



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de septiembre del 2025.

Señor (a)

**MIGUEL ANGEL MONTENEGRO CASTILLO**

SUPERVISOR CONTRATO

**No.CO1.PCCNTR.7458187**

Coordinador académico (E)

Coordinación Académica de Gestión Documental y de la información.

Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2025.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7458187 del año 2025.

Daniela Andrea Garzón Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032468970 de Bogotá, Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Gestión Documental y de la información, 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 para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$27.348.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$1.709.250). Y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCOM/CTE. (\$2.563.875).



**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 usuarios con discapacidad que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se derivan del objeto del contrato.

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba 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.	<p>Presentó el servicio de interpretación a los estudiantes de discapacidad auditiva en la coordinación de Gestión Documental, en las siguientes competencias en un horario de 6:30 hasta 9:50 pm, en la Jornada Nocturna:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de archivo I.</li><li>• Investigación documental</li><li>• Actualización de base de datos.</li></ul> <p>Presentó el servicio de interpretación a los estudiantes de discapacidad auditiva de la coordinación de Gestión Documental, en las siguientes competencias en un horario de 4:30 hasta 6:10 pm, en la Jornada Diurna:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convivencia de diálogo de cultura y paz.</li></ul>	Registro Fotografía



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.	Se presta el servicio de conocimientos de discapacidad de forma general y argumentativo sobre el rol del intérprete de LSC, la forma de enseñanza de los estudiantes sordos en las diferentes competencias y en las diferentes coordinaciones.	Registro Fotográfico.
---	--	--	-----------------------



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 regional o centro de formación.	N/A	No se ejecutó
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.	N/A	No se ejecutó
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 discapacidad auditiva.	N/A	No se ejecutó.
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. Adjunto política.	Se realizo contacto con los grupos de estudio de los aprendices sordos y grupo de intérpretes, para mantener una comunicación clara y correcta de cada espacio académico de las instalaciones del SENA.	Registro Fotografía
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	Presentó el servicio de interpretación a los estudiantes de discapacidad auditiva, por parte de la Coordinación de Gestión Documental, en las diferentes actividades que realiza Bienestar del Aprendiz y se atiende los servicios de Lengua de Señas a toda la comunidad sorda en Centro de Formación CGA.	Registro Fotografía



	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 cumplimiento de las obligaciones del contrato en los formatos definidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA de la entidad.	Se realiza mensualmente el informe de actividades para que sea vea ejecutado los horarios y actividades académicas en las instalaciones del SENA-CGA.	Registro Fotografía
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.	Se hace un plan de trabajo por parte de los intérpretes del Centro de Formación del CGA, se hace el entregable al supervisor del contrato para su respectiva retroalimentación del trabajo realizado en el periodo de las semanas de alistamiento en el Centro de Formación.	Registro Fotografía
10	Concertar y elaborar un plan de trabajo con el acompañamiento del supervisor del contrato que involucre las generalidades de las obligaciones.	N/A	No se ejecutó.
11	Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto del contrato.	N/A	No se ejecutó.

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.	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 afiliación a EPS SURA, fondo de pensión COLPENSIONES. Afiliación a ARL Positiva y N° 89097010 de la planilla, de aportes de seguridad social operador **MI PLANILLA** del periodo Agosto del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 –“Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,



Daniela A Garzón R.

Firma

**Daniela Andrea Garzón Rodríguez**

**Contratista**

**C.C. No. 1032468970**

Recibí a satisfacción:

Firma

Señor(a)

**MIGUELANGEL MONTENEGRO**

**SUPERVISOR CONTRATO**

**No.CO1.PCCNTR.7458187**

Coordinadoracadémico (E).

Coordinación Académica de Gestión Documental y de la información.

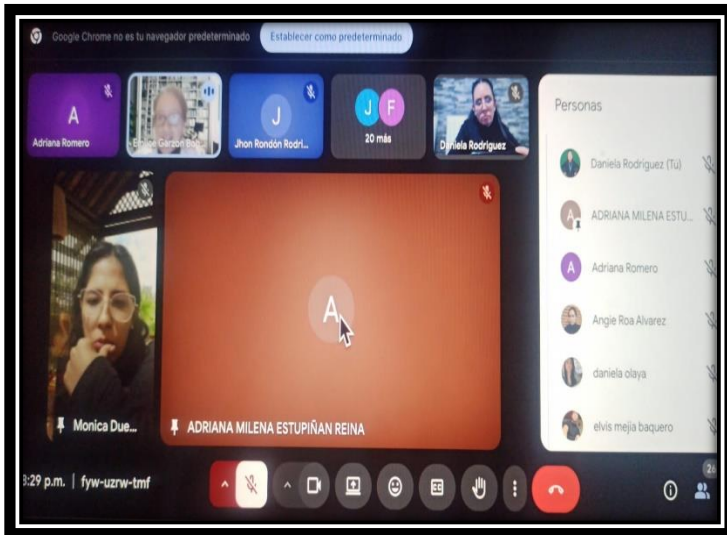
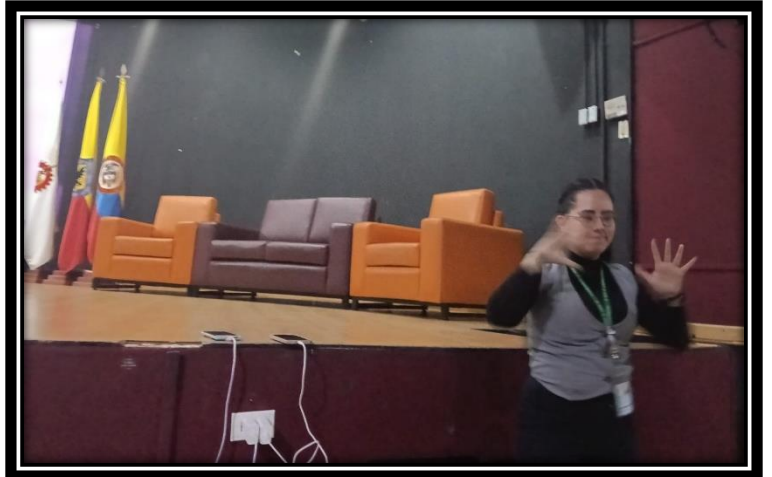
Bogotá D.C



## INFORME DE EJECUCIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025.

### Obligación contractual 1:

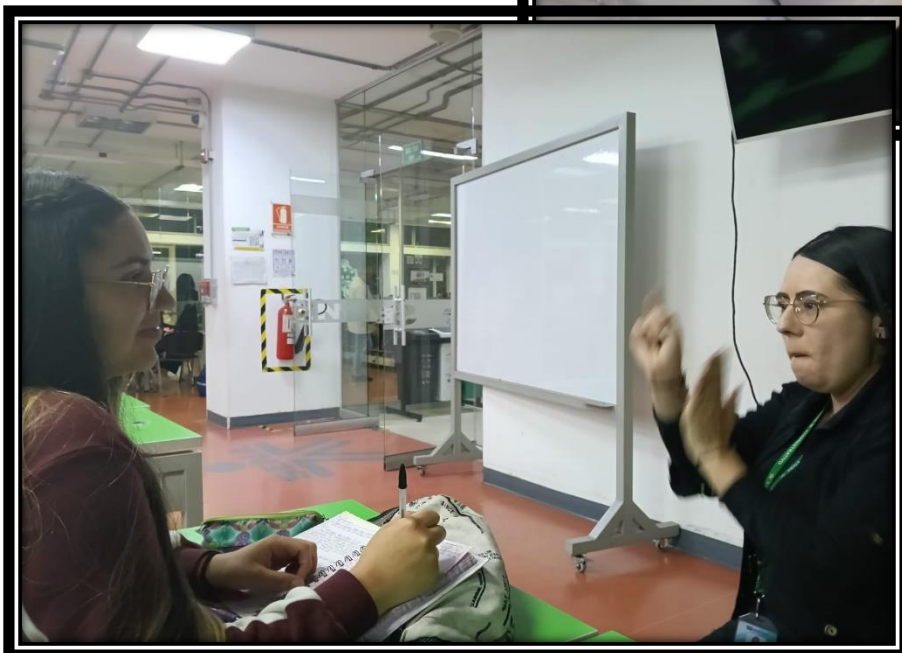
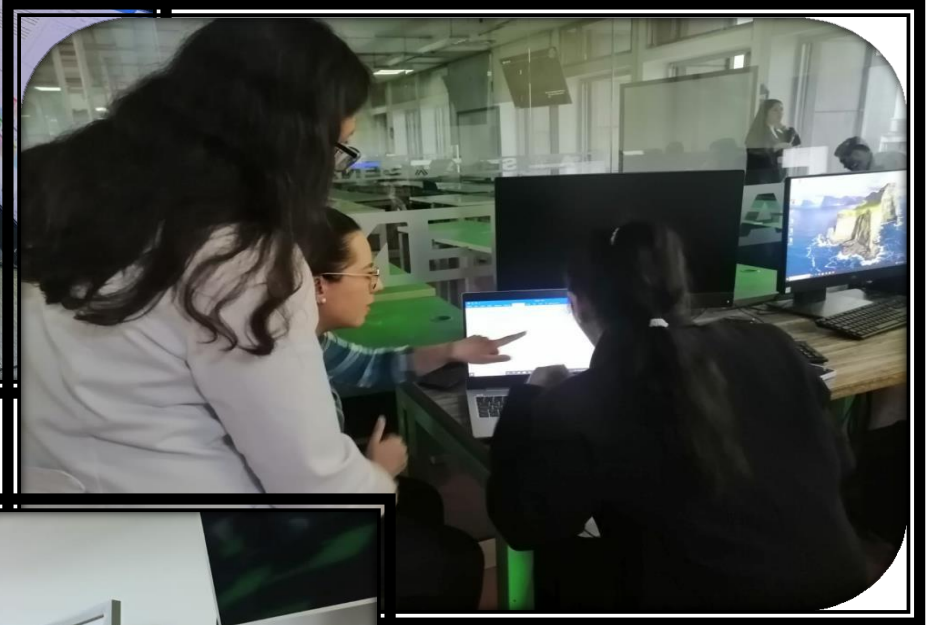
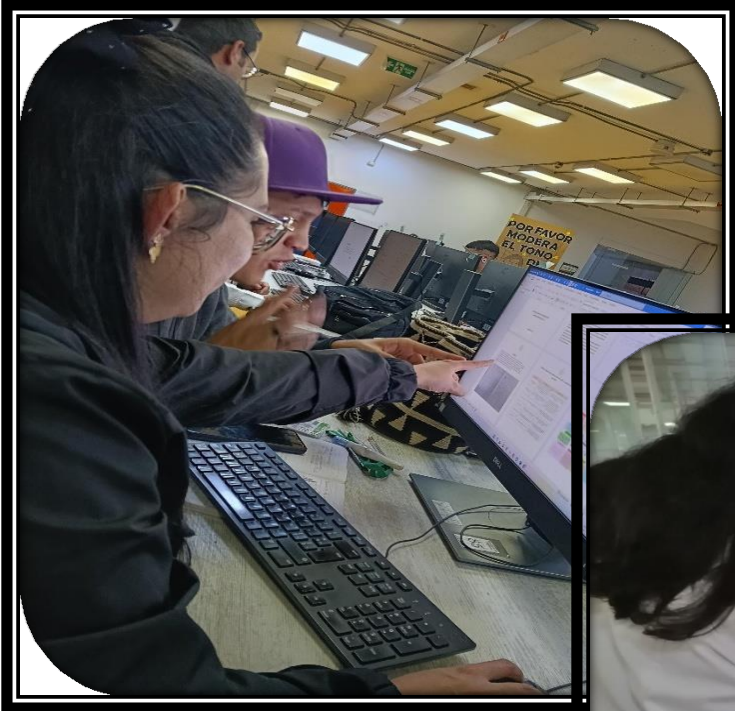
Presentar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria.





**Obligación contractual 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.

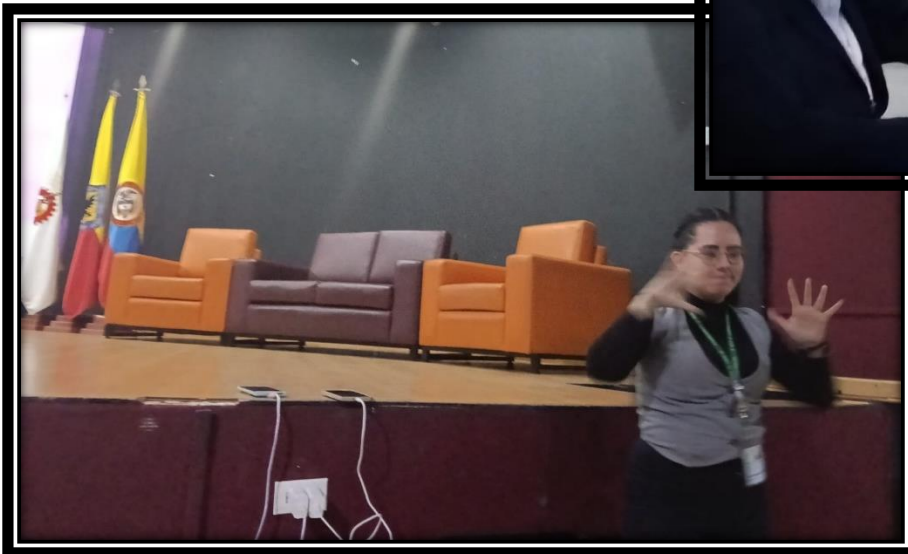
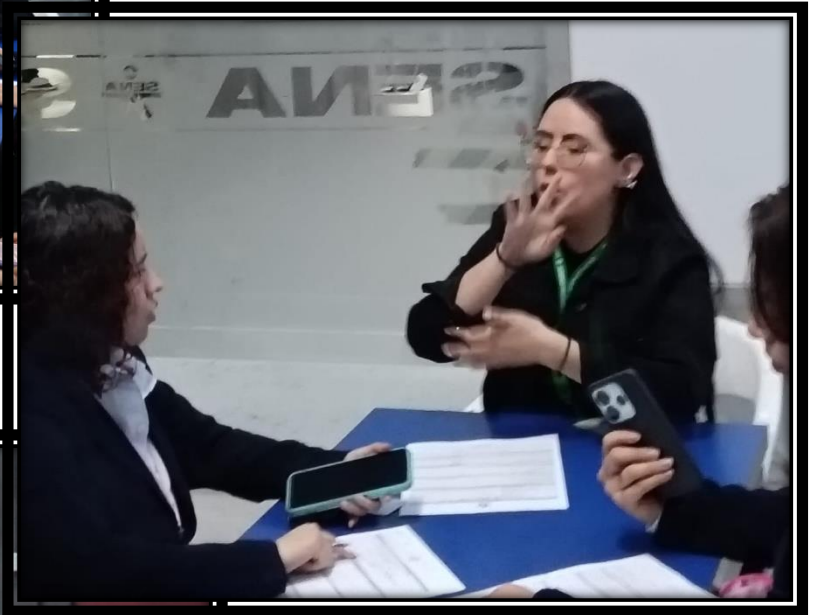






**Obligación contractual 7:**

Presentó el servicio de interpretación a los estudiantes de discapacidad auditiva, por parte de la Coordinación de Gestión Documental, en las diferentes actividades que realiza Bienestar del Aprendiz y se atiende los servicios de Lengua de Señas a toda la comunidad sorda en Centro de Formación CGA.





### Obligación contractual 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.

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 15 de septiembre del 2025.

Señor (a)  
MIGUELÁNGEL MONTENEGRO CASTILLO  
SUPERVISOR CONTRATO  
No. COL.PCCNTR.7458187  
Coordinador Académico (E)  
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la información.  
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2025.

Referencia: No. COL.PCCNTR.7458187 del año 2025.

Daniela Andrea Garzón Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032468970 de Bogotá, Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Gestión Documental y de la información, 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 para el mes de septiembre del año 2025, TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$27.348.000) y se pagará a la contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago como anticipo por el valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NUEVE MIL DÍSCUO (1.709.250). Y b) Diez (10) pagos iguales por los meses de octubre a agosto de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS (\$1.709.250) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 usuarios con discapacidad que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se derivan del objeto del contrato.

**Obligaciones Específicas:** (Transcriba 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.	Presentó el servicio de interpretación a los estudiantes de discapacidad auditiva en la coordinación de Gestión Documental, en las siguientes competencias en un horario de 6:30 hasta 9:50 pm, en la Jornada Nocturna: <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de archivo I.</li> <li>Investigación documental</li> <li>Actualización de base de datos.</li> </ul>	Registro Fotografía

**INFORME DE EJECUCIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025.**





**Obligación contractual 1:**

Presentar 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.

*Daniela A. Garzón R.*  
Firma  
Daniela Andrea Garzón Rodríguez  
Contratista  
C.C. No. 1032468970

Recibi a satisfacción:

Firma  
Señor(a)  
MIGUELÁNGEL MONTENEGRO  
SUPERVISOR CONTRATO  
No. COL.PCCNTR.7458187  
Coordinador Académico (E).  
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la información.  
Bogotá D.C.



### Obligación contractual 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.

The collage consists of four overlapping screenshots:

- Top Left:** A Google Docs document titled "ACTA DE REUNIÓN - 24/07/25". The content includes:
  - Orden del día / Temas tratados - Desarrollo de la reunión:** "Durante el encuentro se discutió, revisó los archivos subidos en el drive demostrando los avances del vocabulario de la cartilla publicada por el profesional Pedro. Las grabaciones de las señas correspondiente al vocabulario, cada intérprete. Se determinó que los videos serían un borrador con el fin de solicitar valoración, revisión y unificación de las señas de uso de las mismas. Se comparte el cronograma de actividades correspondiente al proyecto en curso."
  - Acuerdos y compromisos:**
    - Seguir alimentando el vocabulario en los próximos trimestres
    - Hacer depuración de los videos en borrador que realizamos (Meta: Primer trimestre - Octubre)
  - Observaciones:** "Reforzar".
  - Conclusiones:** "Se acordó seguir trabajando de forma remota utilizando las herramientas OneDrive, donde se compartirá el vocabulario recogido y los recursos audiovisuales correspondientes."
- Top Right:** A Zoom meeting interface showing a presentation slide with a grid of text and a video feed of a participant.
- Middle Right:** Another Zoom meeting interface showing a presentation slide with the same content as the top-left screenshot and a video feed of a participant.
- Bottom Left:** A Microsoft Excel spreadsheet titled "Glosario de Competencias CGA-SENA - Guardado". The spreadsheet has columns D through I and rows 2 through 14. The data is as follows:

	D	E	F	G	H	I
2	Derechos fundamentales	Base datos 1	Convivencia Cultura y paz	Investigación cuantitativa-AGA	Servicio al cliente-AGA	Comunicación y lenguaje
3	Legislativo	Formulas	Democracia	Cuantitativo	Proveedor	Palabras
4	Resolución	Funciones de excel	Debate	Cualitativo	Activo	Capitulo
5	Horas extras	Promedio	Biocultura	Muestra	Pasivo	Frase
6	Decreto	Filtrar	Colectivo	Recoleccion de datos	Inventario	Ortografía
7	Tutela	Calda	Resolucion pacifica		Marketing	Cobersencia
8	jurisdiccion	Tabla vinaria	Victimas del conflicto armado			Panfleto
9	Senado	Insertar	despazamiento			Texto
10	Congreso		Defensoria del pueblo			Silabas
11	Magistrado		Casa de justicia			
12			Negociacin contexto polico			
13			Diversidad			
14			Desarrollo sostenible			