siga – Un CompromISO de Todos.	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA**	LUGAR: **Bogotá** FECHA:01/12/2020 REGIONAL: **Distrito Capital**

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: Demetrio Mauricio Estupiñan Fino	**IDENTIFICACIÓN**
	C.C. No
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	7318214
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1489878 de 13-04-2020	

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 DOCUMENTOS	X	Juan Carlos Galindo Martinez	Juan Carlos Galindo Martinez 01-12-2020
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 Telecomunicacione	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 30/11/2020 a las 10:19 p .m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	Ricardo Navarro G	Ricardo Navarro
CONTABILIDAD	X	DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA		FABIOLA ANDREA MEZA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	
BIBLIOTECA	X	MARJORYE VILLABONA C	Biblioteca Complejo Sur-Distrito Capital
OTRO - CENTRO LOGISTICO	X	julio cesar pelaez giron	
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 : _____

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 30/11/2020 a las 10:19 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.