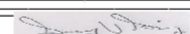
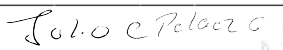
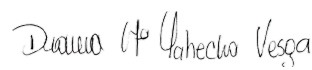


  <small>ESTADO INTERIOR DE SENEA Y AUTOSERVICIO</small> Un Compromiso de Todos.		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA		LUGAR: Bogotá FECHA: REGIONAL: Distrito Capital				
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: DIANA MARIA MAHECHA VESGA				IDENTIFICACIÓN C.C. No 53013351				
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES								
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.1907013 de 15/10/2020								
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 Sánchez					
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		X	Luis arturo rueda melo Juan Carlos Galindo	 Luis Arturo Rueda Melo 18/12/2020				
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 18/12/2020 a las 4:34 p.m.				
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		X	Ricardo Navarro González					
CONTABILIDAD		X	Dora Vilma Díaz Zarate					
TESORERIA		X	Fabiola Andrea Meza					
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		X	German Gilberto Alarcon Rozo					
BIBLIOTECA		X	Marjorye Villabona Cárdenas					
OTRO - CENTRO LOGISTICO		X	Julio Cesar Peláez					
OTRO – AMBIENTE GLOBAL		X	Héctor Huertas Reyes					
SUPERVISOR DE CONTRATO		X	German Gilberto Alarcon 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)	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 : Fecha:	 <small>Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 18/12/2020 a las 4:34 p.m.</small>	

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.