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 de contrato por Expiración delplazo pactado	X	**Cesión de contrato**		**Liquidación unilateral**		**Solicitud terminaciónanticipada por mutuo acuerdo**	

1. INFORMACION CONTRATISTA QUE HACE ENTREGA DEL PROCESO Y/O PROCEDIMIENTO

Nombre del Contratista:	CARLOS AUGUSTO RIAÑO			**Cédula de ciudadanía:**	93413309			
				De:	Ibagué - Tolima			
Regional:	Antioquia			**Centro:**	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción			
Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.4590822	**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_ 132 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							

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. 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 específicascontractuales	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.	Estar certificado en la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Se cumple con el requisito de la NCL	Certificación en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa- 240201056" con vigencia hasta el 17 de diciembre de 2023.	Carlos Augusto Riaño
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.	Estar certificado en la norma NCL 240201081 Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Nivel Avanzado	No se cumple	No se cuenta con la certificación de Formación a distancia, ya que el objeto contractual implica la formación presencial.	Carlos Augusto Riaño
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 el Curso de Metodología BIM, Formación de Ambientes Virtuales y Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA	Se cumple parcialmente con la realización de los cursos, faltando el de Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA.	- Formador BIM. - Formación en ambientes virtuales de aprendizaje	Carlos Augusto Riaño

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

4.	Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Actualizar el desarrollo curricular de las competencias que se impartió durante el Además de planear las actividades de aprendizaje teniendo en cuenta cada uno de los procedimientos de desarrollo curricular para las fichas a cargo	Se cumple con la planeación de actividades de aprendizaje	En Territorium, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, portafolio del aprendiz	Carlos Augusto Riaño
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.	Impartir formación en las siguientes fichas a cargo y de acuerdo con las directrices contempladas en el SENA.	Se cumple con la FPI propuestas en el Centro de Formación	Programación autorizada por coordinación académica, y reportes de horas en Sofíaplus	Carlos Augusto Riaño
6.	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Participar en las actividades de inducción para las fichas de la Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social.	Se cumple con la inducción de las fichas de Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social.	Con evidencias como toma de asistencia, fotos y con la participación de áreas como Bienestar al Aprendiz, Bilingüismo, Biblioteca, Relaciones Corporativas y Coordinación Académica	Coordinación Misional
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.	Actualizar el portafolio del Instructor en lo concerniente a Plan de Trabajo, Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica, Acta de Planes de Mejoramiento, Etapa Productiva y Control de Asistencia	Se cumple con el requisito de actualizar periódicamente con el Portafolio del Instructor	Evidencia Portafolio con Plan de Trabajo, Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica, Acta de Planes de Mejoramiento, Etapa Productiva y Control de Asistencia	Carlos Augusto Riaño
8.	Hacer seguimiento al portafolio de	Realizar control y	Se cumple por parte	Evidencia en la Plataforma	Portafolios de

	evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	seguimiento del portafolio del aprendiz de las fichas a cargo de Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos y la Técnica en Integración de Operaciones Logísticas	de los aprendices y el instructor responsable de cada ficha	Territorium, que incluye: - Hoja de Vida del Aprendiz con formato SENA - Programa de Formación - Plan de Trabajo del Instructor - Guías de Aprendizaje - Formato Planes de Mejoramiento - Formato Etapa Productiva - Evidencias y Actividades del Instructor - Certificados de cursos SENA	evidencias de aprendices en Territorium.
9.	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.	Realizar actualizaciones a las actividades tales como juicios evaluativos, control de asistencia en el presente mes objeto de estudio en el aplicativo Sofía Plus de acuerdo con los procesos	**Se cumple con el requisito**	Evidencia en Sofia plus y en Coordinación Académica	Carlos Augusto Riaño
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.	Verificar y registró en el aplicativo Sofía Plus y Territorium las actividades de acuerdo con los procedimientos de la Formación Profesional Integral	Se cumple con la actividad propuesta de logros, dificultades y juicios evaluativos del aprendiz	Evidencias en Sofia plus y Territorium	Carlos Augusto Riaño
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	Realizar el seguimiento y revisión de bitácoras a los aprendices en etapa productiva, que le fueron	Se cumple satisfactoriamente con la revisión de Bitácoras	Evidenciadas en Territorium	

del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	designados por la coordinación académica,			Carlos Augusto Riaño
12. 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 cumple satisfactoriamente con la actividad propuesta	Actividades evidenciadas en actas de equipo ejecutor, registradas inasistencias en Sofia plus y en Territorium	Carlos Augusto Riaño
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.	Verificar y cumplir con los RAP, durante el presente mes objeto de estudio en el aplicativo Sofía Plus las actividades de acuerdo con los procesos	Se cumple con el requerimiento respectivo	Resultados que están en Sofia plus y en Territorium	Carlos Augusto Riaño
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 en cada uno de los comités académicos y disciplinarios de acuerdo con el reglamento del aprendiz SENA y la normatividad vigente.	Se cumplen cuando estos están programados y autorizados por la Coordinación Académica	Evidencian con las actas y con la asistencia a dichos comités	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, sin embargo, se realizó la actualización del desarrollo curricular de los programas de formación, como: diseño de actividades de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo.	Se cumple con la participación en equipos ejecutores	Actas de equipo ejecutor	Equipo ejecutor.

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.	Se cumple de acuerdo con la programación por parte de coordinación académica	Actas de equipo de Desarrollo Curricular	Coordinación académica
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.	Realizar reconocimientos previos a aprendices en formación de acuerdo con directrices institucionales	Se cumple con el requerimiento respectivo	Actas e Instrumentos de Evaluación	Carlos Augusto Riaño
18. 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 cumple con procesos de Investigación e innovación	Actas de Equipo Investigación y Cvlac - Colciencias	Carlos Augusto Riaño
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 el proceso de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	Se cumple con apoyo en Autoevaluación para actualizar registro calificado	Actas del equipo de Autoevaluación	Coordinación académica.
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.	Se cumple con las actividades programadas por el equipo pedagógico	Listado de asistencia y actas	Equipo Pedagógico y Coordinación Académica
21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Mantener actualizados los cursos, licencias y matriculas requeridas para la ejecución de sus actividades contractuales.	Se cumple con el requerimiento respectivo	Evidencias soportadas en el área de contratación	Carlos Augusto Riaño

	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. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Prestar apoyo a la divulgación de oferta educativa para la conformación de los grupos de formación titulada y complementaria del centro de formación	Se cumple ofertando los programas de formación del centro	Aula Móvil y evidencias fotográficas	Carlos Augusto Riaño
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.	Se es responsable a cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación	Se cumple con el buen uso de bienes y elementos del Centro de Formación	Evidenciado en el área de sistemas	Carlos Augusto Riaño
24. Presentar mensualmente Ia planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de Ia 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 causal de multa señalada en el contrato.	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 uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	Se cumple de acuerdo con el objeto contractual	Evidenciado en GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera) en SECOP II	Carlos Augusto Riaño
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.	Se cumple a la terminación del Contrato	En oficina de sistemas y área de contratación	Carlos Augusto Riaño
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	Cumplir oportunamente a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	En correo SENA, Territorium	Carlos Augusto Riaño

promesa de valor del Centro.	al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA			
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.	Realizar actividades de implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	Listas de asistencias en eventos de SST y el área ambiental	Carlos Augusto Riaño
28. 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 de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	Apoyar en la medida y durante el mes objeto de contrato a 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 de retención documental aplicables	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	Portafolio del Instructor y del Aprendiz	Carlos Augusto Riaño
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Suscribir documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	Portafolio del Instructor y actas de equipo ejecutor	Carlos Augusto Riaño
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.	Procurar guardar estricta reserva con la información que se genere en el CDHC	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	Portafolio del Instructor y actas de equipo ejecutor	Carlos Augusto Riaño

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**	

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.	Entregar oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	Según correos institucionales SENA	Carlos Augusto Riaño
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Realizar los requerimientos necesarios para el apoyo de elaboración de informes.	No se asignó la actividad propuesta	La Coordinación Académica no requirió del apoyo para esta actividad	Centro de formación
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 procesos que estén a su cargo.	Informar los asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentar a la Subdirección del Centro.	No se asignó la actividad propuesta	La Coordinación Académica no requirió del apoyo para esta actividad	Carlos Augusto Riaño
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.	Apoyar a la supervisión de contratos en cada una de las actividades del área de contratación	No se asignó la actividad propuesta	La Coordinación Académica no requirió del apoyo para esta actividad	Centro de formación
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.	Estar siempre dispuesto y comprometida para las actualizaciones referentes a la Plataforma del SECOP II	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	SECOP II	Carlos Augusto Riaño
36. 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 cumple con el requerimiento satisfactoriamente	Se proponen recomendaciones	Coordinación académica

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

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 las actividades con total autonomía y sin subordinación alguna, respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	De acuerdo con el objeto contractual	Carlos Augusto Riaño
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplir de manera satisfactoria el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la Coordinación Académica y de acuerdo con el objeto contractual	Se cumple con el requerimiento satisfactoriamente	En Programación Académica, portafolio del Instructor	Carlos Augusto Riaño

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 entregaterminada**	**Recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna**
NA		

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**	
NA			

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

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)
RELACIONAL EL PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR, es decir link que lleve a sus actividades en relación con las fichas que se le asignaron durante el presente contrato	Portafolio del instructor	Drive	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jofera_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=azVJxF&cid=0e3db5d4%2Dbc08%2D453e%2D80c4%2D25b45acc862d&FolderCTID=0x012000E64A9AA773A7E346A399780AC429B7C6&id=%2Fpersonal%2Fjofera%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FINSTRUCTORES%202023%2FEJECUCI%C3%93N%5FFPI%5F2023%2FGESTI%C3%93N%20DE%20PROYECTOS%2FCARLOS%20RIA%C3%91O

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
NA		

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**	

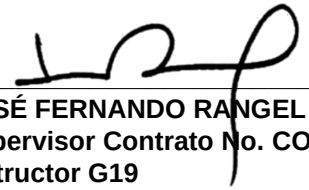
2. RELACIÓN DE INVENTARIO A SU CARGO:

Descripción del Bien	No. placa de inventario	A quien le hizo el traspaso delelemento (Nombre completo yfecha del traspaso)
NA		

Para constancia se firma en Medellín, el día 15 de diciembre de 2023



CARLOS AUGUSTO RIAÑO
Contratista
C.C. No. 93413309 de Ibagué - Tolima



JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4590822
Instructor G19
Coordinador Académico