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

LUGAR: **Bogotá**
FECHA:1/12/2020
REGIONAL: **Distrito Capital**

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: Mónica Johanna Calderón Bustos	**IDENTIFICACIÓN**
	C.C. No
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	52830527
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 17/02/2020 CO1.PCCNTR. 1906809	

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		**Edward Arley Sánchez Martínez**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**Juan Carlos Galindo Martínez**	Juan Carlos Galindo Martinez 03-12-2020
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**German Gilberto Alarcon Rozo**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**Luz Dary Tarazona Cáceres**	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 03/12/2020 a las 5:37 P .m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**Ricardo Navarro González**	
CONTABILIDAD		**Dora Vilma Diaz Zarate**	
TESORERIA		**Fabiola Andrea Meza**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**German Gilberto Alarcon Rozo**	
BIBLIOTECA	X	**Marjorye Villabona Cárdenas**	Biblioteca Complejo Sur-Distrito Capital
OTRO - CENTRO LOGISTICO	X	**Julio Cesar Peláez Girón**	
OTRO – AMBIENTE GLOBAL	X	**Héctor Huertas Reyes**	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**German Gilberto Alarcon Rozo**	

REVISADO
Por HECTOR HUERTAS REYE

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 03/12/2020 a las 5:37 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