



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Bogotá, febrero 28 de 2023**

**Señor (a)**  
**Leonardo Enrique Esguerra Hoyos**  
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4565998**  
**CoordinadorCTCM**  
**Ciudad**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes **FEBRERO** del año 2023

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 4565998** del año **2023**

**FANNY MARLENE PIRAGAUTA CAMARGO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **52016882** de Bogotá DC, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM Dibujo y Modelado, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de: Treinta y seis millones ciento cincuenta y tres mil pesos m/cte., (\$36.153.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Dos millones ochocientos once mil novecientos pesos m/cte., (\$2.811.900); b). Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., (\$4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de noviembre de 2023 por valor de: Un millón doscientos cinco mil cien pesos m/cte., (\$1.205.100).

**Plazo:** Hasta el 9 de noviembre de 2023.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b> <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación FIC.. |

**Obligaciones Específicas:** *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                       | Acciones realizadas                                                                                               | Evidencias                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.                    | Construir guías de aprendizaje, subir documentación a la plataforma                                               | Documentos en la Plataforma.<br>Cumplimiento horario programado por la coordinación            |
| 2  | Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.                                                                                                                                                    | Publicaciones notas por plataforma Sofia y consolidados de los grupos.                                            | Notas plataforma                                                                               |
| 3  | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.                                                                                 | Evaluación de evidencias (planos, exposiciones)                                                                   | Planos corregidos                                                                              |
| 4  | Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.                                                                                      | Conteo equipos en aulas de clase                                                                                  | Entrega aulas equipos completos                                                                |
| 5  | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.                                                           | Elaborar Guía de aprendizaje, Plan de Trabajo, Material de apoyo, Actividades,                                    | Guías de aprendizaje, Plan de Trabajo, Material de Apoyo. Evidencias de actividades propuestas |
| 6  | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.                                                                                                      | Trabajo en grupos<br>Proyecto de Trabajo                                                                          | Evidencias de conocimiento, proceso y producto                                                 |
| 7  | Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.                                                                              | Cursos de actualización de normas                                                                                 | Curso de Norma de competencias                                                                 |
| 8  | Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Las presentadas en la actividad                                                                |
| 9  | Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.                                                                                 | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Las presentadas en la actividad                                                                |
| 10 | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.                                                                                                                                                                                                 | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Las presentadas en la actividad                                                                |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                   |                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.                                                                                                                       | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Las presentadas en la actividad                                                                          |
| 12 | Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Concepto emitido                                                                                         |
| 13 | Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.                                                                                                                              | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Actividad según lo requerido                                                                             |
| 14 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.                                                                                                                                                                       | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Divulgación de los programas                                                                             |
| 15 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.                                                                                                                                                                                                          | Asistir a las capacitaciones programadas por la coordinación académica                                            | Participación en eventos programados                                                                     |
| 16 | Coadyudar en el proceso de ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Participación activa en los eventos programados                                                                   | Participación activa en los eventos programados                                                          |
| 17 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.                                                                                                                                                                | Conteo equipos en aulas de clase                                                                                  | Entrega aulas equipos completos                                                                          |
| 18 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.                                                                                                                                                                                    | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico                    | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico.          |
| 19 | Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.                                                                                                                        | Cumplimiento horario clases establecido por la coordinación de Desarrollo Gráfico                                 | Listas de asistencia de cada sesión de clase y firma hora ingreso aula registrado en listado de portería |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                   |                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 20 | Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Participación activa en los eventos programados                                                                   | Participación activa en los eventos programados                        |
| 21 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Participación de eventos programados de inducción y otras actividades                                             | Participación de eventos programados de inducción y otras actividades  |
| 22 | Reportar el en sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.                    | Asociar aprendices a fichas, Registrar juicios evaluativos                                                        | Listado aprendices asociados a fichas. Registro de Juicios Evaluativos |
| 23 | Adelantar actividades como gestor de proyectos cuando el Coordinador Académico lo designe, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. PARÁGRAFO: Además de las obligaciones anteriores, EL CONTRATISTA se obliga para con EL SENA a portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del Contrato deba representarla en su calidad de Contratista–Sena. | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Las presentadas en la actividad                                        |
| 24 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Diligenciar el Informe Mensual de Ejecución Contractual                                                           | Entrega del Informe Mensual de Ejecución Contractual                   |
| 25 | Aplicar al proceso de certificación de competencias, según normas de competencias que aplican a la 7 función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cursos de actualización de normas                                                                                 | Curso de Norma de competencias                                         |



|    |                                                                                                                                      |                                             |                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 26 | Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.                         | Participación de eventos programados        | Participación en eventos programados                 |
| 27 | Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual. | Elaborar cuenta de cobro e informe mensual. | Presentación cuenta de cobro en tiempos establecidos |
| 28 | Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                 | Participación de eventos programados        | Participación en eventos programados                 |
|    |                                                                                                                                      |                                             |                                                      |

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.   |                         |                         |                           |              |
| 2.   |                         |                         |                           |              |

**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. **64883109** de la planilla, operador Nuevo MIPLANILLA periodo 01 de 2023. (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 entidad(es) 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**

FANNY MARLENE PIRAGAUTA CAMARGO  
Contratista  
C.C. No. 52016882

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Leonardo Enrique Esguerra Hoyos**  
**CC79946748**  
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4565998**  
**Coordinador**



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-001 DEL DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

alternativa Etapa Productiva Proyecto Productivo Idea de Negocios.:  
comportamiento emprendedor

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS        | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO<br>¿CUAL? | DEPENDENCIA/<br>EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO    | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA<br>GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN<br>VIRTUAL                                                                     |
|-----|----------------------------|---------------|--------|-------------|----------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | LEONARDO ESGUERRA<br>HOYOS |               | X      |             |                | SENA                    | lesguerra@sena.edu.co | 14750             | si                    | Firma virtual                                                                                        |
|     | FANNY PIRAGAUTA            | 52016882      |        | X           |                | SENA                    | piragautafm@gmail.com | 3193219547        | si                    | Firma virtual<br> |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |
|     |                            |               |        |             |                |                         |                       |                   |                       |                                                                                                      |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



GD-F-007 V04



| ACTA N°001-2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>REUNIÓN:</b><br>Alternativa Etapa Productiva Proyecto Productivo Idea de Negocios.:<br>Comportamiento Emprendedor                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| CIUDAD Y FECHA:<br>Bogotá, 10 de FEBRERO 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            | HORA INICIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | HORA FIN: |
| LUGAR Y/O ENLACE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /<br>Centro de Tecnologías para la<br>Construcción y la Madera                                                                                                                                                                                                                            |           |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:<br>1-Ficha 2381483 PROJECT<br>2-Ficha 2381930 PROJECT<br>3-Ficha 2469536 - 2469535 - 2469538 - 2469537 - Comportamiento Emprendedor<br>4-Ficha 2500049 - 2500081-88 comportamiento emprendedor<br>5-Ficha 2558443 proyectos productivo                                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:<br>1. Realizar un FEEDBACK sobre las alternativas de Etapa Productiva.<br>2. Presentación del desarrollo del proyecto productivo e idea de negocio<br>3. Inscripción de los aprendices que estarían en esta alternativa<br>4. Programación de las sesiones de entrenamiento con Fondo Emprender<br>Información de herramientas estratégicas |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| <b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| COMPETENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESULTADOS DE APRENDIZAJE<br>ETAPA PRACTICA                                | APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE<br>PROBLEMAS REALES DEL SECTOR<br>PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,<br>HABILIDADES Y DESTREZAS<br>PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS<br>DEL PROGRAMA DE FORMACION<br>ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y<br>METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN                                                                       |           |
| <b>CONCLUSIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| SEMANA PROGRAMADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ACTIVIDAD                                                                  | EVIDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
| 10 al 15 FEBRERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | inducción                                                                  | Conferencia actividades a<br>realizar con la Alternativa<br>de Proyecto Productivo                                                                                                                                                                                                                                     |           |
| 16 al 28 FEBRERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inscripción de nuevos<br>aprendices que van a<br>realizar esta alternativa | -Plataforma Territorium<br>-Formato Bitácoras 12<br>GFPI-F-023 V3<br>Debidamente diligenciado<br>con las Firmas respectivas<br>de la Evaluación<br>-Formato selección<br>Alternativa de Etapa<br>Productiva<br>-Formato Idea de Negocio<br>(Proyecto Productivo)<br>-Documento de identidad<br>Vigente: Copia al 150%. |           |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>-Hoja de vida APE (Agencia Pública de Empleo: Descarga</p> <p>Listados de las fichas en Excel inscritos a la alternativa proyecto productivo</p>                                      |
| 15 al 28 febrero | <p>1. IDEACION:</p> <p>1.1. Identificación del Problema A.P</p> <p>1.2. Descripción de los principales problemas</p> <p>1.3 identificar cuáles son sus competidores directos al servicio o producto que va a desarrollar.</p>                                                                                                                                                                                                                            | <p>Presentación técnica Árbol de Problemas, identificando el listado de las causas y efectos que lo llevan a determinar problema.</p> <p>Normas APA-Word-presentación en Power Point</p> |
| 1 al 15 marzo    | <p>1.4. análisis del entorno</p> <p>1.4.1 elementos de la planeación Misión-Visión-Objetivos Estratégicos</p> <p>1.4.2. Analisis del macroentorno Político-económico-sociocultural</p> <p>1.4.3 Herramientas de la planeación Tecnológico-Ecológico-Legislativo</p> <p>1.4.4 Matriz DOFA</p> <p>Cruce de la matriz DAFO-FODA</p> <p>Confrontar las variables</p> <p>Estrategias FO</p> <p>Estrategias FA</p> <p>Estrategias DO</p> <p>Estrategias DA</p> | <p>Normas APA-Word-presentación en Power Point</p>                                                                                                                                       |
| 16 al 31 marzo   | <p>1.5. ¿Dónde quiere desarrollar su proyecto?</p> <p>Realice un análisis del sector a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ NOMBRE DE LOCALIDAD</li> <li>✓ N°. DE BARRIOS QUE COMPONEN LA LOCALIDAD</li> <li>✓ DESCRIPCION</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | <p>Continuar con el power point</p> <p>Incluir en el Word, con normas APA, las referencias, sobre el estudio del sector</p>                                                              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>GEOGRAFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N°. DE HABITANTES</li> <li>✓ N°. DE CONJUNTOS</li> <li>✓ ACTIVIDAD ECONOMICA QUE SE DESARROLLA DENTRO DE LA MISMA</li> </ul> <p>1.5.1. Los canales para llegar al cliente, de qué manera y que estrategias utilizará para llegar a los clientes.</p> <p>Plan de acción presupuesto, Realice una estructura de Costos y defina si son costos variables o costos fijos,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Infraestructura, - Adecuaciones</li> <li>✓ Detalle las condiciones técnicas de infraestructura: áreas requeridas y distribución de espacios. (Anexar mapa y /o plano) si se requiere.</li> <li>✓</li> <li>Maquinaria y Equipo</li> <li>✓ Equipo de comunicación y computación</li> <li>✓ Muebles y Enseres y otros</li> <li>✓ Otros (herramientas)</li> </ul> <p>Gastos pre- operativos<br/>Plantear un plan de montaje</p> <p>1.5.2 Diagrama de Gantt o línea de tiempo</p> | <p>Se puede realizar en EXCEL insertarlo en el trabajo de Word</p>                 |
| 1 al 15 abril | <p>2. PLAN DE NEGOCIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivo General</li> <li>✓ Objetivos específicos</li> <li>✓ Justifique la razón por la cual desea crear empresa</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Continuar con el power point</p> <p>Incluir en el Word, con normas APA, las</p> |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                | <p>2.1. Estrategias de Mercadeo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Haga una breve reseña sobre el estudio de mercado teniendo en cuenta la oferta y la demanda del bien o servicio. describa la tendencia de crecimiento del mercado (puede usar gráficos y explicarlos)</li> <li>✓ Defina el consumo aparente del bien o servicio</li> <li>✓ Segmente el mercado teniendo en cuenta aspectos motivaciones, expectativas, frecuencia de compra</li> <li>✓ Clarifique el perfil del cliente y/o consumidor a atender (hágalo con base a la segmentación</li> <li>✓ Concepto del Producto o Servicio</li> <li>✓ Haga una descripción básica del bien (es) o servicio (s) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Característica</li> <li>○ Aplicación</li> <li>○ Diseño</li> <li>○ Calidad</li> </ul> </li> </ul> <p>Defina cuales son las principales estrategias producto, distribución, comercialización, precio, promoción, publicidad, servicio y aprovisionamiento</p> | <p>referencias, grafico, tablas imágenes</p> |
| 16 al 30 abril | <p>3.COMPONENTE TECNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establezca la Marca,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>el Logotipo y el Slogan para su servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Unidad de</li> <li>✓ medida: Unidad de medida a través de la cual se comercializará el bien o servicio a ofrecer (Ejemplo: kilogramo, toneladas</li> <li>✓ paquete de 12 unidades, horas de consultoría, etc.).</li> <li>✓ Descripción general: Descripción de las características técnicas del bien o servicio:</li> <li>✓ Condiciones especiales: Describa las advertencias o condiciones especiales de almacenamiento o uso del producto / servicio</li> <li>✓ ¿Cómo obtendrá ingresos? Describa la estrategia de generación de ingresos para su proyecto</li> <li>✓ Describa las condiciones comerciales que aplican para el portafolio de sus productos:</li> <li>✓ calidades, presentación empaque</li> <li>✓ Garantías</li> <li>✓ Margen de comercialización</li> </ul> | <p>Incluir en el Word, con normas APA, las referencias, grafico, tablas imágenes</p> <p>Realice en una plantilla de PowerPoint, el diseño del logo la marca y el Slogan, para presentarlo en la próxima asesoría</p> |
| 01 al 15 mayo | <p>4. PROTOTIPO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación: Describe la forma del prototipo (papel, simulación, maqueta). - Cómo se va a ver.</li> <li>✓ Interactividad: Nivel de interacción al que puede llegar el usuario con el producto (nivel bajo, nivel alto). -</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Presente el diseño del producto, en el formato que guste, un mapa, una plantilla, si es un producto tangible entregue una maqueta de este.</p>                                                                    |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>Que tanto permite hacer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evolución:</li> </ul> <p>Describe el ciclo de vida del prototipo y sus cambios en relación con los experimentos realizados. (varios intentos de prototipo)</p>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                      |
| 16 al 31 mayo  | <p>5. ORGANIGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organigrama de la empresa</li> <li>✓ Establezca los nombres de las actividades por la línea de servicio.</li> <li>✓ Establezca, los cargos que intervienen</li> <li>✓ ¿Qué cargos requiere la empresa para su operación (primer año)?</li> <li>✓ Perfil del personal</li> <li>✓ Nombre por cargo</li> <li>✓ Estipule los horarios de trabajo</li> </ul> | <p>Incluir en el Word, con normas APA, las referencias, grafico, tablas imágenes</p>                                 |
| 01 al 15 junio | <p>6. ANÁLISIS LEGAL Y SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis de valores personales, motivaciones gustos, proyecciones del negocio a crear, experiencia</li> <li>✓ Trámites legales para el funcionamiento de la empresa: comerciales, tributarios, funcionamiento y seguridad social y laboral.</li> <li>✓ Describa la normatividad que debe cumplirse para el portafolio</li> </ul>            | <p>Incluir en el Word, con normas APA, las referencias, grafico, tablas imágenes</p> <p>Presentación Power Point</p> |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>definido anteriormente:<br/>Identificación de la norma, procesos, costos tiempos asociados al cumplimiento de la normatividad</p> <p>Normatividad empresarial (constitución empresa) simulación</p> <p>✓ Normatividad técnica (Permisos, licencias de funcionamiento, registros, reglamentos)</p> <p>✓ Normatividad laboral</p> <p>Normatividad ambiental</p> <p>✓ Registro de marca</p> <p>Propiedad intelectual</p> <p>¿Para el funcionamiento del negocio, es necesario un lugar físico de operación? (SI/ NO, justificación)</p> |                                                                                                                      |
| 16 al 30 junio | <p>6.1. SISTEMA DE CONTROL: Establezca a partir de la asesoría</p> <p>✓ Establecer estándares para el desempeño.</p> <p>✓ Medir el desempeño individual y organizacional.</p> <p>✓ Realice la matriz de riesgos y el plan de mejoramiento para mitigar riesgos</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Incluir en el Word, con normas APA, las referencias, grafico, tablas imágenes</p> <p>Presentación Power Point</p> |
| 01 al 15 julio | <p>7.RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>✓ Concepto del Negocio: Descripción del Producto y Modelo de Negocio</p> <p>✓ Potencial del</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Incluir en el Word, con normas APA, las referencias, grafico, tablas imágenes</p>                                 |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>Mercado en Cifras:<br/>         Número de habitantes de la zona en la cual va a comercializar el o los productos y/o servicios.<br/>         ✓ Ventajas Competitivas y<br/>         Propuesta de Valor: Qué diferencia este producto de la competencia.<br/>         (Innovación, creatividad o valor agregado)<br/>         ✓ Resumen de las Inversiones<br/>         Requeridas: Incluir el valor total de la inversión para el primer año. (Presupuesto simulado)<br/>         ✓ Ventas y<br/>         Rentabilidad: Indicadores que demuestren la viabilidad del proyecto.</p> | <p>Presentación Power Point</p>                                                                                      |
| 16 al 31 julio | <p>8. DESAROLLE SU PRESENTACIÓN RESOLVIENDO LO SIGUIENTE</p> <p>✓ ¿Quién es el protagonista?<br/>         ✓ Describir brevemente el perfil del Aprendiz y su Equipo (perfil académico o profesional, experiencia)<br/>         ✓ Detalle brevemente el objetivo del proyecto o servicio.<br/>         ✓ Describa el producto servicio que pretende desarrollar con la ejecución de su idea de servicios.</p>                                                                                                                                                                          | <p>Incluir en el Word, con normas APA, las referencias, grafico, tablas imágenes</p> <p>Presentación Power Point</p> |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qué necesidad, problema, oportunidad o desafío he identificado</li> <li>✓ Explique porque su problema es relevante,</li> <li>✓ Describa la comunidad que se ve afectada con el problema identificado.</li> <li>✓ ¿En qué se diferencia mi solución a las presentadas en el mercado?Cuál es mi (Innovación)</li> <li>✓ Porque mi producto y/o servicio resuelve el problema de una manera innovadora</li> <li>✓ Que es lo que diferencia mi servicio de los demás</li> <li>✓ ¿Cómo voy a generar dinero? (Por cuales líneas de ingreso</li> </ul> |                                                                                                                                            |
| 1 al 15 agosto      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Describa brevemente su modelo de negocio</li> <li>✓ (Como va a prestar esas líneas de servicio)</li> <li>✓ Canales de distribución (Plan de marketing, como le va a llegar al cliente)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |
| 16 al 31 agosto     | 9. PORTAFOLIO <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Crear un portafolio de servicio brochures</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Presente el diseño del producto, en el formato que guste, un mapa, una plantilla, si es un producto tangible entregue una maqueta de este. |
| 1 al 15 septiembre  | 10. Pre- Entrega Proyecto presentación del PITCH 8 minutos de presentación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | videoconferencia                                                                                                                           |
| 16 al 30 septiembre | 11. Entrega Final Proyecto Formato en PowerPoint, infografía, prezzi,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jurado del Proyecto<br>Coordinador académico<br>Instructores                                                                               |



|                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | PowToon con la presentación del PITCH 8 minutos de presentación                                                                                                         | Emprendimiento<br>Líder del Centro de Formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1 al 15 octubre | 12. Documentación<br>Entrega de Producto Final, presentación Word normas APA, Power Point, Portafolio de servicios, Prototipos, Brochures, producto tangible o simulado | Plataforma Territorium<br><br>Formato Bitácoras 12 GFPI-F-023 V3<br>Debidamente diligenciado con las Firmas respectivas de la Evaluación<br><br>Formato selección Alternativa de Etapa Productiva<br><br>Formato Idea de Negocio (Proyecto Productivo)<br><br>Paz y Salvo Firmado por los diferente líder de CTCM<br><br>Documento de identidad Vigente: Copia al 150%.<br><br>Hoja de vida APE (Agencia Pública de Empleo: Descarga del Registro y HV<br><br>Actualización de datos Sena Sofía Plus: Pantallazo de verificación y actualización de datos personales por el aprendiz |
| 16 y 31 octubre | Cierre de Notas                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| COMPROMISOS     |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ACTIVIDAD       | RESPONSABLE                                                                                                                                                             | FECHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                                                                                                                                                  |  |                                                       |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Coordinador académica                                                                                                                                                            |  | LEONARDO ENRIQUE<br>ESGUERRA HOYOS                    | febrero 10<br>del 2023 a<br>9 de<br>Noviembre<br>2023 |
| Instructor COFORMADOR alternative<br>– IDEA DE NEGOCIO –<br>COMPORTAMIENTO<br>EMPRENDEDOR<br>EMPRENDIMIENTO INNOVADOR                                                            |  | FANNY<br>PIRAGAU<br><br>ANDREA LAGUNA<br>SONIA OSORIO |                                                       |
| Instructor Técnico del área                                                                                                                                                      |  |                                                       |                                                       |
| Instructor de INVESTIGACION                                                                                                                                                      |  |                                                       |                                                       |
| Lider de contrato de aprendizaje                                                                                                                                                 |  | ROSA AMARANTO                                         |                                                       |
| Líder de Emprendimiento                                                                                                                                                          |  | ALEXANDRA<br>ROMERO                                   |                                                       |
| ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)                                                                                                                                  |  |                                                       |                                                       |
| Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. |  |                                                       |                                                       |



## **Instrucciones**

### **Generalidades:**

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario



| Campo del formato                           | Instrucción                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tener en cuenta                                                            |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES | Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.                                                                      |                                                                            |
| ACTA No.                                    | Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.                                                                                                                                                                                                                     | Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente           |
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:          | Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.                                                                                                                                        |                                                                            |
| CIUDAD Y FECHA:                             | Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| HORA INICIO /HORA FIN                       | Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |
| DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO       | Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |
| LUGAR Y/O ENLACE                            | Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo. | Solicitar permiso para grabar las reuniones                                |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR            | Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.                                                                                                                                                                                                                                      | Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:                  | Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |



|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN                                        | Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.                                                                                                                                                                                                                                                    | Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno. |
| CONCLUSIONES                                                    | Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |
| COMPROMISOS                                                     | Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                     | Realice revisión compromisos anteriores                                                       |
| FIRMAS                                                          | Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL) |                                                                                               |
| <b>LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |
| DATO PERSONAL:                                                  | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |
| ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:                                      | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento                                                                                                                                                                            |                                                                                               |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| RESPONSABLE<br>DEL<br>TRATAMIENTO | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos                                                                                                                                                                                                                       |  |
| TITULAR                           | Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| TRATAMIENTO                       | Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión                                                                                                                                                                                                                              |  |
| FINALIDAD                         | La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto |  |