PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, noviembre 23 de 2022

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. 3283754
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2022

Referencia: No 3283754 del año 2022

(EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63432091 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: : El valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA ($42.044.640) PESOS MCTE. Adicion por un valor de SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA ($637.040 PESOS MCTE), para un pago total del contrato de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA ($42.681.680) PESOS MCTE, pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE, ($3.822.240), c) Un pago final proporcional a los dias ejecutados en el mes de Diciembre de 2022

Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Asistencia Administrativa	Talleres y guias de aprendizaje aplicados a cada

	Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.		una de las fichas asignadas
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Planeación y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices matriculados en las fichas asignadas	GFPI-F- 023 Formato Planeacion seguimiento y evaluación etapa productiva
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Subir al aplicativo sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evalaución
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) dias todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Reporte de eventos en sofia, basados en la asignación	Planilla de informe mensual
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Reunión con las I.E. asignadas para revisar programación y estados de las fichas	Material fotográfico
6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socilizacion y aplicación del manual de articulación con la educación media	Registro fotográfico de la inducción
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Divulgar los programas de formación del SENA, de acuerdo a las ofertas eductivas del centro	Ofertas trimestrales.
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N.A.	N.A.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de matricula de las fichas de 10 grado a los aprendices de las IE asignadas a mi cargo	Formatos y documentos propios de la matricula
10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro	Manifiesto que solo me encuntro laborando en el CSET	Plataforma SECOP II

	centro de formación o dependencia del SENA		
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reunión de inducción	Asistencia Material fotográfico
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Emprearisales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	N.A.	N.A.
16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A.
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N.A.	N.A.
18	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N.A.	N.A.
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos	Presentacion de la cuenta mes de octubre, mediante	Plataforma SECOP II

	garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	los archivos GF Y GC requeriddos	
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de las plataforma asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentacion cuenta mes de octubre	Archivos GF Y GC.
22	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de octubre año 2022
23	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del	Dar cumplimiento a los establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección

	contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.		
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, el SENA deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos	Presentacion del exámenes médicos ocupacionales	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA	Asumi el costo de los exámenes médicos ocupacionales	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato
26	Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.	Autorizo al Sena, para que verifique mis antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales	Documento juramentado y firmado de inhabilidades por delitos sexuales
27	Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el	La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena.	Formatos de matricula, guías e instrumentos

	respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.		
28	Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecució del contrato para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.	Estaré atenta y dispuesta a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Correo eléctronico

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	12822	San Alberto	6/10/2022	6/10/2022
2	13422	San Alberto	20/10/2022	20/10/2022

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9440937522, aportes en linea, correspondiente al mes de octubre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA
Contratista
C.C. No. 63.432.091

Recibí a satisfacción:

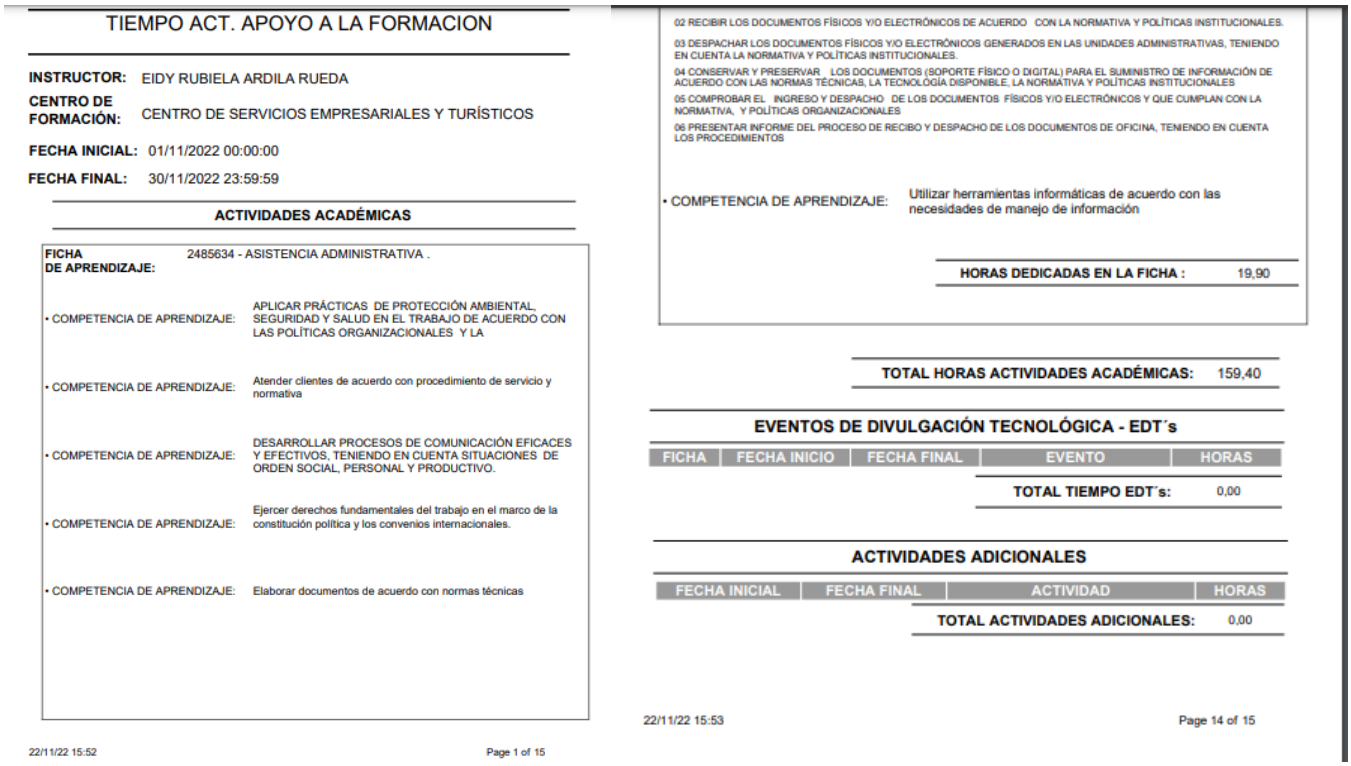
Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato 3283754 de 2022
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES - MES NOVIEMBRE

CONTRATO No 3283754 del año 2022

REPORTE DE HORAS

ACTIVIDADES DE FORMACION



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2485634 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

22/11/22 15:52 Page 1 of 15

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

22/11/22 15:53 Page 14 of 15

FICHA 2256678

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2256678 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 21/11/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1003204760	JULIAN ANDRES	PEREZ ACEVEDO	CERTIFICADO
CC	1065232009	SEBASTIAN	SANCHEZ MONTOYA	CERTIFICADO
CC	1065233088	CLEVERZON ANDRES	OSPINO RUA	CERTIFICADO
CC	1065233147	KEILLY DANIELA	RICO CANO	CERTIFICADO
CC	1095580419	ANGIE MELISSA	PABON VILLAMIZAR	CERTIFICADO
CC	1098615724	JUAN DAVID	ALBORNOZ OSPINO	CERTIFICADO

TI	1049290754	ANDRES FELIPE	PARADA MANCO	CERTIFICADO
TI	1065233390	JHOAN SEBASTIAN	JAIMES CIRO	CERTIFICADO
TI	1065233605	VALENTINA	HERNANDEZ SEPULVEDA	CERTIFICADO
TI	1065234498	JUAN PABLO	QUINTERO CONTRERAS	CERTIFICADO
TI	1065234609	GEIDY JOHANA	OSPINA DURAN	CERTIFICADO
TI	1065234841	DANIELA	JIMENEZ HERRERA	CERTIFICADO
TI	1065235181	SHEILA MARIANA	SIERRA JAIMES	CERTIFICADO
TI	1065235204	WELMAN	LOZANO VANEGAS	CERTIFICADO
TI	1067600207	LAURA DANIELA	RADA BOHORQUEZ	CERTIFICADO
TI	1092731754	MARIA PAULA	URIBE ALVAREZ	CERTIFICADO
TI	1098071270	ALEJANDRO	MONTAÑEZ HINCAPIE	CERTIFICADO
TI	1117132464	CHENOA	LOZANO PEREZ	CERTIFICADO

FICHA 2256228

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2256228 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 21/11/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1098640592	SHIRLEY ALEJANDRA	AGUILAR HERRERA	CERTIFICADO
TI	1065234635	KAREN DAYANA	AGUILAR MEJIA	CERTIFICADO
CC	1065232515	ESMERALDA	ALVAREZ CARRILLO	CERTIFICADO
TI	1065233722	DANNA MICHELL	AVENDAÑO PEREIRA	CERTIFICADO
TI	1049020716	SHAROLL GISELL	BAREÑO DIAZ	CERTIFICADO
TI	1065235984	SARA ALEJANDRA	CALDERON QUEZADA	CERTIFICADO
CC	1003250130	NATHALIA	CHAZATAR GAMBOA	CERTIFICADO
TI	1065235393	SARA JULIANA	GOMEZ RIOS	CERTIFICADO
TI	1065234474	SHARON ESTEFANI	LUNA BECERRA	CERTIFICADO
TI	1065880267	DAVER ARLEY	NAVARRO BOTELLO	CERTIFICADO
TI	1065234499	JUAN DAVID	QUINTERO CONTRERAS	CERTIFICADO
TI	1065234239	DANIEL ALEJANDRO	QUIÑONES MENDOZA	CERTIFICADO
TI	1065233502	LUIS MIGUEL	REYES MAYORGA	CERTIFICADO
TI	1065234979	KAROLL JOHANNA	RUIZ HERRERA	CERTIFICADO
TI	1065234949	SORELYS CATIUSCA	SANCHEZ PABON	CERTIFICADO
TI	1065234693	LIZETH PAOLA	TELLEZ ACEVEDO	CERTIFICADO

CC	1065233078	KEVIN SNNEYDER	TICORA LESMES	CERTIFICADO
CC	1027400317	VALENTINA	TORRES MARTINEZ	CERTIFICADO

FICHA 2256450

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2256450 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 21/11/2022

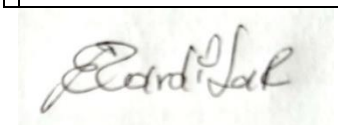
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1005153965	ANGIE NATALIA	FAJARDO PALOMINO	CERTIFICADO
CC	1005259542	KAREN JULIETH	CAMPOS DUARTE	CERTIFICADO
CC	1096062990	LISETH TATIANA	DIAZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO
TI	1091968908	KAROL VALERIA	HERNANDEZ AMADO	CERTIFICADO
TI	1094046586	WILLIAM SANTIAGO	OSORIO JAIMES	CERTIFICADO
TI	1095301554	MARIA JULIANA	ARIAS ARIAS	CERTIFICADO
TI	1095301600	JULIAN ANDRES	FLOREZ ARANGO	CERTIFICADO
TI	1095790948	ANGGIE LISBETH	ANAYA BARAJAS	CERTIFICADO
TI	1095793828	JHON SEBASTIAN	GOMEZ ROJAS	CERTIFICADO
TI	1095795479	JULIETH TATIANA	MORENO RUEDA	CERTIFICADO
TI	1095795924	MARIANA SOFIA	MANTILLA RAMIREZ	CERTIFICADO
TI	1095911824	NITSY YIRETH	TARAZONA BARRERO	CERTIFICADO
TI	1096064740	YAMIT ARMANDO	SOTO NEIRA	CERTIFICADO
TI	1096064921	ANDREA XIMENA	DIAZ RODRIGUEZ	CERTIFICADO
TI	1096701084	ESTEBAN	VARGAS SARMIENTO	CERTIFICADO
TI	1097492453	SHIRLEY DAYANNA	SANDOVAL MANOSALVA	CERTIFICADO
TI	1097492508	JULIETH VANESSA	PATIÑO PEDRAZA	CERTIFICADO
TI	1097492709	ALEJANDRA	DIAZ URIBE	CERTIFICADO
TI	1097781985	ISABELA	DURAN GARCIA	CERTIFICADO
TI	1097782095	MARIA JOSE	ARGUELLO SILVA	CERTIFICADO
TI	1097782818	FREDY SANTIAGO	HERRERA NOVA	CERTIFICADO
TI	1097911147	PAULA JULIANA	ARDILA RODRIGUEZ	CERTIFICADO
TI	1099735747	LUZ VALERIA	GONZALEZ DELGADO	CERTIFICADO
TI	1099737643	MARIA CAROLINA	ESPARZA TORRES	CERTIFICADO
TI	1099737678	DANNA VALENTINA	AYALA GALVIS	CERTIFICADO
TI	1099738261	MAIRA YUSLAY	PARRA SANABRIA	CERTIFICADO
TI	1099738541	KAROL DAYANA	SOLANO BAUTISTA	CERTIFICADO

FICHAS 2485634 -2485662 – 2485696

FICHA TÉCNICA 1
Descripción del Producto

NUMERO Y NOMBRE DEL PROYECTO E INTEGRANTES POR GRADOS (Grado-Apellidos y Nombres)	**PRODUCTO** (Nombre y Descripción)
INNOVACIÓN DEL PRODUCTO (Describa brevemente cual es la innovación del producto)	**REQUERMIENTOS LEGALES** (Indique que normas o disposiciones legales se deben tener en cuenta para la fabricación del producto) *Ejemplo: Norma Técnica Colombiana NTC 512-1 de 2007 la cual establece los requisitos mínimos de los rótulos o etiquetas de los envases o empaques*
MATERIA PRIMA (M. P.) **Indique cantidad, materiales o ingredientes y valor según unidad de medida**	**MANO DE OBRA DIRECTA (M.O.D.)**
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS **Indique el equipo o la herramienta y la cantidad necesaria para el proceso de fabricación**	
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION (C.I.F.) Etiqueta Empaque Depreciación Maquinaria	**PROVEEDORES**
DIAGRAMA DEL PROCESO DE ELABORACION	

PRODUCTO (Diseño)	
PRESENTACIONES DEL PRODUCTO *(Ejemplo: frasco por 250 gramos, botella por 125 ml, etc…)*	
LOGOTIPO **(**Imagen o Diseño)	**LOGOTIPO** (Descripción**)**
ESLOGAN **(***Frase corta con maximo 4 palabras que busca representar la marca y el sentir del negocio)* **Ejemplos:** • "I'm lovin 'it" (Me encanta) de McDonald • "Just do it" (Solo Hazlo) de Nike. • "See what's next" (Mira lo que viene) de Netflix	**ESLOGAN** (Explique de manera clara y concisa el significado de la frase**)**
EMPAQUE (Imagen o Diseño)	**EMPAQUE** (Descripción)
FOTO DEL PRODUCTO ELABORADO EN SUS DIFERENTES PRESENTACIONES	



EIDY RUBIELA ARDILA RUEDA
C.C. 63432091
CONTRATO No. 3283754