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

LUGAR: BOGOTA
FECHA: 25/09/2020
REGIONAL: DISTRITO CAPITAL

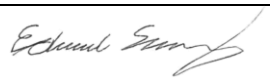
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: ROBINSON ANDRES CORTES GALINDO	IDENTIFICACIÓN
	C.C. No 1012433958

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1490922 del 13/04/2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDOMUTUO		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA CESIÓN ACUERDOUNILATERAL		POR TERMINACIÓN		

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
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 Telecomunicacio nes	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 25/09/2020 a las 4:40 p.m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Ricardo Navarro G	
CONTABILIDAD	X	DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA	X	FABIOLA ANDREA MEZA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	Germán Gilberto Alarcón Rozo	
BIBLIOTECA	X	MARJORYE VILLABONA C	
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)	✖	
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.