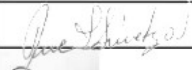
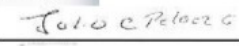
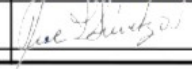


		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA		LUGAR FE CHA: REGIONAL				
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:			IDENTIFICACIÓN					
Yaki Manuel Hortua			C.C. No 7166090					
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:								
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			CO1.PCCNTR.1364447 11/02/2020					
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO								
LIQUIDACION POR MUTUO ACUERDO		☒	CESIO N	☐	LIQUIDACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACION UNILATERAL	☐

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Edward Arley Sanchez Martinez	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Juan Carlos Galindo Martinez	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL			
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones	 Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 25/09/2020 a las 3:58 p.m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración del edificio; Contratación)	X	Ricardo Navarro G	
CONTABILIDAD	X	DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA	X	FABIOLA ANDREA MEZA	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	JOSE IVAN SAN HEZ ALFONSO	
BIBLIOTECA	X	MARJORIE VILLABONA C	
OTRO - CENTRO LOGISTICO	X	Julio Cesar Pelaez Giron	
OTRO - AMBIENTE GLOBAL		HECTOR HUERTAS REYES	 Por HECTOR HUERTAS REYES fecha 19:34
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	JOSE IVAN SAN HEZ ALFONSO	

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


Firma del Contratista

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN

1. Procesos a realizar para el Grupo Almacén e Inventarios.

GRUPO ALMACENES E INVENTARIOS	ENTREGA	
	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		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div> Cuenta de Responsabilidad Numero : Fecha: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">NA.</div> <div style="text-align: right;">  <small>Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 25/09/2020 a las 3:58 p.m.</small> </div> </div>		

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.