	Versión: 04
SENA	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	ENTREGÓ NO
Equipo de computo con sus accesorios (impresora y escaner)		N/A	N/A
Equipos de comunicación (fijos y movilies)		N/A	N/A
Mobiliario (Sillas, escritorior, archivadores, locker, decansa pies, base para computador, tablero, entre otros)		N/A	N/A
Útiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo)		N/A	N/A
Equipo de video conferencia: video beam, televisores o monitores (con sus accesorios)		N/A	N/A
Demás elementos que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones		N/A	N/A
Apertura cuentas de responsabilidad por faltantes			X
Cuenta de Responsabilidad Número			X
Fecha:		N/A	N/A

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.

V.B
Edwin Yesid Lopez O.