	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 SEGUN 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 :	John David Castañeda Jiménez			**Cédula de ciudadanía:**	8061151		
				De:	Medellín		
Regional:	Antioquia			**Centro:**	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción		
Número del Contrato:	No CO1.PCCNTR.12721	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**		
		Día: XX	**Mes: 02**	**Año: 2021**	**Día: 22**	**Mes: 12**	**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						

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**
1.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Llevar el contrato a feliz término cumpliendo a cabalidad en los lugares asignados	Cumplido	Ejecuté formación en las fichas que me fueron asignadas desde coordinación y administración educativa a lo largo de los 4 trimestres del año académico	John David Castañeda

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

			Ejecuté formación en las fichas que me fueron asignadas desde coordinación y administración educativa a lo largo de los 4 trimestres del año académico	

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.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.	Certificación en la competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados y “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.	Pendiente por la certificación de la competencia		
3.Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	El seguimiento de los lineamientos institucionales en lo que concierne al diseño curricular	Dicté formación durante todo este año con base en los lineamientos de la institución en las fichas que se me asignaron		
4.Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Cumplir con las directrices de la institución de acuerdo con los programas de formación en concertación con el coordinador académico	Dicté formación durante todo este año con base en los lineamientos de la institución en las fichas que se me asignaron		
5.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. 6.Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	El desarrollo de actividades con autonomía pero con base en el reglamento de la insitución	Desarrollé actividades de De formación según los estándares institucionales		
7. Responder por el buen uso de los materiales,	Estar a paz y salvo	No tengo ningún implemento pendiente por		

equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.	al finalizar el contrato	entregar
8. 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.	Lo que indica la obligación contractual. Las evidencias se encuentran en Sofía Plus en las respectivas fichas complementarias y tituladas que se me asignaron	Las evidencias se encuentran en Sofía Plus en las respectivas fichas complementarias y tituladas que se me asignaron
9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Las evidencias se encuentran en Sofía Plus en las respectivas fichas complementarias y tituladas que se me asignaron	Las evidencias se encuentran en Sofía Plus en las respectivas fichas complementarias y tituladas que se me asignaron
10. 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.	Lo que indica la obligación contractual Las evidencias se encuentran en Sofía Plus en las respectivas fichas complementarias y tituladas que se me asignaron	Las evidencias se encuentran en Sofía Plus en las respectivas fichas complementarias y tituladas que se me asignaron
11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que	Revisión y actualización de	Desde la coordinación del área se nos asignó la

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.	evidencias de aprendizaje	revisión y actualización de las evidencias de aprendizaje
12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	Emisión de juicios en la competencia asignada	Emití los juicios de la competencia que tengo a mi cargo Para garantizar al aprendiz la finalización de la etapa lectiva
13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Hace cumplir el reglamento de la institución.	Orienté la formación según las normas de la institución haciendo valer las reglas.
14. 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.	Cumplimiento de las asignaciones eventuales de tareas relacionadas con los comités	No se me asignó la participación en ningún comité a lo largo del año contractual
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.	Estar en consonancia con los diseños y orientaciones del área definidos desde coordinación	Seguí las directrices del área con base en las orientaciones de mis jefes inmediatos

16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.	Elaboración e implementación de pruebas para reconocimiento de saberes previos	El área de bilingüismo cuenta con unas pruebas estandarizadas para reconocimiento de saberes previos de los aprendices
17. 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.	La protección de la integridad de los recursos naturales de agua, aire y suelo	La formación en la competencia que oriento no se caracteriza por tener influencia en los aspectos mencionados en la obligación contractual
18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.	Seguir los lineamientos y realizar las capacitaciones elaboradas por SIGA	En los informes mensuales se solicitó en algunos períodos contractuales específicos la realización de capacitaciones y de exámenes basados en las mismas
19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	Participación en los comités a los que sea asignado el contratista	Emití los juicios relacionados con la competencia que oriento en Sofía Plus según los estipulado en la obligación contractual
20. 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.	Apoyar en la supervisión cuando haya una eventual asignación de este tipo	No se me solicitó hacer parte de la supervisión
21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Seguir las orientaciones de mis jefes inmediatos	Ejecuté las orientaciones de mis jefes inmediatos a cabalidad

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

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 dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Presentación de informes contractuales correspondientes a cada uno de los períodos contractuales	Presenté todos los informes mensuales desde febrero hasta diciembre
23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	En caso de ser asignado al grupo de investigación, ejecutar lo que se indique	No fui asignado a ningún proyecto relacionado con SENNOVA, salvo la traducción de algunos resúmenes de los artículos científicos de este grupo
24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	Apoyo para garantizar la obtención de los registros calificados	Ejecuté formación con alta calidad para contribuir a la obtención de los registros calificados
25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	Organizar actividades asignadas	Organicé actividades del área de bilingüismo en trabajo conjunto con mis compañeros y mis jefes inmediatos
26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.	Elaborar nuevos diseños curriculares de ser requerido	Elaboré algunas guías de aprendizaje y la actualización de otras junto con el diseño de algunas actividades de aprendizaje propias del área.
27. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Tener toda la documentación según lo exigido por la institución para desempeñar de manera idónea el cargo	Cuento con la certificación de nivel de inglés internacional en la franja C2 de la prueba internacional ITEP y la experiencia dictando tanto formación presencial como virtual en el Sena y en otras instituciones públicas y privadas

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

28. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entregar el documento institucional al finalizar la ejecución del contrato	Haré la entrega del carné junto con estos informes finales
29. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Lo que sea necesario para cumplir con el contrato a cabalidad	Ejecuté a cabalidad los objetos contractuales

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

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

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

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

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

2.2 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)**

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**	

	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 xx del mes de xx de 2021

Nombre del Contratista:

John David Castañeda Jiménez

Firma: _____  _____

Nombre Supervisor de contrato: Cargo:

Firma:  _____