SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y laConstrucción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DELPROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

ANEXO 1

NOVEDAD SEGÚN CAUSAL							
Terminación del contrato por expiración del plazo 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:	Raúl David Ruiz Escobar			**Cédula de ciudadanía:**	71225005		
				De:	Bello-Antioquia		
Regional:	Antioquia			**Centro:**	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción		
Número del Contrato:	Contrato No CO1.PCCNTR.2255925 de 2021	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**		
		Día: 15	**Mes: 02**	**Año: 2021**	**Día: 22**	**Mes: 12**	**Año: 2021**
Objeto contractual:	Prestar de servicios de carácter temporal, para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.						
Supervisor de Contrato:	JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES						

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**	**Resultados Obtenidos**	**Personas responsables**
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Ejecute formación en las fichas que se relacionan a continuación: **Ficha N° 2168930 Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.** Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS Resultado de Aprendizaje: IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contingencia COVID. Ultimo trimestre en alternancia Sábados y domingos de 8am a 4pm **Ficha N° 2406161 gestión de proyectos de desarrollo económico y social.** Competencia: PROYECTAR EL Ejecuté formación en los Grupos y Fichas que se relacionan a	**Finalizadas**	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma SofiaPlus	

continuación:
Ficha N° 2180846 Gestión de Proyectos de desarrollo económico y Social
Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
Resultado de Aprendizaje: IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL
Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contingencia COVID - Horario: Lunes a viernes de 18:00 a 22:00.
Ficha N° 2228937 Gestión de Proyectos de desarrollo económico y Social
Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
Resultado de Aprendizaje: IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL
Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada –
La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma
GTH-F-062 V08
Virtual contingencia COVID - Horario: Lunes a viernes de 18:00 a 22:00.
Ficha N° 2256119 gestión de proyectos de desarrollo económico y social.
Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
Resultado de Aprendizaje: IDENTIFICAR EL POTENCIAL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
Resultado de Aprendizaje: IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL
Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – **Virtual contingencia COVID**
Ficha N° 2445768 gestión de proyectos de desarrollo económico y social.
Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y laConstrucción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DELPROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

	CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Lugar: Centro del Hábitat y la Construcción sede inmaculada – Virtual contingencia COVID			
Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2021	No estoy Certificado en la Norma Competencia Laboral Nivel Avanzado *"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa-240201056"* ***con vigencia hasta el 17 de diciembre de 2023***	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	
Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir.	*Se planean actividades de aprendizaje teniendo en cuenta cada uno de los procedimientos de desarrollo curricular para las fichas:* **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768,,** *de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	**Finalizadas**	***Sin Evidencia***	
Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico	*Se imparte formación a las siguientes fichas:* **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768***, - de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	**Finalizadas**	***bitácoras, programación Trimestre I 2021***	
Desarrollar su actividad 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	*Se prestó servicios al CDHC como calidad de instructor y formador profesional, respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. en las fichas:* **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768***, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social. Programas que son expresamente asignados por la Coordinación Académica, según los planes docentes previamente definidos por la entidad. También cumplió con el horario de labores que le fue encomendado en forma directa por el correspondiente Coordinador Académico*	**Finalizadas**	***bitácoras, programación Trimestre I 2021***	
Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales	*No participé en las actividades de inducción en el presente mes objeto de informe contractual mensual.*	**Finalizadas**	***Sin Evidencia***	

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y laConstrucción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DELPROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.	*Verifiqué los ambientes de aprendizaje y registré los datos en el formato Lista de Chequeo Ambiente de Aprendizaje GFPI-F-021 Formato Verificación Condiciones Ambientes de Aprendizaje*		*Formato Lista de chequeo Ambiente de Aprendizaje GFPI-F-021*	
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, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices	*Se revisa y actualiza portafolio, actas y demás registros para las fichas:* **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768***, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y socia. Programas que son expresamente asignados por la Coordinación Académica, según los planes docentes previamente definidos por la entidad.* *También cumplió con el horario de labores que le fue encomendado en forma directa por el correspondiente Coordinador Académico*	**Finalizadas**	***Evidencias en*** territorium	
Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	*Para las fichas* **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768***, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social, de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	**Finalizadas**	***Evidencias en*** territorium	
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.	*Se actualizan durante el presente mes objeto de estudio en el aplicativo Sofía Plus las actividades de acuerdo a los procesos de las fichas:* **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768***, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social, de acuerdo a la programación probada por Coordinación Académica.*	**Finalizadas**	***Evidencia en*** SofiaPlus SENA	
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	*Se verifican y registran durante el presente mes objeto de estudio en el aplicativo Sofía Plus las actividades de acuerdo a los procesos de las fichas:* **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768***, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social.*	**Finalizadas**	***Evidencia en*** SofiaPlus SENA	

correspondientes en SOFIA PLUS				
Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	*Durante el mes objeto de informe no se hizo seguimiento a etapa productiva a las fichas de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social.*	**Finalizadas**	***Sin Evidencia***	
Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	*Durante el mes objeto de informe NO se reportaron novedades de tipo disciplinario y académico conforme a lo dispuesto en el reglamento del aprendiz*	**Finalizadas**	***Sin Evidencia***	
Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices	*NO Asistí a los comités programados que trata el reglamento del aprendiz vigente*	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	
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.	*No asistí a reuniones de equipos ejecutores en el período contractual*	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	
Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución	***Durante el Presente Mes objeto de informe contractual NO se realizaron reconocimientos previos a aprendices en formación de las fichas:*** **2228937, 2256119, 2180846, 2168930, 2406161 y 2445768***, de la tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social.*	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	
Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo	*Se cumple con las normas ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional, de hecho a mis aprendices les recomiendo utilizar las TICs en vez de carteleras y utilización de papel "Producir una hoja de carta implica consumir 3 litros de agua"*	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y laConstrucción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DELPROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

	 *Ver Circular* *12020 de abril 10 de 2019* *Circular que no se está cumpliendo a la hora de entregar este informe*			
Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.	*Utilicé los formatos implementados por el S.I.G. descargados de la plataforma Compromiso. Los formatos utilizados en este período fueron:* -Nombre del formato: Formato Plantilla PowerPoint V01 -Código del formato: GC-F-004 -Nombre del formato: Formato Planilla de asistencia a Pruebas presenciales y Consentimiento -Código del formato: GFPI-F-013 -Nombre del formato: Formato Guía de Aprendizaje. -Código del formato: GFPI-F-135 V01 -Nombre del formato: Formato Verificación Condiciones Ambientes de Aprendizaje Código del formato: GFPI-F-021 Nombre del formato: Formato Planeación Pedagógica Código del formato: GFPI-F-018	**Finalizadas**		
Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera	*No fui designado en este período como apoyo a ningún contrato relacionado con mi objeto contractual*	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	
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, adoptado mediante la 6 GTH-F-075 V.05 Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya	*No fui designado como Apoyo a ningún contrato*	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y laConstrucción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DELPROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	*Presenté el* Informe mensual de ejecución contractual GTH-G-062 V.08 -Reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus		***Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos*** SofiaPlus SENA	
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 dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	*Presenté durante el mes objeto de este informe planilla de cobro, cuyo numero de planilla es 52555838, en concordancia con el informe mensual de ejecución contractual.(formato* GTH-F-062 V.08.	**Finalizadas**	***Evidencias que reposan en la Oficina de Contratación - CDHC***	
Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	*Presenté durante el mes objeto de este informe planilla de cobro, informe mensual de ejecución contractual.(formato* GTH-F-062 V.08	**Finalizadas**	***Evidencias que reposan en la Oficina de Contratación - CDHC***	
Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC	*Durante el presente mes objeto de informe mensual NO se poya en actividades de autoevaluación para el programa de Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.*	**Finalizadas**	***Sin evidencia***	
Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación	*Durante el presente mes objeto de informe mensual no se participó en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación*	**Finalizadas**	***Sin Evidencia***	
Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	*Durante el presente mes objeto de informe mensual no se participó en la elaboración de actualización de diseños curriculares*	**Finalizadas**	***Sin Evidencia***	
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	*Los cursos y licencias necesarias para el desarrollo de la actividad del presente contrato se encuentran actualizadas de acuerdo con las necesidades específicas plasmadas por la oficina de contratación.*	**Finalizadas**	***Se entrega carné en el área de sistemas***	

Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales	*Contrato No CO1.PCCNTR. 2255925 febrero 15 de 2021 con vigencia a Diciembre 22 de 2021*		***Sin evidencia***	
	Durante el presente mes objeto de informe mensual no se realizaron actividades diferentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales	**Finalizadas**		

2.2 Explicación de las obligaciones no terminadas

Nombre o identificación de la Obligación que no se terminó	Razones por las cuales la obligación no se entrega terminada	Recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna
NA	NA	NA

2.3 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 de inventario	Claves del equipo	
NA	NA	NA	NA

Tema	Nombre del	Medio	Ubicación del documento y/o archivo (carpeta, subcarpeta)

	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y laConstrucción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DELPROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

	documento	**Papel, magnético, otro**	**Ubicación - Nombre de Archivos – Tipo (Excel, Word, Power Point, otro)**
NA	NA	NA	**NA**

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 destinado para archivo o entregado a Administración Documental del Centro)	**No. de Folios**
NA	NA	NA

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro para el Desarrollo del Hábitat y laConstrucción **INFORME DE ENTREGA Y RECIBO DELPROCESO Y/O PROCEDIMIENTO**	

3. RELACIÓN DE INVENTARIO A SU CARGO:

Descripción del Bien	No. placa de inventario	A quien le hizo el traspaso del elemento (Nombre completo y fecha del traspaso)
NA	**NA**	**NA**

Para constancia se firma en Medellín, el día 4 del mes de diciembre de 2021

Nombre del Contratista:

Raúl David Ruiz Escobar

Firma: RAÚL RUIZ

José Fernando Rangel Morales

Nombre Supervisor de contrato: Cargo:

Firma: _____