












						Versión: 05
						Código: GTH- F- 074
Proceso Gestión del Talento Humano						
Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista						
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: BECERRA NOVOA RAÚL AUGUSTO						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	Bogotá	FECHA	2025-10-13 20:53:26	REGIONAL	Distrito Capital	80767768
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		Cra 30 No 17-25				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		14607661/2025				
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO						
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL
DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES				
		NOMBRES Y APELLIDOS				FIRMA
GESTIÓN DE TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	GAITÁN CÓRDOBA JESÚS ALBERTO				 Firmado:2025-10-16 10:45:11
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	RUEDA MELO LUÍS ARTURO				 Firmado:2025-10-15 08:39:49
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	GONZÁLEZ ARENAS LUÍS CARLOS				 Firmado:2025-10-17 15:25:57
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato				
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	<input checked="" type="checkbox"/>	REY SÁNCHEZ JORGE ALEXANDER				 Firmado:2025-10-15 08:41:37
CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	GUEVARA CARDONA VÍCTOR DANIEL				 Firmado:2025-10-17 08:57:44
TESORERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	CASTAÑEDA PÉREZ JULIO CESAR				 Firmado:2025-10-15 08:39:36
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	<input checked="" type="checkbox"/>	GONZÁLEZ ARENAS LUÍS CARLOS				 Firmado:2025-10-20 08:55:15
BIBLIOTECA	<input checked="" type="checkbox"/>	OVALLE FERNANDEZ DIANA CAROLINA				 Firmado:2025-10-14 09:41:55
OTRO-CENTRO LOGÍSTICO	<input checked="" type="checkbox"/>	PELÁEZ GIRÓN JULIO CÉSAR				 Firmado:2025-10-17 14:34:56
OTRO-AMBIENTE GLOBAL	<input checked="" type="checkbox"/>	GONZALEZ BASTO PAULA MELISSA				 Firmado:2025-10-14 13:54:33
SUPERVISOR DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	GONZÁLEZ ARENAS LUÍS CARLOS				 Firmado:2025-10-20 14:30:34
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)						
OTROS : _____						
						 Firma del Contratista

Nota: Las firmas, fecha e información de este paz y salvo, serán verificadas en la Plataforma por el CEET

	Versión: 05	
	Código: GTH- F- 074	
Proceso Gestión del Talento Humano		
Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista		
INSTRUCCIONES PARA OBTENER LIQUIDACIÓN		
1. Procesos a realizar para el Grupo Almacén e Inventarios.		
GRUPO DE ALMANECES E INVENTARIOS	ENTREGÓ	
	SI	NO
Equipo de computo con sus accesorios (impresora y escaner)		
Equipos de comunicación (fijos y movilies)		
Moviliario (Sillas, escritorios, archivadores, locker, decansa pies, base para computador, tablero, entre otros)		
Útiles y accesorios de escritorio (cosedora, perforadora, USB devolutivo)		
Equipo 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		
Cuenta de Responsabilidad Número:0		
Fecha: 0 - -		
<p>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.</p>		

Nota: Las firmas, fechas e información de este paz y salvo, serán verificadas en la Plataforma por el CEET



**Proceso Gestión del Talento Humano
Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista**

Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

- 1) El objetivo de este formato es que lo contratistas realicen entrega de bienes e información en el marco de la ejecución contractual .
- 2) Lo diligencian y trámitan los contratistas en cada una de las áreas correspondientes.
- 3) Se le entrega al supervisor del contrato.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Nombres y Apellidos del contratistas	Registrar nombre completo del contratista	
Ciudad	Hace referencia a la ciudad donde se ejecutó el contrato.	
Fecha	Fecha de diligenciamiento del contrato	
Regional	Regional donde se ejecutó el contrato	
Identificación	No. de identificación	
Dirección u oficina	Donde se ejecutó el contrato:	
Número y fecha de contrato	Número del contrato consultarlo en SECOP	
Causal de terminación del contrato	Seleccionar alguna de las opciones: Liquidación por mutuo acuerdo, Cesión, Liquidación Anticipada por mutuo acuerdo, Terminación unilateral	
Dependencia SENA	Dependencia que entrega el visto bueno frente a la entrega de bienes o información	
Responsables	Nombres, apellidos y firma del responsable del área que entrega el visto bueno	
Elementos faltantes u obligaciones pendientes	Relacionar con su respectivo valor	
Firma del contratista	Firma del contratista quien entrega los bienes o información relacionada con la ejecución del contrato en refe	

Nota: Trámitar el documento con la hoja 1 de entrega de bienes y la hoja de instrucciones de liquidación.



	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 80767768 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Octubre de 2025 a las 08:49:03

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.