



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de julio de 2026

Señor(a)

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 72313168

Cargo del supervisor COORDINADOR

Dependencia LOGISTICA Y TRANSPORTE Y CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes 07 del año 2026

Referencia: No.72313168 del año 2026

Roberto Jesus Palacio Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.127.619.872, en mi calidad de contratista del SENA, 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: 40.700.000,00 COP, Abono en cuenta.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2026.

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 derivan del objeto del contrato.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a	Se ha realizado un total de 30 horas semanal durante el mes de Marzo. Se presta servicio de	Se presta servicio de interpretación en las Ficha de Caracterización: 3411521 ALAIN JOSE OROZCO



	los aprendices con discapacidad auditiva asignados por el supervisor del contrato y que se encuentre cursando un programa de formación titulada y complementaria.	interpretación al aprendiz con discapacidad auditiva en su horario asignado.	CABARCAS ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS Ficha de Caracterización: 3410317 DRESSON YAIR URIBE ASISTENCIA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
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 consulta con los instructores las metodologías y los objetivos de aprendizaje para asegurar que la interpretación se ajuste a las capacidades intelectuales.	Ficha de Caracterización: 3411521 ALAIN JOSE OROZCO CABARCAS ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS Ficha de Caracterización: 3410317 DRESSON YAIR URIBE ASISTENCIA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
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.	Junto con el aprendiz se prepara materiales visuales y recursos para apoyar a la comprensión y acceso a la información de las personas con discapacidad auditiva.	Ficha de Caracterización: 3411521 ALAIN JOSE OROZCO CABARCAS ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS Ficha de Caracterización: 3410317 DRESSON YAIR URIBE ASISTENCIA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
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.	Se ha realizado ajustes a la interpretación y el apoyo al aprendiz sordo en las retroalimentaciones recibida por los instructores	Ficha de Caracterización: 3411521 ALAIN JOSE OROZCO CABARCAS ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS Ficha de Caracterización: 3410317 DRESSON YAIR URIBE ASISTENCIA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
5	Participar en los comités de evaluación y	Se prestará el servicio de interpretación	Ficha de Caracterización: 3411521



	seguimiento, programados por el coordinador de formación; siempre y cuando en estos se convoquen a los aprendices con discapacidad auditiva.	Cuando se requiera el apoyo y acompañamiento al aprendiz Sordo en los comités, evaluaciones y seguimientos.	ALAIN JOSE OROZCO CABARCAS ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS Ficha de Caracterización: 3410317 DRESSON YAIR URIBE ASISTENCIA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS
6	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.	Se prestará el servicio de interpretación Cuando se requiera el apoyo y acompañamiento al aprendiz Sordo en las demás áreas a nivel regional.	Ficha de Caracterización: 3411521 ALAIN JOSE OROZCO CABARCAS ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS Ficha de Caracterización: 3410317 DRESSON YAIR URIBE ASISTENCIA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de la planilla de seguridad social nro. **9507136634** referente al mes de JUNIO de 2026.

Cordialmente,

Roberto Jesús Palacio García
Contratista
C.C. No. 1.127.619.872

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
Supervisor
C.C 72313168
Coordinador



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



Evidencias fotográficas como apoyo en la interpretación en lengua de señas colombiana.



