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 del plazo pactado	X	**Cesión de contrato**		**Liquidació nunilateral**		**Solicitud terminación anticipada por mutuo acuerdo**	

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

Nombre del Contratista :	Fulton Antonio Palacios Palacios			**Cédula de ciudadanía:**			
				De:	Quibdó		
Regional:	Antioquia			**Centro:**	Centro para el Desarrollo delHábitat y la Construcción		
Número del Contrato:	No CO1.PCCNTR.6292013	**Fecha Inicio del Contrato**			**Fecha Terminación del Contrato**		
		Día:08	**Mes: 05**	**Año: 2024**	**Día: 13**	**Mes: 12**	**Año: 2024**
Objeto contractual:	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 el área de Bilingüismo del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.						
Supervisor deContrato:	CAROLINA MONTOYA CUERVO						

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. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Planeé y desarrollé las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	Ejecutada	Las guías de aprendizaje de los cursos de inglés están alojadas en el drive de Bilingüismo.	Andrés Felipa Jaramillo Vélez

	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. 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.	Me certifiqué en la norma de competencia " Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	**En proceso**	Certificado de la norma de competencia.	Fulton Antonio Palacios
3. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	No participé en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	Ejecutada	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
4. 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	Actualicé el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, con los requerimientos plasmados en la obligación.	Ejecutada	Pantallazo de portafolio del instructor (carpeta compartida en Google Drive) en Territorio. ANEXO 5	Fulton Antonio Palacios

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.				
5. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Hice seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Ejecutada	Carpetas compartidas en Google Drive, programación del instructor y portafolio del aprendiz. ANEXO 4	Fulton Antonio Palacios
6. 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	Reporté y mantuve actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles, las actividades requeridas en la obligación.	Ejecutada	Ver fichas complementaria asociadas en el ANEXO 6	Fulton Antonio Palacios

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				
7. 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	Verifiqué y evalué 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	Ejecutada	Juicios evaluativos de evidencias en GOOGLE DRIVE. ANEXO 7.	Fulton Antonio Palacios
8. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de	No realicé seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices	**No ejecutada porque no fuí incluido en el equipo de evaluación de etapa productiva.**	• Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios

los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	que me fueron asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz			
9. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias..	Apliqué a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Ejecutada	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
10. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los	Realicé la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito	Ejecutada	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios

aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.			
11. 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.	No participé en el comité, 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.	**No ejecutada porque no fui citado a los comités de evaluación y seguimiento.**	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
12. 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	Participé 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.	Ejecutada	Foto de listado de asistencia reunión equipo de ejecución bilingüismo mayo 8/2024. ANEXO 8.	Fulton Antonio Palacios

talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.				
13. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No participé en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	**No ejecutada porque no fuí parte del equipo de diseño y desarrollo curricular.**	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
14. 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.	Realicé reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y no participé en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Ejecutada	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
15. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen	No apoyé los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro	**No ejecutada porque no estuve en el equipo de investigación aplicada.**	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios

en el Centro de formación.	de formación.			
16. 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.	No apoyé 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.	No ejecutada porque no hice parte del equipo de autoevaluación y registro calificado.	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	participé en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica	Ejecutada	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
18. Mantener actualizada la certificación B2 según el marco común europeo de competencia comunicativa en lenguas extranjeras	Mantuve actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces,	Ejecutada	Prueba internacional de inglés. ANEXO 9.	Fulton Antonio Palacios

para la ejecución de sus actividades contractuales				
19. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumplí a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indico.	Ejecutada	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
20. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	No participé en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	**No ejecutada porque no hice parte del equipo de desarrollo y diseño curricular.**	Sin evidencia.	Fulton Antonio Palacios
21. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056	Conté con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y	Ejecutada	**Certificación de la norma de competencia**	Fulton Antonio Palacios

	normativa” 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad			
22. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning 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	Me comprometí a realizar el proceso de evaluación y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Ejecutada	**Certificación de la norma de competencia**	Fulton Antonio Palacios
23. Aportar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos	**Conté con la certificación vigente en los cursos complementarios: a. Metodología para la información BIM y b. Formación en ambientes virtuales**	Ejecutada	**Conté con la certificación vigente en los cursos complementarios: a. Metodología para la información BIM y b. Formación en ambientes virtuales**	Fulton Antonio Palacios

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	**de aprendizaje.**			

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

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**	

2.2 Explicación de las obligaciones no terminadas

Nombre o identificación de laObligación que no se terminó	**Razones por las cuales la obligación no se entrega terminada**	**Recomendaciones para la terminació nadecuada y oportuna**
Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices.	No fui asignado para seguimiento de etapa productiva.	Hacer este seguimiento cuando sea incluido en estos equipos.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento	No fui invitado a dichos comités.	Hacer la propuesta de hacer nuevamente estos comités.
Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular.	No fui parte de estos equipos.	Ser parte de estos equipos en próximos años.
Apoyar los procesos de investigación aplicada.	No hice parte de los equipos de investigación.	Proponer ser parte de este equipo en próximos años.
Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación	No hice parte de este equipo.	Proponer ser parte de este equipo en próximos años.
Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico	No fui invitado por la coordinación.	Proponer a la coordinación que me incluya en estas actividades.

2.3 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 de inventario**	**Claves del equipo**	
N/A	N/A	N/A	N/A
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)**
N/A	N/A	N/A	N/A

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

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**	

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

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)**
N/A	N/A	N/A

Para constancia se firma en Medellín, el día 10 del mes de diciembre de

2024



_____

FULTON ANTONIO PALACIOS P
Contratista
C.C. No. 1077453929



_____

CAROLINA MONTOYA CUERVO

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

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5902105
Profesional G08