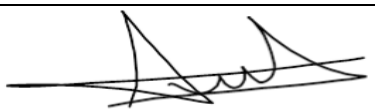
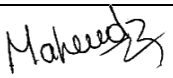
	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA**	LUGAR: Bogota FECHA: 9/12/2020 REGIONAL: Distrito capital

JORGE HUMBERTO FAJARDO		**IDENTIFICACIÓN**
		79.235.322
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	**CASUCA**	CTT
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**# 1816306 10 SEPTIEMBRE AL 16 DE DICIEMBRE 2020**	

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**CRISTIAN ALEJANDRO CORTES ANGULO**	
COORDINADOR MISIONAL		**CESAR ADOLFO OTERO MUÑOZ**	
ALMACÉN E INVENTARIOS	x	**SERGIO CAMILO REINGTAG SUAREZ**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	x	**ADMINISTRADOR EDIFICIO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**COMPLEJO SUR**	
CONTABILIDAD		**COMPLEJO SUR**	
TESORERIA		**COMPLEJO SUR**	
BIBLIOTECA		**MAGDALENA HERNÁNDEZ NOBILE**	
SOFIA PLUS	X	**VARGAS LAGOS WILLIAM FERNANDO**	
SUPERVISOR DE CONTRATO		**RICARDO GUZMAN BARRAGAN**	

w

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.

