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**	

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 :	Alexander Arcila Giraldo			**Cédula de ciudadanía:**		1038405594		
				De:		Medellín		
Regional:	Antioquia			**Centro:**		Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción		
Número del Contrato:	No CO1.PCCNTR. 2959418	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**			
		Día: 26	**Mes: 10**	**Año: 2021**	**Día: 22**	**Mes: Diciembre**	**Año: 2021**	
Objeto contractual:	Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de bilingüismo presencial, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcción.							
Supervisor de Contrato:	Walter Mauricio Muñoz Rodriguez							

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.	Se cumplió a cabalidad el objeto del contrato dentro de la programación. Además, ejecuté la formación en las fichas complementarias y tituladas asignadas. Fichas tituladas: 2452885, 2380333, 2452896, 2331601, 2234802, 2452891, 2338972, 2166333	Las fichas complementarias y tituladas están aprobadas en SOFIA PLUS.	Aprendices aprobados y certificados en los niveles realizados	

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

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.	A la espera de la certificación: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativo 240201056.		Ninguno	Alexander Arcila Giraldo
Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Las actividades fueron ejecutadas de acuerdo a las guías de aprendizaje relacionadas para cada nivel a base del diseño curricular.	Se completó la formación de acuerdo a los temas que se relacionaron en los diseños curriculares y la programación en las guías de aprendizaje	Aprendices capacitados	Alexander Arcila Giraldo
Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Siempre se dio la formación de manera integral conforme a los lineamientos y reglamento que se requiere para ejecutar la formación dentro de la programación que se orientó por el coordinador.	Formación de calidad	Los aprendices recibieron formación de calidad en la conformidad de la FPI.	Alexander Arcila Giraldo
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.	Ejecuté mi formación en total autonomía siguiendo los principios			

Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.				
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.				
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.				

Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.				
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.				
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.				

Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.				
Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.				
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.				
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.				

Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.				
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.				
Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.				
Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.				

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 Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.				
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.				
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				

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

Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.				
Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.				
Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.				
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.				
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.				
Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.				

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
XX	XX	XX
XX	XX	XX

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	
XX	XX	XX	XX

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

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

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

ARCHIVO FISICO **Nombre de las Carpetas**	**Organizada según las TRD vigentes** **(Tablas de Retención Documental)**

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

	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**
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX

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)**
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX

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

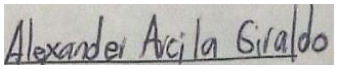
XX	XX	XX
XX	XX	XX
XX	XX	XX

Para constancia se firma en Medellín, el día 3 del mes de diciembre de

2021

Nombre del Contratista:

Alexander Arcila Giraldo

Firma: 

Nombre Supervisor de contrato: Cargo:

Firma: 