siga — Un Compromiso de Todos	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA**	LUGA R: [redacted] FECH A: REGIC

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	**IDENTIFICACIÓN**
SERGIO ARANGO GONZALEZ	**C.C. No 11318769**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1907107 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	X	Edward Arley Sanchez Martinez	[signature]
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Juan Carlos Galindo Martinez	[signature] Juan Carlos Galindo Martinez 12-12-2020
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		Germán Gilberto Alarcón Rozo	[signature]
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Luz Dary Tarazona Cáceres	[signature] Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 12/12/2020 a las 4:56 p.m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Ricardo Navarro G	[signature]
CONTABILIDAD		DORA VILMA DIAZ ZARATE	[signature]
TESORERIA		FABIOLA ANDREA MEZA	[signature]
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Germán Gilberto Alarcón Rozo	[signature]
BIBLIOTECA	X	MARJORYE VILLABONA C	[signature]
OTRO - CENTRO LOGISTICO		Julio C Palacio	Julio C
OTRO - AMBIENTE GLOBAL	X	HECTOR HUERTAS REYES	
SUPERVISOR DE CONTRATO		Germán Gilberto Alarcón Rozo	[signature]

REVISADO
Por HECTOR HUERTAS REYES fecha 16:47 , 02/1

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

OTROS :

[signature]
Firma del Contratista

GTH-F-074 V.03

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 12/12/2020 a las 4:56 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