SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DEEJECUCIÓN CONTRACTUAL POR ELCONTRATISTA

LUGA

FECH A:

REGIO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
YENNY MARCELA RAMOS MACÍAS	C.C. No 1.016.014.727
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: AVENIDA CARRERA 30 No 17 b 25 Sur C.E.E.T.	

NÚMERO Y FECHADE CONTRATO: **1371782** 22/01/2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓNPORMUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC			
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Juan Carlos Galindo Martinez	Juan C Galindo M. Juan Carlos Galindo Martinez
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.12.17 14:50:55 -05'00'	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 25/09/2020 a las 4:30 p.m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Ricardo Navarro G	Ricardo Navarro
CONTABILIDAD	X	DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA	X	FABIOLA ANDREA MEZA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.12.17 14:51:16 -05'00'	
BIBLIOTECA	X	MARJORYE VILLABONA C	
OTRO - CENTRO LOGISTICO		Julio Cesar Peláez	
OTRO - AMBIENTE GLOBAL	X	Héctor Julio Huertas	REVISADO
SUPERVISOR DE CONTRATO		LUIS CARLOS GONZALEZ	Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.12.17 14:51:37 -05'00'

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

pdfelement

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)	X	
Equipos de comunicación (fijos y móviles)	X	
Mobiliario (sillas, escritorio, archivadores, locker, descansa pies, base para computador, tableros, entre otros)	X	
Útiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo)	X	
Equipos 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 Numero : N/A **Fecha:**	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 01/10/2020 a las 7:10 p.m.	

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.