



FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Neiva, diciembre 2024

Señor (a)

HELKA LILIANA RINCÓN TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5903848

Profesional G04

Dependencia Formación Profesional Integral

Neiva

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes diciembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5903848 de 2024

Andrea Stefanía Barrera Tovar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.257.093 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total del contrato la suma de VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$26.916.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 1.916.667) y b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de (marzo) a (Diciembre) de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los aprendices sordos en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria.	Presté los servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria. Se acompañó a las aprendices María Fernanda Ramírez Tecnólogo en Gestión Documental. Ficha: 2992364 . Andrea María Rojas Carrillo . Tecnólogo en Gestión Administrativa. Ficha: 2555328 .	Evidencia 1.
2.	Planear y preparar las sesiones de interpretación de los contenidos académicos del área técnica y transversal, de acuerdo con las capacidades intelectuales, relacionales y de comunicación de los aprendices sordos, en coherencia con la metodología del instructor.	Planeé y preparé las sesiones de interpretación de los contenidos académicos del área técnica y transversal, de acuerdo con las capacidades intelectuales, relacionales y de comunicación de los aprendices sordos, en coherencia con la metodología del instructor.	Evidencia 2.
3.	Apoyar en la elaboración de material pedagógico, guías metodológicas y otro tipo de herramientas útiles para facilitar la comprensión, acceso a la información y comunicación de los usuarios, aspirantes y aprendices sordos de la regional o centro de formación.	Apoyé en la elaboración de material formativo del área transversal de contabilidad.	Evidencia 3.
4.	Mantener una comunicación constante con el equipo de instructores del programa de formación, con el fin de retroalimentar el avance o las dificultades de los aprendices sordos en su proceso formativo.	He mantenido una comunicación constante con los siguientes instructores: Michael Bonilla en Gestión Documental N° de ficha: 2992364 . Y Mélida Cerquera del área de contabilidad, Gestión Administrativa, ficha: 2555328 .	Evidencia 4.



5.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, programados por el coordinador de formación; siempre y cuando en estos se convoquen a los aprendices con 7 GTH-F-075 V.07 discapacidad auditiva.	No hay evidencia debido a que esta obligación contractual no se llevo a cabo.	No hay evidencia
6.	Participar en los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen para la implementación de la Resolución 1726 política institucional para la atención de las personas con discapacidad, dentro y fuera de la institución, previa concertación con las áreas involucradas.	Participé en los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen para la implementación de la Resolución 1726 política institucional para la atención de las personas con discapacidad, dentro y fuera de la institución, previa concertación con las áreas involucradas.	Evidencia 5.
7.	Apoyar las demás áreas de la regional (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, bienestar al aprendiz, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender la labor de interpretación de los aprendices sordos en su contexto académico.	Apoyé al área de MEDIALAB en el servicio de interpretación en los videos inclusivos proyecto colectivo CIES, también en La Feria de Economía Popular FEP 2024 y en la participación de la Rendición de Cuentas. Con previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender la labor de interpretación de los aprendices sordos en su contexto académico.	Evidencia 6.
8.	Presentar informes con evidencias digitales (videos, audios, fotografías, documentos, guías, nuevas señas según el área, material didáctico, entre otros), que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato en los formatos definidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA de la entidad.	Presenté el informe con evidencias pertinentes correspondientes al mes ejecutado.	Informe mensual.
9.	Entregar registro de nuevas señas - neologismos del vocabulario técnico del	Entregué material patafomra INSOR educativo de términos de la comunicación con definiciones	Evidencia 7.



	programa de formación, resultado del trabajo concertado con los aprendices sordos, instructor y consulta a otros centros.	escritas y la respectiva seña de los términos a la aprendiz, Andrea María Rojas Carrillo .	
10.	Concertar y elaborar un plan de trabajo con el acompañamiento del supervisor del contrato que involucre las generalidades de las obligaciones.	Se concertó elaborar un documento cualitativo – descriptivo de los procesos de las aprendices en condición de discapacidad auditiva de los tecnólogos en Gestion Documental y Administrativa.	Evidencia 8.
11.	Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto del contrato.	Durante este mes no se presentó ninguna novedad que pueda afectar la correcta ejecución del objeto del contrato.	No hay evidencia debido a que no se presentaron novedades.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	X	X	X	X
2.	X	X	X	X

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y presente pago de seguridad social con No. **4581400921** de la planilla SOI por el periodo de noviembre y diciembre No.**4581401209**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)



Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firmado digitalmente por
Andrea Stefania Barrera
Tovar

ANDREA STEFANÍA BARRERA TOVAR

Contratista

C.C. No. 1.075.257.093

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente
por Helka Liliana Rincón
Trujillo

HELKA LILIANA RINCÓN TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5903848 de 2024
Profesional G04



**EVIDENCIAS 1
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°1.**

Caracterización

Nombres		Apellidos	Tipo de Documento	N° de Documento	Programa de Formación	N° de Ficha	Certificado de Discapacidad		Recomendaciones
1.	María Fernanda	Ramirez Floriano	CC	1.075.316.298	Tnlg. Gestión Documental	2992364	SÍ	Sorda	Continuar con el estudio de L.S técnicas en Gestión Documental.(Lexico técnico SENA).
2.	Andrea María	Rojas Carrillo	CC	1.075.261.959	Tnlg. Gestión Administrativa	2992363	SÍ	Sorda	Actualizarse en LS técnicas del área contable financiera.

CRONOGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO A APRENDICES

Stefanía	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves		Viernes
Asignatura	Contabilidad	Gestión Documental	Gestión Documental	Comunicación	Comunicación	Trabajo General
Hora	12:00 / 18:00	12:00 / 18:00	12:00 / 18:00	12:00 / 14:45	15:00 / 18:00	7:00 / 12:00
N° de Ficha	2992363	2992364	2992364	2992363	2992364	2992364
Instructor(a)	Melida Cerquera	Michael Bonilla	Michael Bonilla	Alfredo Andrade	Nubia carajuas	Intérprete LSC
Aprendiz	María Rojas	Fda. Ramírez	Fda. Ramírez	María Rojas	Fda. Ramírez	Fda Ramírez

PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN EL ARCHIVO CENTRAL

Martes	Miércoles	Viernes
08:00 – 11:30	08:00 – 11:30	08:00 – 11:30

Foto 1.



Foto 2.



Foto 3.

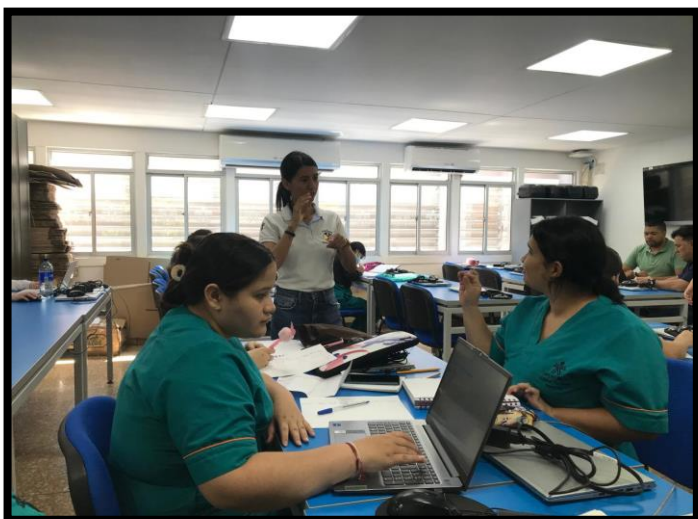


Foto 4.



Foto 5.



Foto 6.





Foto 7.



Foto 8.



**EVIDENCIAS 2
DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°2.**

ACTA No. 009			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:Preparación y planeación del servicio de interpretación en lengua de señas para la aprendiz Andrea María Rojas Carrillo, en el área de contabilidad, en el Tecnólogo en Gestión Admirativa ficha: 2555328.			
CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
02 de diciembre de 2024		13:00	13:20
LUGAR Y/O ENLACE:		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
Ambiente/303		Regional Huila Centro de la Industria la Empresa y Los Servicios.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1.Finalización de temas del área de contabilidad (tipos de contrato y nómina)			
2.Apreciación de la instructora			
3.Conclusiones			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Planificar y coordinar el servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) de los últimos temas del área de contabilidas “contratos y nominas”.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
(1).Finalización de temas del área de contabilidad (tipos de contrato y nómina): Se discutieron los últimos puntos relacionados con los temas de tipos de contrato y nómina en el área de contabilidad. La reunión se centró en la planificación y coordinación del servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) para garantizar que estos conceptos sean comprendidos adecuadamente por la aprendiz sorda, garantizando una interpretación precisa y fluida de los términos técnicos utilizados en el contexto contable.			



Se acordó que se realizaría una revisión detallada de los contenidos clave en los documentos relacionados con los contratos y las nóminas, para que la intérprete pudiera adaptar sus técnicas y asegurar que el mensaje fuera correctamente transmitido en Lengua de Señas

(2).Apreciación de la Instructora:

La instructora brindó una retroalimentación positiva sobre el progreso de los participantes y destacó la importancia de seguir perfeccionando los métodos de enseñanza y los recursos disponibles para la interpretación de temas complejos, como los de contabilidad. También comentó sobre la necesidad de contar con material adicional y/o aclaraciones para asegurar una interpretación efectiva.

Se observó que, aunque existen ciertos desafíos al interpretar términos técnicos específicos de contabilidad, la aprendiz ha demostrado gran capacidad de adaptación, especialmente cuando se ha trabajado en colaboración con la intérprete en Lengua de Señas Colombiana (LSC). La instructora hizo énfasis en la importancia de continuar ofreciendo material de apoyo y sesiones de repaso para reforzar la comprensión de los términos más complejos, lo que permitirá que la aprendiz siga avanzando en su dominio en el área.

En resumen, la instructora expresó una apreciación positiva, reconociendo el esfuerzo y compromiso de la aprendiz sorda y subrayando la importancia de mantener un enfoque accesible y personalizado en su formación.

CONCLUSIONES

El trabajo conjunto entre todos los actores (instructora, intérprete y aprendiz) ha permitido un entorno inclusivo y accesible para la aprendiz sorda, asegurando que no solo comprendiera los contenidos teóricos, sino también los aspectos prácticos de la contabilidad. Se concluyó que la accesibilidad lingüística en el ámbito de formación es clave para el éxito de los aprendices con discapacidad auditiva.

La asignatura se cierra con una apreciación positiva de los avances realizados por la aprendiz, destacando tanto su capacidad para integrar los conocimientos adquiridos como el compromiso demostrado a lo largo del curso. Se reconoció el esfuerzo de todos los participantes en la creación de un ambiente de aprendizaje adecuado y accesible.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Preparar el servicio de interpretación en LSC, de los contenidos suministrados por la instructora.	Diciembre de 2024	Andrea Barrera Tovar	
Facilitar los documentos a la intérprete para ejecutar un buen servicio de interpretación.	Diciembre de 2024	Mélida Cerquera Polo	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mélida Cerquera Polo	CIES Comercio	sí		
Stefanía Barrera	CIES Comercio	sí		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



ACTA No. 010

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Preparación y planeación del servicio de interpretación en lengua de señas para la aprendiz Andrea María Rojas Carrillo, en el área de comunicación, Tecnólogo en Gestión Admirativa ficha: 2555328.

CIUDAD Y FECHA:

28 de noviembre de 2024

HORA INICIO:

13:00

HORA FIN:

13:20

LUGAR Y/O ENLACE:

Ambiente/303

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

*Regional Huila Centro de la
Industria la Empresa y Los
Servicios.*



AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. *Presentación*
2. *Adaptación de materiales formativos*
3. *Temática abordada durante las sesiones*
4. *Flexibilización en las guías*
5. *Actitud de la aprendiz*

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: *Garantizar la accesibilidad del proceso formativo mediante el servicio de interpretación en lengua de señas y la adaptación de los materiales de enseñanza.*

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nos reunimos en el contexto del servicio de interpretación en lengua de señas para la aprendiz Andrea María Rojas Carrillo, con el objetivo de desarrollar y coordinar las acciones necesarias para una atención formativa adecuada en el área de comunicación. En dicha reunión estuvieron presentes el instructor del área de comunicación Alfredo Andrade y la intérprete Stefanía Barrera, quienes expresaron su compromiso en garantizar una experiencia de aprendizaje accesible y efectiva para la aprendiz.

El instructor Alfredo Andrade, compartió su experiencia previa, subrayando que ha tenido la oportunidad de trabajar con personas en condiciones similares, lo cual le ha permitido desarrollar una metodología adaptada a las necesidades de accesibilidad y comprensión del aprendiz sordo. Se acordó la importancia de trabajar en conjunto en la preparación del servicio de interpretación, con especial énfasis en la adaptación de los materiales didácticos para asegurar que sean comprensibles y accesibles para la aprendiz.

*(2). **Adaptación de Materiales Formativos:** Se acordó que los materiales de formación, tales como cuestionarios, presentaciones y ejercicios de valoración, se ajustarán a un formato accesible para la aprendiz, lo cual incluirá:*

****Cuestionarios con formato de selección múltiple y verdadero o falso,** adaptados visualmente*

****Exposiciones y actividades interactivas,** que incluyan **ilustraciones (dibujos)** claras y concisas sobre los temas abordados, garantizando que se mantenga la coherencia conceptual y la claridad visual.*

****Materiales Visuales con Subtítulos:** Todos los recursos audiovisuales que se utilicen durante las sesiones formativas, como videos o presentaciones grabadas, deben contener **subtítulos sincronizados** para facilitar la comprensión del contenido a la aprendiz.*

*(3). **Temática Abordada:** Los temas tratados en las sesiones se centraron en los siguientes puntos clave de la comunicación:*

****Definición de la comunicación:** Conceptualización de qué es la comunicación y su relevancia en el ámbito interpersonal y social.*

****Elementos de la comunicación:** Análisis de los componentes básicos de la comunicación (emisor, receptor, mensaje, canal, etc.).*

****Tipos de comunicación:** Clasificación y explicación de los diferentes tipos de comunicación (verbal, no verbal, escrita, visual, etc.), con ejemplos visuales y prácticos.*

****Texto Argumentativo:** conceptualización de que es el texto argumentativo y sus elementos.*

*(4) **Flexibilidad en las Guías:***

El instructor mostró gran disposición para flexibilizar las guías y materiales didácticos, adaptándolos al estilo de aprendizaje de la aprendiz, con el objetivo de optimizar su comprensión y participación activa. Esto incluye la posibilidad de ajustar la complejidad de los ejercicios y las valoraciones según el ritmo y las necesidades de la aprendiz.

*(5) **Actitud de la Aprendiz:** La aprendiz ha demostrado **entusiasmo y motivación** en su proceso de aprendizaje, mostrando un interés particular por comprender aspectos de la*



comunicación que anteriormente le eran desconocidos debido a su condición de sordera. Se destacó su disposición para interactuar en las sesiones y su interés por aprender conceptos nuevos.

CONCLUSIONES

El instructor manifestó su compromiso en seguir trabajando de manera conjunta con la intérprete, a fin de garantizar que todas las actividades y contenidos sean accesibles y apropiados para la aprendiz. Este compromiso también incluye el seguimiento constante del progreso de la aprendiz, así como la revisión continua de los materiales educativos para asegurar su efectividad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Asegurar una interpretación adecuada y fluida en lengua de señas durante todas las actividades de formación.	Diciembre 2024	Stefania Barrera Tovar	
Colaborar con el instructor para adaptar los contenidos y garantizar la comprensión efectiva de la aprendiz.	Diciembre de 2024	Stefanía Barrera Tovar	
Flexibilizar las valoraciones y actividades para facilitar la comprensión de los temas tratados y fomentar una mayor participación de la aprendiz.	Diciembre de 2024	Alfredo Andrade	
Fomentar el entusiasmo y el interés por aprender de la aprendiz, apoyando su proceso educativo con recursos adecuados y accesibles.	Diciembre de 2024	Alfredo Andrade	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alfredo Andrade	CIES Comercio	sí		
Stefanía Barrera	CIES Comercio	sí		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

[illegible]



EVIDENCIAS 3 DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°3.

Foto 9.

CLASES DE CONTRATO DE TRABAJO	
CLASE	CARACTERÍSTICAS
Accidental o transitorio	- La duración del contrato debe ser inferior a un mes. - Se usan para ejecutar un trabajo ocasional que no tiene relación con las actividades normales del empleador. Ejemplo: para pintar un local. - No requiere celebrarse por escrito. - No devengan prestaciones sociales.
De obra o labor	- El contrato tiene un término equivalente a la duración de la obra o labor encomendada. - Son usuales para ejecutar una labor u obra específica: ej: para la construcción de un edificio. - Debe constar por escrito.
A término fijo	- Su duración no puede exceder de tres años. - Los contratos a término fijo, inferiores a un año, solo podrán prorrogarse hasta tres veces por periodos iguales o inferiores. Posteriormente, la renovación será anual y podrá hacerse de forma sucesiva. - Debe constar por escrito. - En los contratos a término fijo, inferiores a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de todas las prestaciones en proporción al tiempo laborado.
A término indefinido	- Cuando las partes no determinan su duración, se entiende celebrado a término indefinido. - Esta modalidad puede celebrarse verbalmente o por escrito. - El empleador puede darlo por terminado, pero debe indemnizar al trabajador de acuerdo con lo establecido por la ley. - Cuando el contrato es verbal, se entiende a término indefinido.

Foto 10.

RECARGOS POR TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO Y DESCANSOS			
CLASE DE TRABAJO	RECARGO %	FACTOR	FÓRMULA
Extra diurno ordinario	25	1.25	Valor hora ordinaria x 1.25 x No. horas
Extra nocturno ordinario	75	1.75	Valor hora ordinaria x 1.75 x No. horas
Dominical y festivo recargo	75	1.75	Valor hora ordinaria x 1.75 x No. horas
Recargo Dominical y festivo nocturno	110	2.10	Valor hora ordinaria x 2.10 x No. horas
Extra diurno festivo	100	2.00	Valor hora ordinaria x 2.00 x No. horas
Extra nocturno festivo	150	2.50	Valor hora ordinaria x 2.50 x No. horas
Recargo nocturno (se paga sobre la hora ordinaria, por el hecho de laborar en horas nocturnas).	35	0.35	Valor hora ordinaria x 0.35 x No. horas

Foto 11.

Supongamos un salario de 1.500.000 y 10 días de incapacidad.
Empresa: 2 días
EPS: 8 días
Valor del día: 50.000
 Empresa: $2 \times 50.000 = 100.000$
 $EPS \ 8 \times (50.000 \times 66.67\%) = 33.335 \times 8 = 266.680$
 El valor del día es de 50.000 y el 66.67% es de \$33.335, que NO supera el valor mínimo diario de \$ 38.666,67., por lo que se requiere hacer ningún ajuste.
En resumen:
 La empresa siempre pagará el 100%.
 $38.666,67 \times 8 = 309.333,36$ VALOR QUE PAGA LA EPS
 $50.000 \times 2 = 100.000$ VALOR QUE PAGA LA EMPRESA
TOTAL DE LA INCAPACIDAD= \$409.333,36

Foto 12.

CONCEPTO	IBC	% Empleado	% Patrono	TOTAL
PENSION	TOTAL DEVENGADO SIN AUX. TRANSPORTE	4%	12%	16%
SALUD	TOTAL DEVENGADO SIN AUX. TRANSPORTE	4%	8.5%	12.5%
FONDO DE SOLIDARIDAD	TOTAL DEVENGADO Quien devenga más De 4 SMMLV	1%		1%



EVIDENCIAS 4 DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°4.

Foto 13.

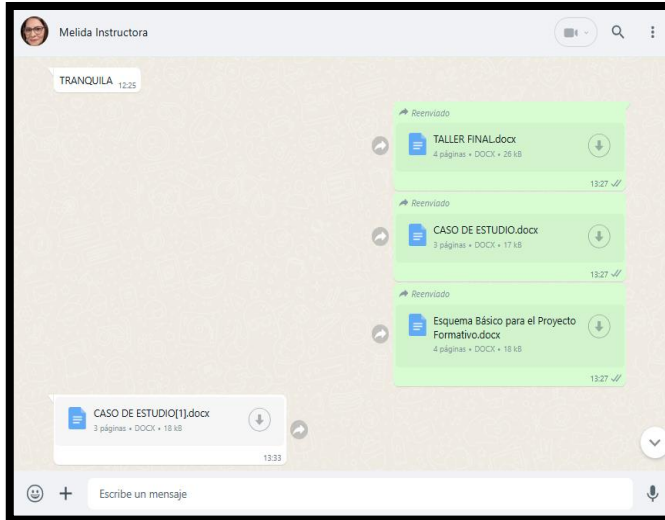
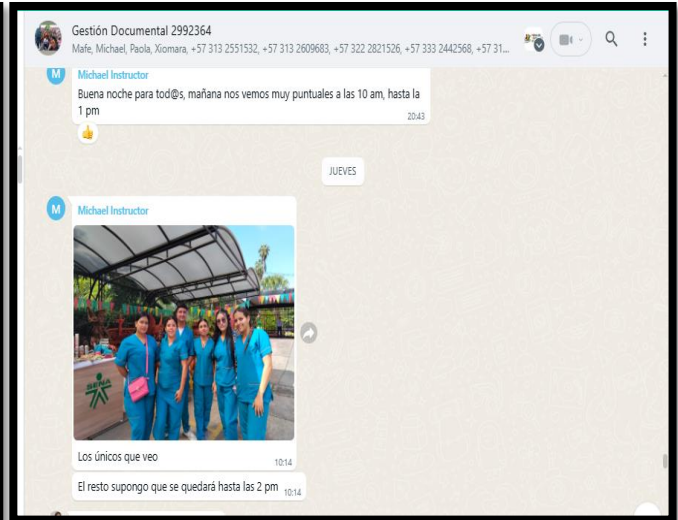


Foto 14.



EVIDENCIAS 5 DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°6.

Foto 15.

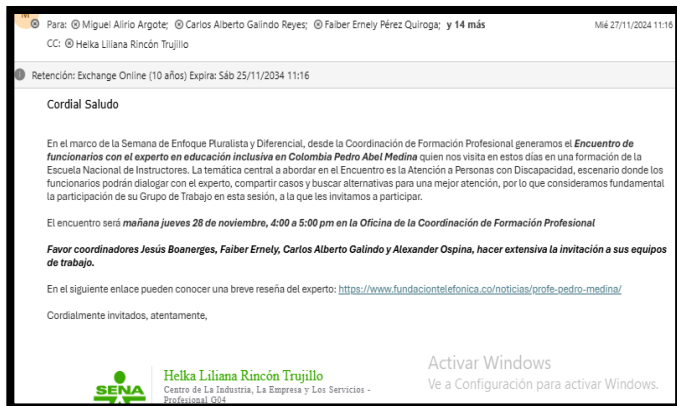


Foto 16.

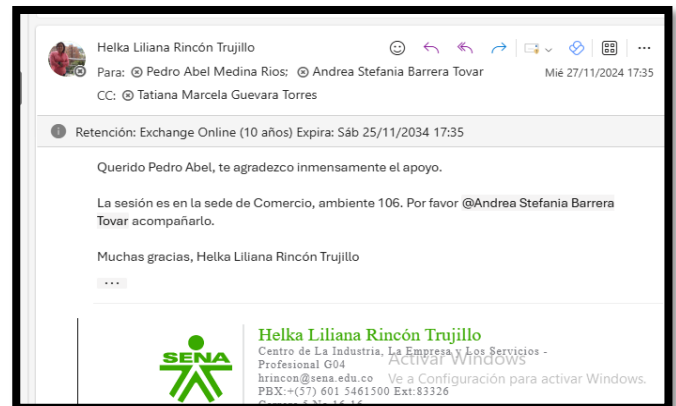
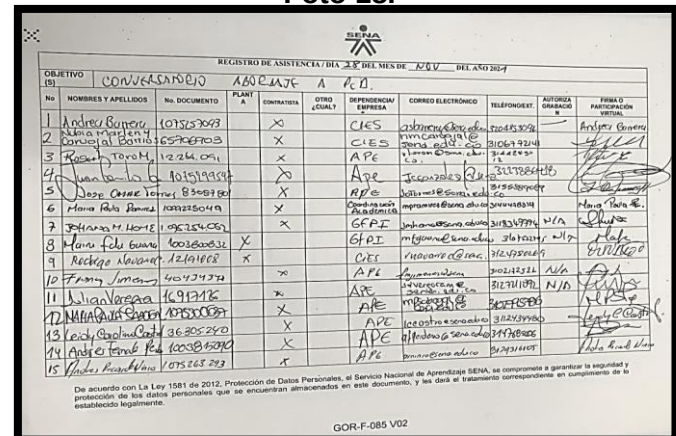


Foto 17.



Foto 18.





EVIDENCIAS 6 DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°7.

Foto 19.

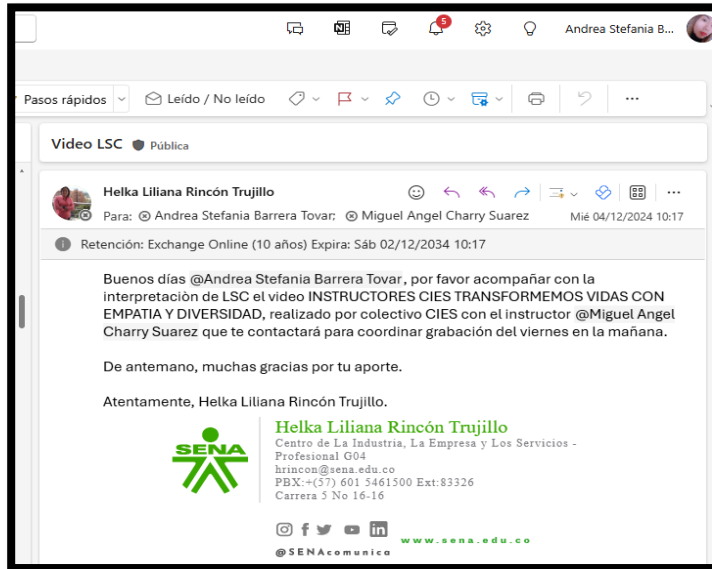


Foto 20.

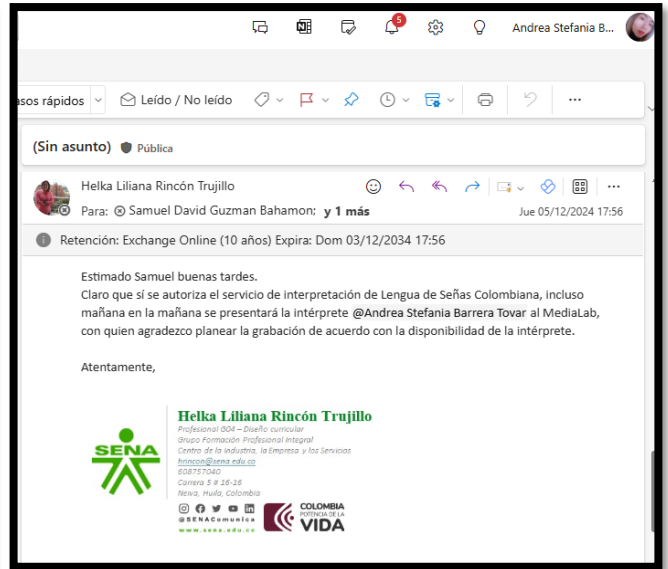


Foto 21.

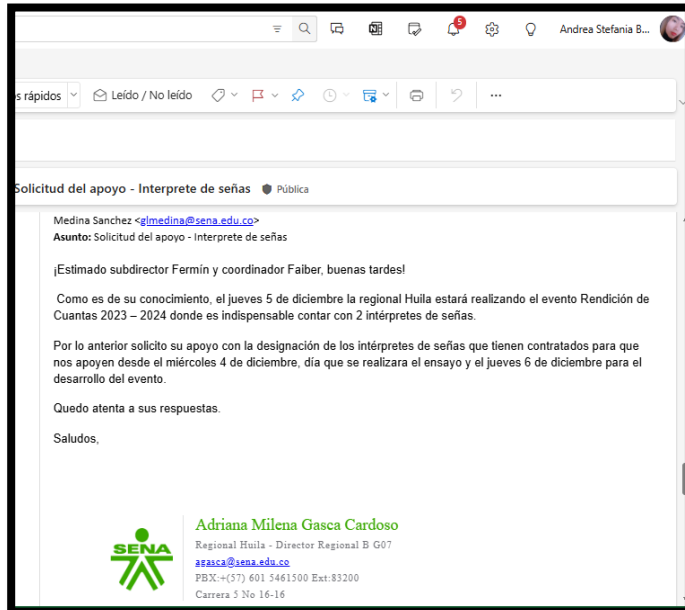


Foto 22.

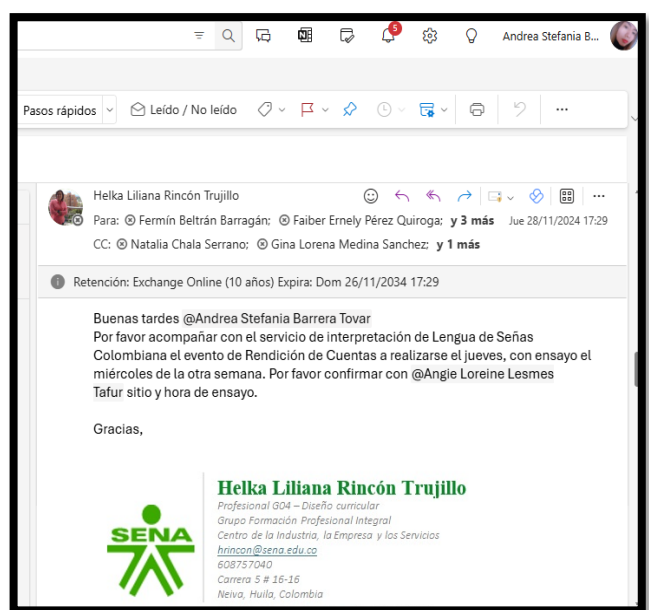




Foto 23.



Foto 24.



Foto 25.



Foto 26.

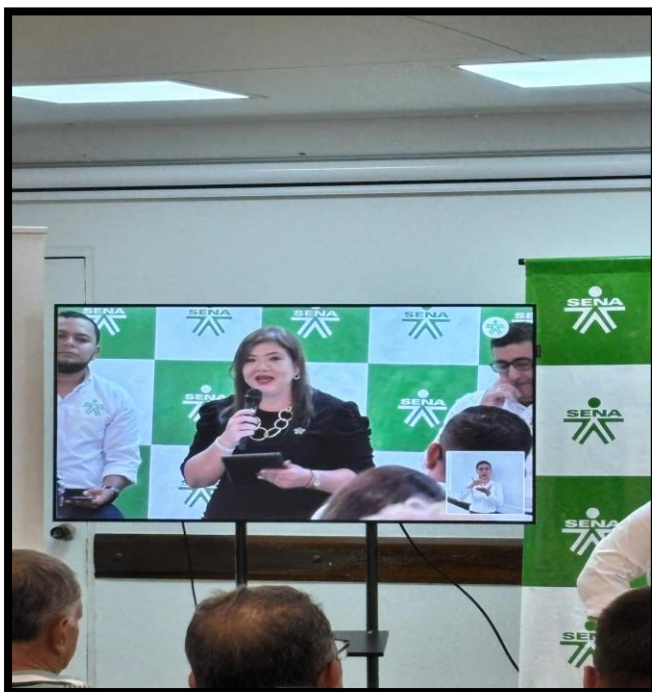




Foto 27.



Foto 28.



EVIDENCIAS 7 DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°9.

Material de apoyo en LSC a aprendiz sorda (INSOR- Educativo Colombia)

Vocabulario Tipos de Texto_Glosario de Lenguaje_En Lengua de Señas Colombiana

- Expresión
- Guía
- Módulo
- Convencer
- Opinión
- Publicidad
- Texto informativo
- Texto prescriptivo
- Texto literaril
- Texto persuasivo



<https://youtu.be/ajJp7enc5KY?si=X4srWRvaRmvDr42k>

Clase en vivo INSOR educativo

Tipos de Textos I en Lengua de Señas Colombiana_Clase en vivo de lenguaje

<https://www.youtube.com/live/bq6JGI2mfK8?si=PkcQd5fZWUkDOPZ>





EVIDENCIAS 8 DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL N°10.

*Novedades sobre la aprendiz María Fernanda Ramírez Floriano
(Tecnólogo en Gestión Documental)*

El instructor técnico del programa Tecnólogo en Gestión Documental, resalta la destacada participación y actitud positiva de la aprendiz María Fernanda Ramírez, quien ha demostrado un excelente desempeño a lo largo de su proceso formativo. Desde su inicio, ha evidenciado una gran capacidad de adaptación y compromiso con su formación, lo cual ha sido posible gracias, en gran medida, al apoyo constante de la intérprete de lengua de señas durante las formaciones.

María Fernanda se ha integrado de manera efectiva al grupo de aprendices, mostrando empatía y disposición para colaborar y aprender de sus compañeros. Su habilidad para comunicarse y darse a entender con ellos es una de sus fortalezas, lo que ha facilitado su integración en el ambiente académico y de trabajo.

Una de las cualidades que destaca el instructor de su desempeño es su capacidad de gestionar sus tiempos de manera eficaz, ya que, al ser una aprendiz con contrato de aprendizaje en su etapa electiva, ha logrado organizarse para cumplir con las prácticas en jornada contraria a su jornada habitual de formación. Esto ha implicado que realice prácticas en el horario de 8:00 a 11:30 am, y continúe con sus formaciones en el horario correspondiente de 12:00 a 18:00 horas, lo que refleja una gran responsabilidad y dedicación a su proceso formativo.

Además de su desempeño académico y en las prácticas, María Fernanda ha participado activamente en diversas actividades extracurriculares que demuestran su involucramiento y su capacidad para representar los valores institucionales. Cabe destacar su participación como pionera en la exposición del valor de la solidaridad en las novenas, así como su participación en la Feria de Economía Popular FEP. En este evento, mostró una destacada habilidad en el manejo logístico y apoyo en la organización, siempre en colaboración con su intérprete de lengua de señas.

Es importante señalar que, a pesar de los retos personales y familiares que ha enfrentado, María Fernanda ha demostrado una actitud resiliente y perseverante. Su disposición para superar obstáculos y seguir adelante con su formación es admirable, y se ha visto apoyada en todo momento por sus compañeros, instructores y la intérprete, lo que le ha permitido avanzar con éxito en sus objetivos académicos y personales.

En resumen, María Fernanda Ramírez es una aprendiz ejemplar que ha logrado sobresalir en su formación gracias a su actitud positiva, su capacidad de trabajo en equipo y su dedicación. Su evolución y desempeño continúan siendo un ejemplo de superación y compromiso.



*Novedades sobre la aprendiz Andrea María Rojas Carrillo
(Tecnólogo en Gestión Administrativa)*

La instructora de la asignatura de contabilidad, expresa una valoración sumamente positiva sobre el desempeño y progreso de la aprendiz Andrea María Rojas Carrillo. Durante el proceso formativo, Andrea ha demostrado un gran esfuerzo, compromiso y dedicación en su aprendizaje, superando los retos propios de su condición auditiva con una actitud ejemplar.

También destaca que el trabajo conjunto y colaborativo entre todos los actores involucrados en su formación, es decir, (la instructora, la intérprete de lengua de señas y la propia aprendiz) ha sido esencial para crear un ambiente inclusivo y accesible. Este trabajo en equipo ha permitido que Andrea no solo comprendiera los contenidos teóricos de la asignatura, sino que también adquiriera los conocimientos prácticos necesarios en contabilidad, lo cual es un aspecto clave en su formación.

Además resalta que la accesibilidad lingüística en el ámbito de formación es esencial para el éxito de los aprendices con discapacidad auditiva, y en este caso, se ha logrado un resultado muy positivo gracias al apoyo constante de la intérprete, que ha facilitado la comunicación y el entendimiento de los contenidos de manera efectiva. Este trabajo colaborativo ha sido clave para el buen desarrollo de la formación y ha permitido a Andrea avanzar de manera significativa en su proceso educativo.

Al cierre de la asignatura, la instructora reconoce no solo los avances de la aprendiz en la comprensión de los contenidos, sino también su constancia y el esfuerzo realizado a lo largo de todo el curso. Andrea ha mostrado una gran capacidad para integrar lo aprendido, así como un compromiso ejemplar con su formación.

En conclusión, el éxito de este proceso formativo ha sido el resultado de la colaboración entre todos los actores involucrados y, especialmente, del esfuerzo y dedicación de Andrea María. Lo que demuestra que continuará avanzando con éxito en su camino formativo y profesional.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5903848 del 07 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA STEFANIA BARRERA TOVAR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.075.257.093 de Neiva (Huila)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los aprendices sordos en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria.
2. Planear y preparar las sesiones de interpretación de los contenidos académicos del área técnica y transversal, de acuerdo con las capacidades intelectuales, relacionales y de comunicación de los aprendices sordos, en coherencia con la metodología del instructor.
3. Apoyar en la elaboración de material pedagógico, guías metodológicas y otro tipo de herramientas útiles para facilitar la comprensión, acceso a la información y comunicación de los usuarios, aspirantes y aprendices sordos de la regional o centro de formación.
4. Mantener una comunicación constante con el equipo de instructores del programa de formación, con el fin de retroalimentar el avance o las dificultades de los aprendices sordos en su proceso formativo.
5. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, programados por el coordinador de formación; siempre y cuando en estos se convoquen a los aprendices con 7 GTH-F-075 V.07 discapacidad auditiva.
6. Participar en los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen para la implementación de la Resolución 1726 política institucional para la atención de las personas con discapacidad, dentro y fuera de la institución, previa concertación con las áreas involucradas.
7. Apoyar las demás áreas de la regional (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, bienestar al aprendiz, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender la labor de interpretación de los aprendices sordos en su contexto académico.
8. Presentar informes con evidencias digitales (videos, audios, fotografías, documentos, guías, nuevas señas según el área, material didáctico, entre otros), que den cuenta del



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

cumplimiento de las obligaciones del contrato en los formatos definidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA de la entidad.

9. Entregar registro de nuevas señas - neologismos del vocabulario técnico del programa de formación, resultado del trabajo concertado con los aprendices sordos, instructor y consulta a otros centros.
10. Concertar y elaborar un plan de trabajo con el acompañamiento del supervisor del contrato que involucre las generalidades de las obligaciones.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Neiva- Huila.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezar a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 23 DIAS

VALOR DEL CONTRATO:

Se fija como valor total del contrato la suma de VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$26.916.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 1.916.667) y b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de (marzo) a (diciembre) de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000,00) cada uno.

SUPERVISOR: HELKA LILIANA RINCÓN TRUJILLO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 36.282.348

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO X



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$26.916.667
Valor Ejecutado	\$26.916.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Prestó los servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria.
Planeó y preparó las sesiones de interpretación de los contenidos académicos del área técnica y transversal, de acuerdo con las capacidades intelectuales, relacionales y de comunicación de los aprendices sordos, en coherencia con la metodología del instructor.
Apoyó en la elaboración de material pedagógico, guías metodológicas y otro tipo de herramientas útiles para facilitar la comprensión, acceso a la información y comunicación de los usuarios, aspirantes y aprendices sordos de la regional o centro de formación.
Mantuvo una comunicación constante con el equipo de instructores del programa de formación, con el fin de retroalimentar el avance o las dificultades de los aprendices sordos en su proceso formativo.
Participó en los comités de evaluación y seguimiento, programados por el coordinador de formación; siempre y cuando en estos se convoquen a los aprendices con 7 GTH-F-075 V.07 discapacidad auditiva.
Participó en los grupos de trabajo interdisciplinarios que se conformen para la implementación de la Resolución 1726 política institucional para la atención de las personas con discapacidad, dentro y fuera de la institución, previa concertación con las áreas involucradas.
Apoyó las demás áreas de la regional (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, bienestar al aprendiz, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender la labor de interpretación de los aprendices sordos en su contexto académico.
Presentó informes con evidencias digitales (videos, audios, fotografías, documentos, guías, nuevas señas según el área, material didáctico, entre otros), que den cuenta del cumplimiento



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

de las obligaciones del contrato en los formatos definidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA de la entidad.
Entregó registro de nuevas señas - neologismos del vocabulario técnico del programa de formación, resultado del trabajo concertado con los aprendices sordos, instructor y consulta a otros centros.
Concertó y elaboró un plan de trabajo con el acompañamiento del supervisor del contrato que involucre las generalidades de las obligaciones.
Informó oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto del contrato.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Que la señora ANDREA STEFANÍA BARRERA TOVAR , identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.075.257.093 expedida en Neiva (Huila), cumplió personalmente con las acciones contempladas en el objeto del contrato No. CO1.PCCNTR.5903848 de 2024, durante el periodo comprendido entre el 08 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

SANCIONES: SI__ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Firmado digitalmente
por Helka Liliana
Rincón Trujillo

HELKA LILIANA RINCÓN TRUJILLO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5903848 de 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL OBJETO DEL
CONTRATO
EL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

CERTIFICA

Que la señora **ANDREA STEFANÍA BARRERA TOVAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.075.257.093** expedida en Neiva - Huila, realizó actividades relacionadas con el objeto del contrato de prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR. **5903848** durante el periodo comprendido entre el **08 de febrero al 31 de diciembre del 2024**, y que los pagos de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) durante este periodo se encuentran al día.

Se expide en Neiva, a los 31 días del mes de diciembre del 2024.

Firmado digitalmente
por Helka Liliana
Rincón Trujillo

HELKA LILIANA RINCÓN TRUJILLO
Supervisor del Contrato

Regional Huila - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Carrera 5 No. 16-16 Neiva-Huila- PBX (068) 8757040-8746960


@SENAComunica
www.sena.edu.co