	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

ANEXO 1

NOVEDAD SEGÚN CAUSAL							
Terminación de contrato por Expiración delplazo pactado	X	**Cesión de contrato**		**Liquidación unilateral**		**Solicitud terminación anticipada por mutuo acuerdo**	

1. INFORMACION CONTRATISTA QUE HACE ENTREGA DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO

Nombre del Contratista:	CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA			**Cédula de ciudadanía:**		42686990	
				De:		Copacabana (Ant)	
Regional:	Antioquia			**Centro:**		Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	
Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.4581360	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**		
		Día: 08	**Mes: 02**	**Año: 2023**	**Día: 19**	**Mes: 12**	**Año: 2023**
Objeto contractual:	INSTRUCTOR5_9203_ 122 IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA OFERTA REGULAR Y DEMÁS PROGRAMAS DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.						
Supervisor de Contrato:	JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES						

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

2. ESTADO DE AVANCE EN LAS ACTIVIDADES Y/U OBLIGACIONES A SU CARGO

2.1 Relación de las obligaciones específicas que le fueron asignadas y que viene desarrollando actualmente

Obligaciones específicas contractuales	Resultados esperados	Estado de las responsabilidades	ResultadosObtenidos	Personas responsables
1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Alcanzar a la certificación en la norma de Competencia Laboral: Código Norma: 240201056, "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Se cumplió al 100%	Certificación de la norma de Competencia Laboral 240201056: - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Alcanzar a la certificación en la norma de Competencia Laboral: "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa",	No se alcanzó su cumplimiento	Solo se abrió una convocatoria a la cual fuimos invitados como centro, en el momento del inicio del proceso de certificación no fue posible mi asistencia a la sensibilización, motivo por el cual quede por fuera del mismo. Posteriormente no se abrieron mas convocatorias.	Centro de formación Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de	Alcanzar a la certificación en los cursos complementarios en Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de	Se cumplió al 70%	Certificación en los cursos "Formación en ambientes virtuales de aprendizaje" y "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA".	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

	habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.		No se realizó el curso Metodología para la información BIM, por la limitación del horario de formación.	
4.	Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Realizar la planeación pedagógica del proceso formativo de acuerdo con la metodología para la ejecución de la Formación Profesional integral FPI	Se cumplió al 100%	Actividades de aprendizaje planeadas según programación académica aprobada por el coordinador	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
5.	Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Acompañar la formación titulada en los ambientes establecidos en la programación consignada en el aplicativo Sofía Plus, de acuerdo programación trimestral y los diseños Curriculares del SENA	Se cumplió al 100%	Formación impartida en los lugares asignados, previa designación por parte de la coordinación Académica	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
6.	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales Participar en la inducción los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Se cumplió al 100%	Participación en la inducción de grupos de técnicos y tecnólogos del área ambiental. Según calendario académico de la entidad.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
7.	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de	Concertar las actividades con los aprendices y actuar el portafolio de evidencias, conforme los lineamientos institucionales y en las carpetas correspondientes en el LMS Territorum.	Se cumplió al 100%	Actualización del portafolio de evidencias del aprendiz, conforme al avance en el proceso formativo y de acuerdo con la programación, planeación académica y	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

	aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Registrar en sofia plus las inasistencias.		proyecto formativo. Registros de asistencia.	
8.	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Realizar seguimiento al portafolio del aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación.	Se cumplió al 100%	Se realiza el registro en el Aplicativo Sofía plus y evidencias LMS (Plataforma Territorium)	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
9.	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Comunicar al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo Sofía Plus.	Se cumplió al 100%	Aplicativo Sofía Plus actualizado en los plazos estipulados contractualmente.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
10.	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa	Evaluar las evidencias de aprendizaje dispuestas en la plataforma LMS, realizando retroalimentación de la calidad de las actividades a cada uno de los aprendices y emitió los	Se cumplió al 100%	Evidencias registradas en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos en la actual vigencia.			
11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	Realizar el seguimiento a los aprendices que presentaron novedades con relación a su etapa productiva e informan al área encargada, en los casos requeridos por el centro de formación.	Se cumplió al 100%	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus y plataforma LMS, según situaciones requeridas por el centro de formación.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Apoyar el cumplimiento del reglamento del aprendiz durante la ejecución de su objeto contractual.	Se cumplió al 100%	Actas de reunión de los equipos ejecutores. Registros de inasistencia en el Aplicativo Sofia Plus y la plataforma LMS	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, según designación del centro de formación.	Se cumplió al 100%	Verificación del cumplimiento de los aprendices, reportes de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus y plataforma LMS, de acuerdo con la asignación del centro.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que	Participar en los comités de evaluación y seguimiento cuando la coordinación lo requirió	No se cumplió	El Coordinador Académico no lo consideró necesario.	Coordinación Académica

ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.				
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido por la entidad.	Se cumplió al 100%	Participación en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de la Red Ambiental con el programa Técnico en Monitoreo Ambiental	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento, cuando el centro lo considere necesario.	Se cumplió al 100%	Participación en las reuniones de los equipos ejecutores.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias a impartir.	Se cumplió al 100%	Autodiagnósticos de los aprendices al inicio de las competencias	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Apoyar los procesos de investigación, cuando el centro lo considere necesario.	No se cumplió	El centro de formación no lo consideró necesario.	Centro de Formación

19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Participar en el proceso de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	No se cumplió	El centro de formación no lo consideró necesario.	Centro de Formación
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Participar en los espacios generados para las actividades de equipo pedagógico	Se cumplió al 100%	Se realizan las actividades propuestas por el equipo pedagógico del centro	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula	Se cumplió al 100%	Cursos, licencias, matrícula actualizados	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Realizar la promoción y divulgación de los programas de formación atreves de plataformas digitales, redes sociales, canales comunitarios y visitas puerta a puerta a empresas, ONG, Juntas administradoras locales, admiración de unidades residenciales, líderes sociales.	Se cumplió al 100%	Divulgación de la oferta del centro de formación a través de diferentes medios	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar	Asumir con responsabilidad el cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación con responsabilidad	Se cumplió al 100%	Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas, centro de materiales y laboratorios del centro. Bienes, materiales, equipos y	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.			demás elementos utilizados en buen estado.	
24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Presentar el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	Se cumplió al 100%	Documentos presentados acorde a los lineamientos de la entidad: GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual, el reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus, programación del Trimestre y Bitácoras de la formación Documentos cargados y aprobados en la plataforma Secop II.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entregar del carné institucional.	Se cumplió al 100%	Carné entregado a la supervisión del contrato al 19 de diciembre de 2023	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	Responder con responsabilidad, eficiencia y calidad las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Se cumplió al 100%	Respuestas presentadas en los formatos establecidos por la entidad, según el sistema de gestión de calidad.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, con base a las NTC y a las ISO que apliquen	Se cumplió al 100%	Requerimientos del sistema de gestión de calidad atendidos, según los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, descargados de la página de si compromiso	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, para lo cual utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Se cumplió al 100%	Para los casos requeridos, se apoyo con la creación, clasificación y depuración de los archivos resultantes del proceso contractual	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Suscribir documentos y actas referentes a la ejecución del contrato	Se cumplió al 100%	Documentos y actas presentadas a la supervisión de contrato según requerimientos	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	**G**uardar reserva de la información y cumplimiento de los procesos del Centro.	Se cumplió al 100%	Información y procedimientos realizado, conservando la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Atender los requerimientos del supervisor del contrato respecto a la entregar los informes que le solicite.	Se cumplió al 100%	Informes presentados según requerimientos del supervisor del contrato	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Apoyar los informes que requiera el Centro.	Se cumplió al 100%	Documentos presentados según requerimientos realizados por la supervisión de contrato	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	Informar oportunamente anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	Se cumplió al 100%	Información presentada a la Coordinación Académica sobre anomalías o situaciones presentadas durante el desarrollo de las actividades a mi cargo.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	Participar en el apoyo a la supervisión de los contratos propios de su área.	No se cumplió	El centro de formación no requirió mi participación en el apoyo a la supervisión de los contratos propios del área.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata Supervisor de Contrato
35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que	Actualizar la plataforma Secop II	Se cumplió al 100%	Plataforma Secop II actualizada, según lineamientos y tutoriales establecidos para su manejo.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.				
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Apoyar las actividades propuestas por el CDHC, que permitan el fortalecimiento de la FPI.	Se cumplió al 100%	Ejecución de actividades adicionales que fueron consideradas por la Coordinación Académica para el fortalecimiento de la FPI.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata Coordinación Académica
37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	Desarrollar las actividades con autonomía respetando las normas y el reglamento institucional	Se cumplió al 100%	Actividades desarrolladas con autonomía bajo los lineamientos institucionales	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplir con el objeto contractual en los programas y lugares indicados	Se cumplió al 100%	Objeto contractual cumplido satisfactoriamente, sin observaciones en el desarrollo de la ejecución.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

2.1 Explicación de las obligaciones no terminadas

Nombre o identificación de la Obligación que no se terminó	**Razones por las cuales la obligación no se entregaterminada**	**Recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna**
Alcanzar a la certificación en la norma de Competencia Laboral: "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Solo se abrió una convocatoria a la cual fuimos invitados como centro, en el momento del inicio del proceso de certificación no fue posible mi asistencia a la sensibilización, motivo por el cual quede por fuera del mismo. Posteriormente no se abrieron más convocatorias.	Facilitar el proceso de certificación en diferentes periodos del año.
Alcanzar a la certificación del curso complementario en Metodología para la información BIM.	No se realizó el curso Metodología para la información BIM, por la limitación del horario de formación.	Ofertar diferentes horarios para la formación
Apoyar los procesos de investigación, cuando el centro lo considere necesario.	El centro de formación no lo consideró necesario.	Cuando el Centro lo encuentre pertinente, asignar este apoyo
Participar en el proceso de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	El centro de formación no lo consideró necesario.	Cuando el Centro lo encuentre pertinente, asignar este apoyo
Participar en el apoyo a la supervisión de los contratos propios de su área.	El centro de formación no requirió mi participación en el apoyo a la supervisión de los contratos propios del área.	Cuando el Centro lo encuentre pertinente, asignar este apoyo

a. Relación de documentos, material que entrega y archivos en el computador a su cargo correspondientes a las obligaciones que viene desarrollando actualmente

Descripción del equipo	**No placa deinventario**	**Claves del equipo**	
N/A	N/A	N/A	N/A

Tema	**Nombre del documento**	**Medio Papel, magnético, otro**	**Ubicación del documento y/o archivo (carpeta, subcarpeta) Ubicación - Nombre de Archivos – Tipo (Excel, Word, Power Point, otro)**
Diseño y Desarrollo Curricular	Tco. Monitoreo Ambiental	Teams	https://teams.microsoft.com/_#/school/FileBrowserTabApp/General?threadId=19:LkS4GIUaOiPgie-ZY6vW3SvJNY_A3pkZZoqgpE_IXKI1@thread.tacv2&ctx=channel

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

ARCHIVO FISICO Nombre de las Carpetas	**Organizada según las TRD vigentes(Tablas de Retención Documental) Ubicación de la Carpeta (en el escritorio, en el espacio del área destinadopara archivo o entregado a Administración Documental del Centro)**	**No. de Folios**
N/A	N/A	N/A

2. RELACIÓN DE INVENTARIO A SU CARGO:

Descripción del Bien	**No. placa de inventario**	**A quien le hizo el traspaso delelemento (Nombre completo yfecha del traspaso)**
N/A	N/A	N/A

Para constancia se firma en Medellín, el día 19 de diciembre de 2023

CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA
Contratista
C.C. No. 42686990 de Copacabana (Ant)

JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4581360
Instructor G19
Coordinador Académico