



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: YEISON ROBERTO PAEZ CUPA						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	MOSQUERA	FECHA	DICIEMBRE DE 2021	REGIONAL	CUNDINAMARCA	11.215.130
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			FORMACIÓN COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.2613370 1/07/2021-13/12/2021				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☒	LUIS EDUARDO PINZON	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☒	YEISON RINCON VILLALOBOS	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		N/A	NO APLICA EN EL PRESENTE AÑO NO ME ENTREGARON CARNET.
ALMACÉN E INVENTARIOS		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)	☒	PEDRO LEÓN VASQUEZ	
CONTABILIDAD	☒	NEYLA JUDITH CARRANZA	
TESORERIA	☒	RITA INES GARCIA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	☒	CARMEN ANGELICA FONSECA CORSO	
BIBLIOTECA	☒	CHRISTIAN DARWIN TELLEZ	
ADMINISTRACION EDUCATIVA	☒	YOHANNA BARRANTES	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	☒	CARMEN ANGELICA FONSECA CORSO	

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

OTROS : _____

Firma del Contratista



Proceso Gestión del Talento Humano
Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

Versión: 04

Código:
GTH- F- 074

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

- 1) El objetivo de este formato es que lo contratistas realicen entrega de bienes e información en el marco de la ejecución contractual .
2) Lo diligencian y trámitan los contratistas en cada una de las áreas correspondientes.
3) Se le entrega al supervisor del contrato.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Nombres y Apellidos del contratistas	Registrar nombre completo del contratista	
Ciudad	Hace referencia a la ciudad donde se ejecutó el contrato.	
Fecha	Fecha de diligenciamiento del contrato	
Regional	Regional donde se ejecutó el contrato	
Identificación	No. de identificación	
Dirección u oficina	Donde se ejecutó el contrato:	
Número y fecha de contrato	Número del contrato consultarlo en SECOP	
Causal de terminación del contrato	Seleccionar alguna de las opciones: Liquidación por mutuo acuerdo, Cesión, Liquidación Anticipada por mutuo acuerdo, Terminación unilateral	
Dependencia SENA	Dependencia que entrega el visto bueno frente a la entrega de bienes o información	
Responsables	Nombres, apellidos y firma del responsable del área que entrega el visto bueno	
Elementos faltantes u obligaciones pendientes	Relacionar con su respectivo valor	
Firma del contratista	Firma del contratista quien entrega los bienes o información relacionada con la ejecución del contrato en re	



Consulta Inventario

Realizar Toma Virtual



Acceso Almacenista

Catalogo

Verificación de Inventarios

Ingrese su Número de documento:

11215130

Realizar Toma



El número de documento no
registra bienes para verificar en la
Toma Virtual vigente.