PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 18 de julio de 2025

Señor (a)
LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **7535610**
Coordinador académico
Coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025

Referencia: No **7535610** del año 2025.

MARIA CAMILA SANCHEZ ACEVEDO identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.802.499** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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: El valor de cada contrato corresponderá a la suma de Cuarenta y cinco millones seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos setenta y seis PESOS (45.688.476) pagaderos de la siguiente forma: a) un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes febrero de 2025.b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once PESOS. ($4.599.5119. c) un (1) pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025. Cada una incluido Iva.
Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se hizo el acompañamiento de los aprendices de en el área de español escrito para sordos.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en Cada cuenta de cobro

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se impartió la temática a los aprendices en el área de español escrito para sordos, con estrategias de solución de problemas.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se evaluó la temática a los aprendices en el área de español escrito para sordos, con estrategias de solución de problemas.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato en relación a la atención de la comunidad sorda.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato en relación a la atención de la comunidad sorda.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato en relación a la atención de la comunidad sorda.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato en relación a la atención de la comunidad sorda.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato en relación a la atención de la comunidad sorda.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato.	Registro fotográfico y soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato.	Soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato.	Soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.

12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se da cumplimiento con las instrucciones asignadas por el supervisor del contrato.	Soportes que se presentan mensualmente en cada cuenta de cobro.

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. 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. **33579037** de la planilla del operador ASOPAGOS correspondiente al mes de **junio** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA CAMILA SANCHEZ ACEVEDO
Contratista
C.C. No. 1.098.802.499 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
Supervisor Contrato 7535610 de 2025
Instructor G19

EVIDENCIAS DOCUMENTAL-MES JULIO

CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 7535610 del año

2025 MARIA CAMILA SANCHEZ ACEVEDO

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 11 DE JUNIO AL 11 DE JULIO DE 2025

En Cauca, Popayán, durante una semana de clases de LSC (40 horas), los instructores del ENI Popayán asumieron el compromiso de aprender una nueva lengua: el curso de LSC Nivel 1, con el fin de poder comunicarse con los aprendices sordos y adaptar estrategias en clase. **Ficha: 3257982 ENI-POPAYÁN**



En Cauca, Popayán, durante una semana de clases de LSC (40 horas), los instructores del ENI Popayán asumieron el compromiso de aprender una nueva lengua: el curso de LSC Nivel 1, con el fin de poder comunicarse con los aprendices sordos y adaptar estrategias en clase. **Ficha: 3257982 ENI POPAYÁN**



El curso de LSC se desarrolla en la clase de clínica. Los estudiantes necesitan aprender lo básico de la LSC para poder brindar atención en el servicio de clínica. Practican cómo hacer preguntas y aprenden nuevo vocabulario. **Ficha: 3207687 CLÍNICA CHICAMOCHA**



En el curso de LSC, los aprendices oyentes tienen compañeros sordos. Algunos participan en el curso para aprender vocabulario y poder comunicarse con ellos. **Ficha: 3207686 SENA-ESPECIAL**



En el curso de LSC dentro de la clase de Talento Humano, los aprendices deben encargarse del tema de discapacidad y de la atención en el servicio. Aprenden vocabulario en LSC y conocen la cultura sorda.
Ficha: 3207688 SENA-TALENTO HUMANO



MARIA CAMILA SANCHEZ ACEVEDO
CONTRATISTA
C.C. No. 1.098.802.499 de Bucaramanga
CONTRATO No. 7535610 de 2025