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

LUGAR: Bogotá D.C
FECHA: 15/08/2019
REGIONAL: Dirección General

| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: | | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA | | C.C.No 1098678433 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | SECRETARÍA GENERAL | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: | CO1.PCCNTR.804006 DE 2019 | |

## 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 | Ferney Uribe | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | X | Diana Sambento Soto | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | Jorge F. Cabrera Cruz. | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | X | Yaimar Thoary Salgado. | 12/08/2019. |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | X | HECTOR GUEVARA | |
| CONTABILIDAD | X | Victor O. Guevara C. | |
| TESORERIA | X | Oscar Javier Castro | |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | | | |
| BIBLIOTECA | | | |
| OTRO | | | |
| OTRO | | | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | X | ALEXANDER RAMIREZ | |

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) | / | |
| Equipos de comunicación (fijos y móviles) | / | |
| Mobiliario (sillas, escritorio, archivadores, locker, descansa pies, base para computador, tableros, entre otros) | / | |
| Útiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo) | / | |
| Equipos de video conferencia: Video beam, televisores o monitores (con sus accesorios) | / | |
| Demás elementos que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones | / | |
| Apertura cuentas de responsabilidad por faltantes | | / |

**Cuenta de Responsabilidad Numero :** No presenta.
**Fecha:** 12/08/2019

John Fredy Castrillón

**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.