	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES ORTEGA MONTES						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	SAN GIL	FECHA	16 de noviembre de 2021	REGIONAL	SANTANDER	9.176.854
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO AGROTURISTICO Calle 22 No. 9-82 San Gil Santander			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		2219339/2021				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	x	Cesar Ivan Ramirez Gomez	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	x	Martha Susana Torres pineda	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	Johon Fredy Sanabria Muñoz	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	x	Sonia Maria Sepulveda Plata	
CONTABILIDAD	x	Claudia Stella Fuentes Delgado	
TESORERIA	x	Lina Marcela Henao Vanegas	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	x	Johon Fredy Sanabria Muñoz	
BIBLIOTECA	x	Yudith Milagros Martinez Bautista / Omaira Liliana Uribe Garcia / Liduvina Cortes Duran	
ADMINISTRACION EDUCATIVA	x	Nelcy Mabel Mayorga Pinto	
LIDER SIGA	x	Zaida Jeleidy Garcia Jaimes	
APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	x	Cristian Suarez Guaitero / Omar Alonso Lizarazo / Jorge Ivan Gualdron Arenas	
SUPERVISOR DE CONTRATO	x	Johon Fredy Sanabria Muñoz	

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

OTROS : _____

Carlos Ortega
Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) CARLOS ANDRES ORTEGA MONTES identificado(a) con CC. 9176854 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 11 de Noviembre de 2021 a las 17:28:51

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

	Versión: 04 Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

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

GRUPO DE ALMANECE E INVENTARIOS		ENTREGÓ	
		SI	NO
Equipo de computo con sus accesorios (impresora y escaner)			X
Equipos de comunicación (fijos y movilies)			X
Moviliario (Sillas, escritorior, archivadores, locker, decansa pies, base para computador, tablero, entre otros)			X
Útiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo)			X
Equipo 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 Número	N/A		X
Fecha:	N/A		X

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 seria similar.