	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:	Eiman Correa Quintero			**Cédula de ciudadanía:**			71333412	
				De:			Medellín	
Regional:	Antioquia			**Centro:**			Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción	
Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.4600674	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**			
		Día: 10	**Mes: 02**	**Año: 2023**	**Día: 07**	**Mes: 12**	**Año: 2023**	
Objeto contractual:	INSTRUCTOR 5_9203_198 IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE TRABAJO EN ALTURAS, EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.							
Supervisor de Contrato:	JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES							

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

1.1 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				Eiman Correa

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

	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.	Estar certificado en la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Realice el proceso de certificación en la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad, con vigencia hasta octubre del año 2025	Quintero
2.	Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning 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	Estar certificado en la competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Realice el proceso de certificación en la competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y el certificado habilitado por la entidad con vigencia hasta septiembre del año 2026	Centro formación
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 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.	Estar certificado en los cursos complementarios Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Realice el proceso de certificación en el Curso metodología para la información BIM	Eiman Correa Quintero
4.	Planear las actividades de aprendizaje semanal, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Actualizar el desarrollo curricular del curso complementario de Trabajo de Alturas que impartió.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Evidencias que reposan en el aplicativo LMS y en el portafolio del instructor. Guías de aprendizaje	Eiman Correa Quintero

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

5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación semanal definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Impartir formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofía Plus. 2797287 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO ENALTURAS 2805006 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 2794134 - RESCATE INDUSTRIAL EN TRABAJO EN ALTURAS 2800250 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO 2809557 - ACONDICIONAMIENTO DE ANDAMIOS PARA TRABAJO EN ALTURAS 2745867 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO ENALTURAS 2749337 - RESCATE INDUSTRIAL EN TRABAJO EN ALTURAS 2749335 - ACTUALIZACION DE COORDINADORES PARA TRABAJO EN ALTURAS 2749336 - ACTUALIZACION DE COORDINADORES PARA TRABAJO EN ALTURAS 2709789 - COORDINADOR	Eiman Correa Quintero

			DE TRABAJO EN ALTURAS 2737078 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO 2719347 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2732729 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2727124 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2830670 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2813484 - ACONDICIONAMIENTO DE ANDAMIOS PARA TRABAJO EN ALTURAS 2818259 - RESCATE INDUSTRIAL EN TRABAJO EN ALTURAS 2828168 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 2832673 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2840923 - TRABAJADOR	

			AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2837218 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2851958 - TECNICAS DE ACCESO Y DESPLAZAMIENTO EN EL ARBOL 2846429 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 2828168 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 2840923 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2837218 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2851958 - TECNICAS DE ACCESO Y DESPLAZAMIENTO EN EL ARBOL 2846429 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 2828168 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 870682 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2870681 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURA	

			2895212 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO 2879204 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 2883893 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2889016 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS 2895222 - TECNICAS DE ACCESO POR CUERDAS 2895222 - TECNICAS DE ACCESO POR CUERDAS	
6. 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 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.	Concertar las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos. Actualizar las evidencias del portafolio del instructor.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Portafolio del instructor actualizado con: los planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Actividad Técnica de Aprendizaje (ATA), formato acta con los planes de mejoramiento, Reporte de Juicios Evaluativos, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia.	Eiman Correa Quintero
7. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la	Realizar el seguimiento al portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria que imparte.	No se requirió del apoyo	Por el tipo de formación no se requirió realizar el seguimiento al portafolio del aprendiz, por el	Coordinación académica

	formación profesional integral.			tipo de formación complementaria que imparte.	
8.	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	Cumplir satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus. Correos cruzados con coordinación académica.	Eiman Correa Quintero
9.	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 lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	Evaluar las evidencias de aprendizaje dispuestas en la plataforma LMS, realizando retroalimentación de la calidad de las actividades a cada uno de los aprendices.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Evalúa las evidencias de aprendizaje dispuestas en la plataforma LMS, realizando retroalimentación de la calidad de las actividades a cada uno de los aprendices. Evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive.	Eiman Correa Quintero
10.	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 a cabalidad con el requisito	Actas de equipo ejecutor. Registro de inasistencia en el Aplicativo Sofía Plus y la plataforma LMS.	Eiman Correa Quintero
11.	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.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Reportes de juicios evaluativos del aplicativo Sofía plus y plataforma LMS. Correos electrónicos.	Eiman Correa Quintero

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

12. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente	No se requirió del apoyo	El centro de formación no requirió del apoyo.	Coordinación académica
13. 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 profesional integral, por el tipo de formación que imparte.	No se requirió del apoyo	El centro de formación no requirió el portafolio del instructor sobre el apoyo al desarrollo curricular, por el tipo de formación.	Coordinación académica
14. 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.	No se convocó a la actividad	Sin evidencias	Coordinación académica
15. 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 el reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive.	Eiman Correa Quintero
16. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Apoyar de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC	Se cumplió a cabalidad con el requisito	El centro de formación no requirió del apoyo.	Coordinación académica
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación	Participar en actividades del equipo pedagógico del centro de formación	No se convocó a la actividad		Coordinación académica

académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	y actualización de temas relacionados con la formación profesional.		El centro de formación no requirió del apoyo.	
18. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Actualizar los cursos, licencias y matriculas requeridas para la ejecución de sus actividades contractuales.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Certificados vigentes de los cursos, licencias y matriculas requeridas para la formación. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.	Eiman Correa Quintero
19. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	la divulgación de la oferta educativa para la conformación de los grupos de formación titulada y complementaria del centro.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Blog CDHC-Trabajo en Alturas	Coordinación académica
20. 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 la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Cuidar los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas, centro de materiales y laboratorios del centro. Bienes, materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado.	Eiman Correa Quintero
21. Para los casos en que aplique y que sea requerido según los perfiles de los procesos formativos deberán ejecutar acciones de supervisión de formación del centro de entrenamiento de trabajo seguro en alturas de acuerdo con la normatividad vigente.	Apoyar las acciones de supervisión de formación del centro de entrenamiento de trabajo seguro en alturas de acuerdo con la normativa vigente	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Reportes de evidencias en formatos de Permisos de trabajo en altura, seguimiento practico y Listas de asistencia.	Coordinación académica
22. 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	Presentar puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Documentos presentados: GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual y el	Eiman Correa Quintero

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.	uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.		reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.	
23. 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.	Aplicar con responsabilidad, eficiencia y calidad a las respuestas a 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 a cabalidad con el requisito	Las evidencias se encuentran en el correo del área de trabajo en alturas (cdhcalturas@sena.edu.co)	Eiman Correa Quintero
24. 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.	Seguir las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, Atendiendo los requerimientos dados para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales permitiendo el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.	Eiman Correa Quintero
25. 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	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 a cabalidad con el requisito	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.	Coordinación académica

de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.				
26. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.	Elaborar de las actas y documentos requeridos para ejecución del contrato	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.	Eiman Correa Quintero
27. 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.	Guardar estricta reserva de la información suministrada por el centro, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, utilizando los formatos del aplicativo Compromiso Sena	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.	Eiman Correa Quintero
28. 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.	Entregar oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Información veraz, clara y oportuna a través de los Correos electrónicos.	Eiman Correa Quintero
29. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Realizar requerimientos para el apoyo de elaboración de informes.	No se requirió del apoyo	El centro de formación no requirió del apoyo.	Centro de formación
30. 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 sobre asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentar a la Subdirección del Centro.	No se requirió del apoyo	El centro de formación no requirió del apoyo.	Centro de formación
31. 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	Apoyar la supervisión de ningún contrato	No se requirió del apoyo	El centro de formación no requirió del apoyo.	Centro de formación

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

Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.				
32. 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 contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	Actualizar el SECOP II con todos los documentos requeridos por parte de supervisión para la ejecución del contrato.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Plataforma secop II	Eiman Correa Quintero
33. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Al finalizar el contrato el contratista hará la entrega del carné	Se cumplió satisfactoriamente	Se entrego el carné en el tiempo estipulado	Eiman Correa Quintero
34. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Acatar las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Se acataron las recomendaciones suministradas por la coordinación académica durante el periodo contractual	Coordinación académica
35. 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.	Cumplir su función con total autonomía respetando los principios, normas y reglamentos de la entidad.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Presentación de bitácoras, actas de reuniones y reportes de evaluación.	Eiman Correa Quintero
36. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplir a cabalidad con las actividades determinadas en su objeto contractual, ejecutando la formación de acuerdo con la programación asignada para el presente mes.	Se cumplió a cabalidad con el requisito	Presentación de bitácoras, actas de equipos ejecutores y reportes de juicios evaluativos. Desarrollo de actividades curriculares (guía de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo.	Eiman Correa Quintero

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**	

1.1 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

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

Descripción del equipo	No placa deinventario	Claves del equipo	

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)

	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**

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. 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)

Para constancia se firma en Medellín, el día 07 de diciembre de 2023

EIMAN CORREA QUINTERO
Contratista
C.C. No. 71333412 de Medellín

JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4600674
Instructor G19
Coordinador Académico