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

LUGAR: Bogotá
FECHA: 23/09/2020
REGION: Distrito Capital

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
FRANCY YADIRA MARIN SANABRIA	C.C. No
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	1098407512
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: No CO1.PCCNTR.1359334 del 14 de febrero de 2020	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Edward Arley Sanchez Martinez	
ADMINISTRACIÓN DE DO	X	Juan Carlos Galindo Martinez	Juan Carlos Galindo Martinez 26-11-2020
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	
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 3:07 p.m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Ricardo Navarro G	
UMENTOS CONTABILIDAD		DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA		FABIOLA ANDREA MEZA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	
BIBLIOTECA	X	MARJORYE VILLABONA C	
OTRO - CENTRO LOGISTICO			
OTRO - AMBIENTE GLOBAL	X	HECTOR HUERTAS REYES	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	

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

OTROS : _____

Francy Yadira Marin S.
Firma del Contratista

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

1. **Procesos a realizar para el Grupo Almacén e Inventarios.**

GRUPO ALMACENES E INVENTARIOS	ENTREGO SI	ENTREGO NO
[illegible]	X	
[illegible]	X	
[illegible]	X	
[illegible]	X	
[illegible]	X	
[illegible]	X	
[illegible]		X

Cuenta de Responsabilidad Numero : N/A
Fecha:

Luz Dary Tarazona Cáceres
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones

Firmado digitalmente el 25/09/2020 a las 3:07 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.

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 : NA **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.

pdfelement