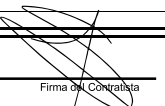


	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA		LUGAR: SAN GIL FECHA: 16 DE DICIEMBRE/20 REGIONAL: SANTANDER
	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ		
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO AGROTURISTICO			IDENTIFICACIÓN C.C. No 1100964368
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1353475 DE 10 de febrero de 2020			
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO			
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐
		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐
			TERMINACIÓN UNILATERAL
DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		JUAN CAMILO CARVAJAL SILVA	<i>Camilo Carvajal</i>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		LUZ DARY PORTILLA PORTILLA	<i>Luz Dary Portilla Portilla</i>
ENTREGA CARNE (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ	<i>John Fredy Sanabria Muñoz</i>
ALMACÉN E INVENTARIOS		SANDRA DELGADO / CESAR IVAN RAMIREZ GOMEZ	<i>Sandra Delgado</i> <i>Cesar Ivan Ramirez Gomez</i>
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio, Contratación)		SONIA MARIA SEPULVEDA PLATA	<i>Sonia Maria Sepulveda Plata</i>
CONTABILIDAD		TANIA VANEZA NARANJO LOPEZ	<i>Tania Vaneza Naranjo Lopez</i>
TESORERIA		NELCY MABEL MAYORGA PINTO	<i>Nelcy Mabel Mayorga Pinto</i>
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ	<i>John Fredy Sanabria Muñoz</i>
ADMINISTRACION EDUCATIVA		MIRIAN ROCIO CARREÑO GUTIERREZ	<i>Mirian Rocio Carreño Gutierrez</i>
BIENESTAR AL APRENDIZ		MARIA DELIA ARENAS MEJIA	<i>Maria Delia Arenas Mejia</i>
BIBLIOTECA		YUDITH MILAGROS MARTINEZ BAUTISTA / OMAIRA LILIANA URIBE GARCIA/ LIDUVINA CORTES	<i>Yudith Milagros Martinez Bautista</i> <i>Omaira Liliana Uribe Garcia</i> <i>Liduvina Cortes</i>
APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS		CRISTIAN SUAREZ GUAITERO / OMAR ALONSO LIZARAZO / JEINY VIVIANA ARIAS ALFARO.	<i>Cristian Suarez Guaitero</i> <i>Omar Alonso Lizarazo</i> <i>Jeiny Viviana Arias Alfaro</i>
SIGA-BRIGADISTA		ZAIDA JELEIDY GARCIA JAIMES	<i>Zaida Jeleidy Garcia Jaimes</i>
SUPERVISOR DE CONTRATO		JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ	<i>John Fredy Sanabria Muñoz</i>
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)			
OTROS :			
<div style="text-align: right;">  Firma del Contratista </div>			

GTH-F-074 V.03

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

1. **Procesos a realizar para el Grupo Almacén e Inventarios.**
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 sería 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)	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 : Fecha:		

Céja Iván Ramírez Gómez

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.