SENA	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: HUGO JOSE GREGORIO CORZO LEYVA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	ARAUCA	**FECHA**	10 de diciembre de 2021	**REGIONAL**	ARAUCA	C.C. 88,220,537
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.2225456 del 05 de Febrero de 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	**Andres Felipe Monroy Amaya**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	x	**Elizabet Moreno**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	x	**Libardo Eugenio Sarmiento Garcia**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato garantizando que no tiene elementos a su cargo**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	x	**Andres Felipe Monroy Amaya**	
CONTABILIDAD	x	**Elizabet Moreno**	
TESORERIA	x	**Andres Felipe Monroy Amaya**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	x	**Maria Victoria Rodriguez Acevedo**	
BIBLIOTECA	x	**Maria Victoria Rodriguez Acevedo**	
ENI	x	**Maritza Bohorquez Leon**	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	x	**Libardo Eugenio Sarmiento Garcia**	

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

OTROS: No Solicité Carnet.

Firma del Contratista

	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			
Cuenta de Responsabilidad Número			
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 seria similar.

SENA	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 documento 88220537 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2021 a las 09:55:12

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.