



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de octubre de 2025

Señor (a)

RENÉ GREGORIO BARBOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7321528**

Cargo del supervisor de Logística y Transporte

Centro de comercio y servicios Regional Atlántico

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7321528** del año 2025

Jocías Andres Villarreal Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.143.433.192** de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro de Comercio y Servicios**, 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 Veintiocho millones doscientos dos mil seiscientos veinticinco PESOS M/CTE (\$28.202.625,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos Dos millones quinientos sesenta y tres mil seiscientos dieciocho con sesenta y un centavo PESOS M/CTE (\$2.563.618,61) correspondiente a los meses de febrero hasta noviembre, b) un (01) último pago de Dos millones quinientos sesenta y seis mil cuatrocientos treinta y ocho con ochenta y ocho centavos PESOS M/CTE (\$2.566.438,88) correspondiente al mes de diciembre; Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma.



definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 550488438838184 de Banco DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago. Como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (30) de (diciembre) de 2025.

| |
|---|
| OBJETO: |
| 8-9302-540 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 | Prestación del servicio de interpretación permanente durante el desarrollo de las actividades en cada una de las competencias trabajadas durante el CUARTO Trimestre del 2025. Atención a: | Técnico Asistencia administrativa Ficha: A.ADM 3238814 Yulianis Calvo. |



| | | | |
|---|--|--|---|
| | programa de formación titulada y complementaria. | ficha A.ADM 3238814 que cuenta con una aprendiz sorda. | |
| 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. | Apoyo permanente en las diferentes competencias trabajadas durante el cuarto trimestre del 2025 en programas de formación: Técnico Asistencia administrativa | Técnico Asistencia administrativa Ficha: A.ADM 3238814 Yulianis Calvo. |
| 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. | Elaboración de videos guías para facilitar comprensión de estudio a la aprendiz, bosquejos visuales thinking de fácil comprensión para sustentación del avance de proyecto temática. | |
| 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. | Acuerdos previos con instructores para la orientación de métodos de evaluación en las distintas competencias desarrolladas en el mes. | |
| 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. | | |
| 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. | | |
| 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. | Atención en reunión convocada por Bienestar al aprendiz en de escogencia del representante en canto. | |
| 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. | | |
| 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. | Se atendió oportunamente los requerimientos del supervisor | |
| | | | |
| | | | |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

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. 8822908090 de la planilla, **SIMPLE** septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma

Jocias Andres Villarreal Vargas
Contratista
C.C. No. 1143433192 Barranquilla

Recibí a satisfacción:



Firma

René Gregorio Barboza

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7321528** de 2025

Coordinador académico de Logística y Transporte