

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: CEET
FECHA: SEPT 28/20
A: REGIO DISTRITO CAPITAL

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:

PEDRO JOSE QUINTERO ROSAS

IDENTIFICACIÓN

C.C. No 80414829

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

CEET COMPLEJO SUR

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

1340327/2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO

☐

CESIÓN

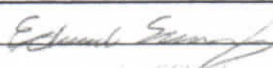
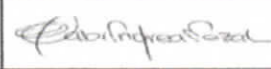
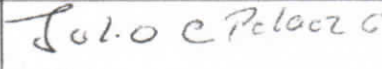
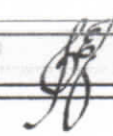
☐

LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO

☐

TERMINACIÓN UNILATERAL

☐

DEPENDENCIA SENA	Marcar con X	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Edward Arley 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		Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.11.06 13:32:45 -05'00'	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones	
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		Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.11.06 13:33:04 -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		Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.11.06 13:33:21 -05'00'	

EFECTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectiva valor)

OTROS:

Firma del Contratista

GTH-F-074 V.03

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: <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end;">  <div> Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 29/09/2020 a las 10:17 a.m. </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 seria similar.