SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2258976 DE 15/02/2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MIRCE ELENA FAWCETT MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 22712282

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWAREPARA LA EJCUCION DE LA FORMACION COMPLEMENTARIA QUE PROGRAME EL CENTRO CEDAGRO DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Participar en la planeación participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornada diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondiente a las sillas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro formación lo requiera, en proyectos investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
- Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad y requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.

- Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al
- coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de información.
- Participar cuando el centro Lo requieren procesos de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.
- Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.
- Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
- Aplicar de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación
- Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
- Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA Indique
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: TODOS LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO: Barranquilla, Luruaco, Santo Tomás, Galapa, Baranoa, Sabanalarga.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 10 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 DE FEBRERO DE 2021

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 DE DICIEMBRE DE 2021

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: DESDE 15 DE FEBRERO DE 2021 HASTA EL 21 DE ABRIL DE 2022

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($33.399.467). Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.538.134) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.296.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente a Diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($2.197.333).

SUPERVISOR: DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 72336137

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO x

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 33.399.467
Valor Ejecutado	$ 33.399.467
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Impartir Formación Profesional Integral, en el área de Informática, diseño y desarrollo de Software para la ejecución de la formación complementaria a los aprendices de los diferentes municipios del Atlántico: Barranquilla, Galapa, Luruaco, Sabanalarga, Baranoa y Santo Tomás.

Impartí los siguientes cursos especiales en los diferentes municipios:

- DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA.
- MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
- MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS TICS
- MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
- WORD BASICO

Las fichas 2185369, 2166023, 2142243, 2142238, los aprendices recibieron la competencia **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información** e impartí los 4 resultados de aprendizaje:

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.
- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

Impartí el curso especial **DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA** con las siguientes fichas: 2268831,2276564,2276565, 2276606, 2276607, 2304050, 2304051, 2304052. 2304054, 2371408, 2385313, 2409101,2409102, 2413822, 2444003, 2449748, 2463263, 2463264, 2427581

Y se trabajó por virtualidad con los aprendices, mediante las herramientas: SofiaPlus, Territorio, Gmail y Whatsapp, impartiendo las siguientes Competencias y Resultados de Aprendizajes respectivos:

Competencia: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.

Resultados de Aprendizaje:

- RECONOCER LOS CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA LENGUA DE SEÑAS PARA INTERACTUAR POR PRIMERA VEZ CON UNA PERSONA SORDA Y PROMOVER PROCESOS DE INCLUSIÓN.
- APLICAR LOS ELEMENTOS PRESENTES EN EL EVENTO COMUNICATIVO BASE PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA QUE POSIBILITE LA INTERACCIÓN CON PERSONAS SORDAS.
- IDENTIFICAR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES QUE DAN SUSTENTO PARA EL APRENDIZAJE DE LA LSC POR PARTE DE AGENTES EDUCATIVOS OYENTES EN DIFERENTES.
- VERIFICAR LOS ASPECTOS QUE CONTRIBUYEN EN EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA DE SEÑAS COMO SEGUNDA LENGUA EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA INTERCULTURAL.

Impartí el curso especial **MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I** con las siguientes fichas: 2325387, 2325388, 2342682, 2343534, 2362811, 2385312, 2392691, 2409103, 2444002

Y se trabajó por virtualidad con los aprendices, mediante las herramientas: SofiaPlus, Territorio, Gmail y Whatsapp, impartiendo las siguientes Competencias y Resultados de Aprendizajes respectivos:

Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa

Resultados de Aprendizajes:

- UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONESC PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

Impartí el curso especial **MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS TICS** con las siguientes fichas: 2385310, 2385311

Y se trabajó por virtualidad con los aprendices, mediante las herramientas: SofiaPlus, Territorio, Gmail y Whatsapp, impartiendo las siguientes Competencias y Resultados de Aprendizajes respectivos:

Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar

Resultados de Aprendizajes:

- Utilizar un lenguaje de programación orientados a eventos y manejadores bases de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente.
- Participar en las redes sociales en la web, utilizando las herramientas tecnológicas del trabajo colaborativo de acuerdo con las necesidades de información, motivación e intereses y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Competencia: : Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de computo

Resultados de Aprendizajes:

- Ensamblar y desensamblar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos y de los procedimientos.
- Verificar el estado de operación del equipo aplicando herramientas de software legales según el manual de procedimientos de la empresa y respondiendo a las necesidades del cliente.
- Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo y las tarjetas aplicando las técnicas e insumos apropiados para garantizar su estado de operación según manuales y procedimientos establecidos

Impartí el curso especial **MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL** con las siguientes fichas: 2427265, 2427286, 2444001

Y se trabajó por virtualidad con los aprendices, mediante las herramientas: SofiaPlus, Territorio, Gmail y Whatsapp, impartiendo las siguientes Competencias y Resultados de Aprendizajes respectivos:

Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultados de Aprendizajes:

- IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
- APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO
- REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

Impartí el curso especial **WORD BASICO** con las siguientes fichas: 2427615

Y se trabajó por virtualidad con los aprendices, mediante las herramientas: SofiaPlus, Territorio, Gmail y Whatsapp, impartiendo las siguientes Competencias y Resultados de Aprendizajes respectivos:

Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar

Resultados de Aprendizajes:

- IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL COMPUTADOR Y REALIZA PERFECTO USO DE ESTOS.
- RECONOCE Y MANEJA LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.
- UTILIZA DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.
- DESARROLLA DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES Y NECESIDADES ESTABLECIDAS.

Todas las fichas:

- Evaluar los juicios evaluativos
- Socialización de apertura de los cursos especiales.
- Impartir formación con medios virtuales 2 o 3 veces a la semana según su horario establecido
- Impartir formación en alternancia una vez a la semana.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO