

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA	LUGAR: VILLETA- DEMÁS MUNICIPIOS DE COBERTURA FECHA: DIC- 2020 REGIONAL: CUNDINAMARCA
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: LEIDY JOHANA MARTINEZ CASTILLO		IDENTIFICACIÓN
		C.C. No 1136884821
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CLL 02 NO 13 -03 VILLETA/CUNDINAMARCA CDAE		
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1330561 01/02/2020		
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	MAURICIO ALEJANDRO QUIROGA R.
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MIREYA PEÑUELA DUQUE
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	ADRIANA ALARCON PATIÑO
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	MAURICIO ALEJANDRO QUIROGA R.
CONTABILIDAD	X	LUZ MARINA TRIANA MEDINA
TESORERIA	X	VICTOR ALFONSO MANRIQUE PÉREZ
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN
BIBLIOTECA	X	MIGUEL ANTONIO BAREÑO S.
INGRESO DE APRENDICES	X	ENEIDA LIZETH ARIAS ARENAS
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	X	LILIANA FERNANDA RIVERA S.
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCÓN
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 sería similar.