	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:	JULIAN LOPEZ LONDOÑO			**Cédula de ciudadanía:**	1035422880		
				De:	Copacabana (Ant)		
Regional:	Antioquia			**Centro:**	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción		
Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.4590441	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**		
		Día: 10	**Mes: 02**	**Año: 2023**	**Día: 15**	**Mes: 12**	**Año: 2023**
Objeto contractual:	INSTRUCTOR 5_9203_ 129 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"	Cumplió 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.	Instructor Julian Lopez Londoño
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 cumplió 0%	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 e instructor Julian Lopez Londoño

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

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.	Desarrollar las acciones tendientes a la obtención del certificado	No cumplió 0%	No se realizó el curso Metodología para la información BIM, por la limitación del horario de formación.	Instructor Julian Lopez Londoño
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	Cumplió 100%	Actividades de aprendizaje planeadas según programación académica aprobada por el coordinador	instructor Julian Lopez Londoño
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	Cumplió 100%	Formación impartida en los lugares asignados, previa designación por parte de la coordinación Académica	Instructor Julian Lopez Londoño
6.	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales Participar en la inducción los	Cumplió 100%	Participación en la inducción de grupos de técnicos y tecnólogos del área ambiental. Según calendario académico de la entidad.	Instructor Julian Lopez Londoño

	académico.	aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.			
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 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.	Desarrollar el proceso de concertación de 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, igualmente se procede con la actualización del portafolio de evidencias del instructor.	Cumplió 100%	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.	Instructor Julian Lopez Londoño
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, teniendo en cuenta todas las acciones a desarrollar y las estrategias necesarias que se consignan en la ruta de aprendizaje para alcanzar los resultados de las competencias en que se encuentra programado.	Cumplió 100%	Se realiza registro en el aplicativo Sofía plus y evidencias LMS (Plataforma Territorium	Instructor Julian Lopez Londoño
9.	Reportar y mantener	Comunicar al supervisor del	Cumplió 100%	Aplicativo Sofia Plus actualizado	Instructor Julian

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.	contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo en los tiempos indicados en la obligación contractual.		en los plazos estipulados contractualmente.	Lopez Londoño
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 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 y emitió los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos en la actual vigencia.	Cumplió 100%	Evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive	Instructor Julian Lopez Londoño
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	Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices del programa de asistencia en la función pública. Revisar bitácoras, visita a las empresas y se emite el respectivo juicio.	Cumplió 100%	Reporte de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus y plataforma LMS. Correos electrónicos.	Instructor Julian Lopez Londoño

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

	proceso de certificación del aprendiz.				
12.	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz durante el proceso de formación.	Cumplió 100%	Solicitud de convocatoria de comité de evaluación y seguimiento para aprendices por incumplimiento del Reglamento del Aprendiz en relación a faltas academia y/o disciplinarias.	Instructor Julian Lopez Londoño
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.	Desarrollar de forma periódica la aprobación de todos los resultados de aprendizaje de los aprendices del programa de asistencia en la función pública quienes inician etapa productiva.	Cumplió 100%	Reportes de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus y plataforma LMS, remisión de correos electrónicos.	Instructor Julian Lopez Londoño
14.	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 de forma periódica en los comité convocados por la coordinación académica por faltas académicas y disciplinarias por parte de los aprendices	Cumplió 100%	Correo electrónico de solicitud de comité y convocatoria de comité de evaluación y seguimiento.	Coordinación Académica
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 profesional integral, apoyando la formulación y actualización del ejercicio del desarrollo curricular de los programas de formación, como: proyectos formativos, planeación pedagógica, diseño de actividades de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo.	Cumplió 100%	Evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo al desarrollo curricular.	Instructor Julian Lopez Londoño

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**	

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.	Cumplió 100%	Acta de reunión de equipo ejecutor	Instructor Julian Lopez Londoño
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.	Desarrollar reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.	Cumplió 100%	Autodiagnósticos de los aprendices al inicio de las competencias.	Instructor Julian Lopez Londoño
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Participar en los procesos de investigación aplicada a la innovación que se desarrollen en el CDHC.	No cumplió 0%	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 procesos de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	Cumplió 100%	Se participó en el proceso de autoevaluación del programa de Gestión de la Propiedad Horizontal en la recolección y presentacion de documentos requeridos	Coordinación académica e instructor Julian Lopez Londoño
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Participar en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Cumplió 100%	Se realizan las actividades propuestas por el equipo pedagógico del centro	Instructor Julian Lopez Londoño

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

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.	Cumplió 100%	Certificados actualizados en la plataforma APE y archivo del centro de formación	Instructor Julian Lopez Londoño
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Participar en la jornada de divulgación de la oferta educativa para la conformación de los grupos de formación titulada y complementaria del centro.	Cumplió 100%	Parificación en las diferentes hornadas orientadas en el área metropolitana sobre la oferta de formación del CDHC con la finalidad de llevar acabo la inscripción de aprendices nuevos en los programas de formación de asistencia en la función pública.	Instructor Julian Lopez Londoño
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 la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Asumir con responsabilidad el cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación con responsabilidad	Cumplió 100%	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.	Instructor Julian Lopez Londoño
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	Presentar de forma periodo los documentos requeridos en la obligación contractual, en archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera).	Cumplió 100%	Presentacion periódica de cada uno de los informes mensuales para llevar acabo el pago de honorarios de cada uno de los periodos contractuales.	Instructor Julian Lopez Londoño

causal de multa señalada en el contrato.				
25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entregar el carné una vez haya terminado la vigencia de su contrato.	Cumplió 100%	Se hace entrega del carnet para la finalización del presente contrato y firma de paz y salvo.	Instructor Julian Lopez Londoño
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 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	Cumplió 100%	Se da cumplimiento a la dispuesto en la ley con relación a la contestación de requerimientos enviados por la coordinación académica vía correo electrónico	Instructor Julian Lopez Londoño
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	Cumplió 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	Instructor Julian Lopez Londoño
28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y	Desarrollar actividades de creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, para lo cual utilizó	Cumplió 100%	Para los casos requeridos, se apoyo con la creación, clasificación y depuración de los archivos resultantes del proceso contractual	Instructor Julian Lopez Londoño

	los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	los formatos y aplicativos institucionales.			
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	Cumplió 100%	Documentos y actas presentadas a la supervisión de contrato según requerimientos	Instructor Julian Lopez Londoño
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.	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	Cumplió 100%	Información y procedimientos realizados, conservando la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Instructor Julian Lopez Londoño
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.	Cumplió 100%	Informes presentados según requerimientos del supervisor del contrato	Instructor Julian Lopez Londoño
32.	Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Apoyar los requerimientos presentados por el centro de formación en la elaboración de informes.	Cumplió 100%	Se presentó información requerida por la coordinación académica la cual hizo parte de la presentacion de informes global del centro de formación	Coordinación académica e instructor Julian Lopez Londoño
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	Informar oportunamente anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	No cumplió 0%	Información presentada a la Coordinación Académica sobre anomalías o situaciones presentadas durante el desarrollo de las actividades a mi cargo.	Subdirección de centro de formación e Instructor Julian Lopez Londoño

procesos que estén a su cargo.				
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.	Desarrollar acciones que permitan a tender los requerimientos de supervisión de contratos cuando sea requerido	No cumplió 0%	No se presentó ningún requerimiento de acompañamiento de supervisión.	Supervisor de contrato e instructor Julian Lopez Londoño
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 contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	Desarrollar acciones de periódicas que permitan mantener actualizada la información en el SECOP II.	Cumplió 100%	Información vigente y actualizada en la plataforma	Instructor Julian Lopez Londoño
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	Desarrollar acciones tendientes al cumplimiento del objeto contractual	Cumplió 100%	De forma periódica en la ejecución contractual se dio cabal cumplimiento a todas las obligaciones emanadas de dicha relación.	Instructor Julian Lopez Londoño
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 todas las actividades como instructor con plena autonomía e independencia	Cumplió 100%	Se garantiza la autonomía en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato	Instructor Julian Lopez Londoño

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

38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplir el objeto del contrato en los lugares establecidos según la programación asignada por la coordinación académica.	Cumplió 100%	Cabal cumplimiento al objeto contractual si requerimiento alguno por parte del supervisor.	Coordinación académica e instructor Julian Lopez Londoño

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"	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 generando diferentes convocatorias a lo largo del año y/o vigencia contractual.
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.	No se logran generar los espacios de formación en diferentes jornadas y horarios, lo que limita la capacidad de participar en el proceso de formación.	Facilitar el proceso de certificación generando diferentes convocatorias a lo largo del año y/o vigencia contractual.
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 apoyo a la supervisión de los contratos propios de su área.	El centro de formación no requirió del 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 lasobligaciones 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)**
N/A	N/A	N/A	N/A

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

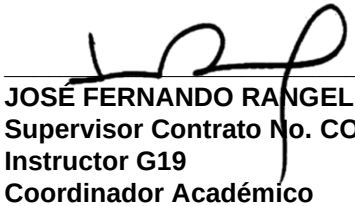
2. RELACIÓN DE INVENTARIO A SU CARGO:

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 15 de diciembre de 2023



JULIAN LOPEZ LONDOÑO
Contratista
C.C. No. 1035422880 de Copacabana (Ant)



JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4590441
Instructor G19
Coordinador Académico