SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR:
FECHA:
REGIONAL:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
Luis Alejandro Bello Ramirez	C.C. No 86053649
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	Sangil
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.2333834 de 10 de Marzo de 2021

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	Cesar Ivan Ramirez Gomez	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	Martha Susana Torres pineda	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	Oscar William Vergara Romero	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Sandra Liliana Delgado Gonzalez	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	Sonia Maria Sepulveda Plata	
CONTABILIDAD	X	Claudia Stella Fuentes Delgado	
TESORERIA	X	Nelcy Mabel Mayorga Pinto	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	Oscar William Vergara Romero	
BIBLIOTECA	X	Omaira Liliana Uribe Garcia / Yudith Milagros Martinez Bautista	
LIDER SIGA		Zaida Jeleidy Garcia Jaimes	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	Oscar William Vergara Romero	

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:**		



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.