	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:	CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA			**Cédula de ciudadanía:**	42686990			
				De:	Copacabana (Ant)			
Regional:	Antioquia			**Centro:**	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción			
Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.5877151	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**			
		Día: 2	**Mes: 2**	**Año: 2024**	**Día: 17**	**Mes: 12**	**Año: 2024**	
Objeto contractual:	5_9203_141 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en los distintos programas de formación 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 específicas contractuales	Resultados esperados	Estado de las responsabilidades	Resultados Obtenidos	Personas responsables
1. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aportar la certificación en la norma de Competencia Laboral: Código Norma: 240201056, "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Se cumplió al 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.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
2. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aportar a la certificación en la norma de Competencia Laboral: "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa",	No se alcanzó su cumplimiento	Solo se abrió una convocatoria por parte del Centro de Manufactura Avanzada, en el cual me inscribí y no fui convocada al proceso de certificación. Posteriormente no se abrieron más convocatorias.	Centro de formación Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

	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. Aportar al momento del inicio del contrato 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. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aportar la certificación en 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.	Se cumplió al 70%	Certificación en los cursos “Formación en ambientes virtuales de aprendizaje” y “Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA”. No se realizó el curso Metodología para la información BIM, por la limitación del horario de formación.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
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	Se cumplió al 100%	Actividades de aprendizaje planeadas según programación académica aprobada por el coordinador	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
5. Realizar acciones de 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 con la programación trimestral y los diseños Curriculares del SENA	Se cumplió al 100%	Formación impartida en los lugares asignados, previa designación por parte de la coordinación Académica	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
6. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos y calendario académico.	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Se cumplió al 100%	Participación en la inducción de grupos de técnicos y tecnólogos del área ambiental. Según calendario académico de la entidad y solicitud de la Coordinación Académica.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata 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**	

7. Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, 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.	Concertar las actividades con los aprendices y actualizar el portafolio de evidencias, conforme los lineamientos institucionales y en las carpetas correspondientes en el LMS. Registrar en sofia plus las inasistencias.	Se cumplió al 100%	Actualización del portafolio de evidencias del aprendiz, conforme al avance en el proceso formativo y de acuerdo con la programación, planeación académica y proyecto formativo. Registros de asistencia.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
8. Evaluar el 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.	Se cumplió al 100%	Se realiza el registro en el Aplicativo Sofía plus y evidencias en la carpeta del Drive, a la espera que se termine de organizar el LMS (Plataforma Zajuna)	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
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	Comunicar al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo Sofía Plus.	Se cumplió al 100%	Aplicativo Sofía Plus actualizado en los plazos estipulados contractualmente.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

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

novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.				
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.	Se cumplió al 100%	Evidencias registradas en el aplicativo Sofía Plus y Drive.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Velar por el cumplimiento de las medidas establecidas en el reglamento, para que todos los aprendices matriculados en los programas de formación del CDHC conozcan sus deberes y derechos.	Se cumplió al 100%	Cumplimiento del debido proceso de acuerdo con los lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz, como planes de mejoramiento y deserciones de la formación una vez notificadas las faltas a través de la plataforma instruccional, correos electrónicos, llamadas telefónicas.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
12. 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.	Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, según designación del centro de formación.	Se cumplió al 100%	Verificación del cumplimiento de los aprendices, reportes de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus, de acuerdo con la asignación del centro.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

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

13. 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 los comités de evaluación y seguimiento cuando la coordinación lo requirió	No se alcanzó el cumplimiento del 100%	En la actual vigencia no se requirió por parte de la Coordinación Académica el aporte de información como evidencia de los comités de evaluación y seguimiento.	Coordinación Académica
14. 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 por grupo o área según el procedimiento establecido por la entidad.	Se cumplió al 100%	Participación en las jornadas de los equipos ejecutores programadas por el Equipo Pedagógico del Centro y la Coordinación Académica	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata Equipo Pedagógico del Centro y la Coordinación Académica
15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento, cuando el centro lo considere necesario.	Se cumplió al 100%	Participación en las jornadas de desarrollo curricular del programa Tecnólogo en Prevención y Control Ambiental	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las	Se cumplió al 100%	Autodiagnósticos de los aprendices al inicio de las competencias	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	competencias a impartir.			
17. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	Apoyar los procesos de investigación, cuando el centro lo considere necesario.	No se alcanzó el cumplimiento del 100%	El centro de formación no lo consideró necesario.	Centro de Formación
18. Apoyar los procesos de obtención y 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.	No se alcanzó el cumplimiento del 100%	El centro de formación no lo consideró necesario.	Centro de Formación
19. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Participar en los espacios generados para las actividades de equipo pedagógico	Se cumplió al 100%	Participación en las actividades propuestas por el equipo pedagógico del centro	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata
20. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	Cumplir con el objeto contractual en los programas y lugares indicados	Se cumplió al 100%	Objeto contractual cumplido satisfactoriamente, sin observaciones en el desarrollo de la ejecución.	Instructora Claudia Bianet Zapata Zapata

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"	Solo 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 en diferentes periodos del año.
Alcanzar a la certificación del curso complementario en Metodología para la información BIM.	No se realizó el curso Metodología para la información BIM, por la limitación del horario de formación.	Ofertar diferentes horarios para la formación
Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz	La Coordinación Académica no lo consideró necesario	Cuando la Coordinación Académica lo encuentre pertinente, asignar este apoyo
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

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)
Diseño y Desarrollo Curricular	Tgo. En Prevención y Control Ambiental a Distancia	OneDrive	https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=cbianet%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fjofera%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FArea%20Transversal%202024%2FPCA%20a%20distancia%2FPCA%20a%20Distancia%5FW&listurl=%2Fpersonal%2Fjofera%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

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**	

Supervisión de Contratos	Documentos pago de los honorarios mensuales	OneDrive	https://sena4-my.sharepoint.com/shared?login_hint=cbianet%40sena%2Edu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fcoacademicacdhc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAREA%20TRANSVERSAL%5F2024&listurl=%2Fpersonal%2Fcoacademicacdhc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments

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 17 de diciembre de 2024

CLAUDIA BIANET ZAPATA ZAPATA
Contratista
C.C. No. 42686990 de Copacabana (Ant)

JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5877151
Instructor G20
Coordinador Académico