

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.2726238 de 3/8/2021

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	X	TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Edward Arley Sanchez Martinez	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Juan Carlos Galindo Martinez	Juan Carlos Galindo Martinez 20-09-2021
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	LUZ DARY TARAZONA CACERES CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÒNICA Y TELECOMUNICACIONES	LUZ DARY TARAZONA CACERES CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÒNICA Y TELECOMUNICACIONES FIRMADO DIGITALMENTE EL 17/09/2021 11:34 A.M
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Ricardo Navarro Gonzalez	
CONTABILIDAD		DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA		FABIOLA ANDREA MEZA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	
BIBLIOTECA	✓	MARJORYE VILLABONA C	Biblioteca Complejo Sur-Distrito Capital
OTRO - CENTRO LOGISTICO	X	julio cesar pelaez giron	
OTRO – AMBIENTE GLOBAL	X	HECTOR HUERTAS REYES	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	

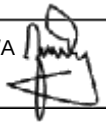
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

1. **Procesos a realizar para el Grupo Almacén e Inventarios.**

GRUPO ALMACENES E INVENTARIOS	ENTREGO	
	SI	NO
Equipos de cómputo con sus accesorios (impresora y escáner)	X	
Equipos de comunicación (fijos y móviles)	X	
Mobiliario (sillas, escritorio, archivadores, locker, descansa pies, base para computador, tableros, entre otros)	X	
Útiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo)	X	
Equipos de video conferencia: Video beam, televisores o monitores (con sus accesorios)	X	
Demás elementos que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones	X	
Apertura cuentas de responsabilidad por faltantes		X
Cuenta de Responsabilidad Numero : N/A  LUZ DARY TARAZONA CACERES CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÒNICA Y TELECOMUNICACIONES FIRMADO DIGITALMENTE EL 17/09/2021 11:34 A.M **Fecha:**		

2. **Procedimiento Oficina de Sistemas** El supervisor del contrato debe registrar el requerimiento en la Mesa de Servicios y relacionar el número del caso en la casilla de la Oficina de Sistemas. (Puede relacionar en un requerimiento a varios cuenta dantes, lo importante es especificar el nombre y la cedula de cada uno de los que finalizan el contrato).
Para los responsables en los centros de formación se sugiere que lo firme el encargado de sistemas en representación del grupo el procedimiento sería similar.