	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: ANDRÉS MAURICIO AVILA SARMIENTO	**IDENTIFICACIÓN**
	C.C. No 7184609
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**	X	**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	Edward Arley Sánchez Martínez	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Juan Carlos Galindo Martínez	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	Luz Dary Tarazona Cáceres Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones Firmado digitalmente el 30/10/2020 a las 4:22 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	Luis Carlos González Arenas	Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.11.18 11:29:19 -05'00'
BIBLIOTECA	X	Marjorye Villabona Cárdenas	
OTRO - CENTRO LOGISTICO	X	Julio Cesar Peláez Girón	
OTRO – AMBIENTE GLOBAL			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Luis Carlos González Arenas	Firmado digitalmente por LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS Fecha: 2020.11.18 11:29:19 -05'00'

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)		
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		
Cuenta de Responsabilidad Numero : **Fecha:**		

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.