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

LUGAR: BOGOTA
FECHA: 11/11/2020
REGIO DISTRITO CAPITAL

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
VIVIANA LIZETH VELASQUEZ ALMANZA	C.C. No 52989991
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Av. Carrera 30 # 17 b 25	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1884613 5 DE OCTUBRE DE 2020 AL 1 DE DICIEMBRE 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			
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Juan Carlos Galindo Martinez	11-11-2020
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		MAURICIO CORONADO	Digitally signed by William Mauricio coronado Date: 2020.11.10 14:33:32 -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 11/11/2020 a las 6:41 p.m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Ricardo Navarro G	
CONTABILIDAD		DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA		Fabiola Andrea Meza	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		MAURICIO CORONADO	Digitally signed by William Mauricio coronado Date: 2020.11.10 14:33:32 -05'00'
BIBLIOTECA	X	Marjorye Villabona C	
OTRO - CENTRO LOGISTICO	X		
OTRO - AMBIENTE GLOBAL	X	HECTOR HUERTAS REYES	
SUPERVISOR DE CONTRATO		MAURICIO CORONADO	Digitally signed by William Mauricio coronado Date: 2020.11.10 14:33:32 -05'00'

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)	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 11/11/2020 a las 6:41 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.

pdfelement