PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, Agosto 2021

Señor
LUIS JAVIER PRADA PAEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2268676
Cargo del supervisor Coordinador
Administrativo Dependencia Coordinación
Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2268676 del año 2021

JULIO CESAR RIVEROS GAVIRIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.069.176.926 de Ricaurte, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Administrativa 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 total del presente contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS
($11.624.496). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de Setecientos Veintiséis Mil Quinientos Treinta y Un Pesos ($726.531) en el mes de febrero de 2021 b) Siete (7) pagos iguales y sucesivos por valor de Un Millón Cuatrocientos Cincuenta y Tres Mil Sesenta y Dos Pesos ($1.453.062) de marzo a Septiembre de 2021y c) un último pago por valor de Setecientos Veintiséis Mil Quinientos Treinta y Un Pesos ($726.531) en el mes de octubre de 2021

- **Plazo:** Será hasta el 31 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios personales para el desarrollo de actividades deportivas previstas en el plan de bienestar de funcionarios del Centro de la tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de las actividades deportivas previstas en el plan de bienestar de funcionarios Aquellas solicitadas por la subdirección del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.	• Charlas `por teams sobre actividad física higiene y salud. • Capacitaciones en salud y deporte	
2	Promover los estilos de vida saludables a los funcionarios del centro asignado.	• Caminatas ecológicas con protocolos de bioseguridad. • Apoyo a los gimnasios inscritos por los funcionarios de planta.	
3	Proponer el desarrollo de nuevas actividades deportivas, de recreación y buen aprovechamiento del Tiempo libre de acuerdo a las necesidades del Centro De Formación.	• Entrenamiento funcional en el estadio Luis duque peña. • Control de medidas coordinación administrativa. • Evento rompiendo molde, capacitando al personal administrativo, instructores para promover nuevos espacios deportivos.	
4	Organizar la representación deportiva del centro de Formación en los distintos eventos que se realicen A nivel local y brindar entre brindar Entrenamiento técnico en las diferentes disciplinas deportivas en Que sea determinada su participación.	• Evento universitario fomentando el buen nombre de nuestra entidad Sena. • Promoción y prevención con profesionales de diferentes entidades universitarias. • Proyecto digital incluyente a los hábitos De vida saludable.	

5	Apoyar las actividades del programa de salud ocupacional en la parte preventiva y que requieran para Ello el desarrollo de actividades físicas.	• Apoyo a la SISO en capacitaciones de actividad física. • Apoyo Actividadad en la mesa Cundinamarca Makute. • Apoyo a la entidad Sena comunica enviando contenidos y subiendo a nuestras Redes.	

6	Proyectar y adelantar programas de preparación deportiva en elcentro dirigida a funcionarios y sus Núcleos familiares.	• Proyectando un evento con Sena comunicación llevando a cabo la 2 versión en expo actividad física.	
7	Dirigir el entrenamiento físico de los funcionarios que hacen uso del gimnasio ubicado en Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.	• Videos desde el centro de formación para sena comunica. • Entrega de rutinas para personal administrativo • Clases presenciales en estadio Luis duque Peña.	
8	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• Apoyo a las dependencias del centro de la tecnología del diseño y la productividad formación.	

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.

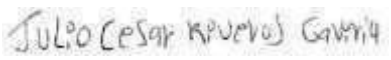
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados - aportes de salud, pensión y Arl 1030308242 correspondiente al mes de Julio del 2021 Decreto Ley Anti trámites

Evidencias en Cuatro 4folios

Cordialmente,



JULIO CESAR RIVEROS GAVIRIA
Contratista
C.C. No. 1.069.176.926 de Ricaurte

Recibí a satisfacción:

LUIS JAVIER PRADA PAEZ
Supervisor(a) Contrato 2268676 del 2021Coordinador Administrativo

REGISTRO FOTOGRAFICO



EVENTO OFICIAL ROMPIENDO EL MOLDE.



RUTAS CICLOMO






SENA