SERVICIO NACIONAL DE AP ENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFOR ACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR E CONTRATISTA

LUGA
FE CH
A:
REGIO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: CINDY ALEJANDRA PEDRAZA CRUZ **IDENTIFICACIÓN**

C.C. No 1014282877

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: **CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES**

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: **CO1.PCCNTR.1393226- 20/02/2020**

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	11-11-2020
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**MAURICIO CORONADO**	Digitally signed by William Mauricio coronado Date: 2020.11.10 14:33:32 -05'00'
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 11/11/2020 a las 6:32 p.m.
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		Ricardo Navarro G	
CONTABILIDAD		DORA VILMA DIAZ ZARATE	
TESORERIA		Fabiola Andrea Meza	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**MAURICIO CORONADO**	Digitally signed by William Mauricio coronado Date: 2020.11.10 14:33:32 -05'00'
BIBLIOTECA	X	MARJORYE VILLABONA C	
OTRO - CENTRO LOGISTICO	X	julio cesar pelaez giron	
OTRO - AMBIENTE GLOBAL	X	HECTOR HUERTAS REYES	
SUPERVISOR DE CONTRATO		**MAURICIO CORONADO**	Digitally signed by William Mauricio coronado Date: 2020.11.10 14:33:32 -05'00'

REVISADO
Por HECTOR HUER

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 11/11/2020 a las 6:32 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