PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo de 2023

Señora
Angela Patricia Zuleta Vargas
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.4676806**
PROFESIONAL G-02
Grupo de Gestión del Talento Humano
SENA Regional Quindío
Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4676806** del 2023

Yo David Rivera Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9'729.766 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el despacho general de la Regional Quindío, 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 ONCE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($11.915.112.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023, por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.489.389.oo) cada uno.

Plazo: Del 01 de marzo de 2023, hasta el 31 de octubre de 2023. Un periodo de 8 meses.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para la realización de entrenamientos del equipo de bolos y apoyo en la participación de los juegos deportivos regionales o nacionales.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar y presentar a la Coordinación de Talento Humano, el plan de trabajo y actividades, virtuales o presenciales, a realizarse con funcionarios de la regional, relacionadas con la disciplina deportiva de Bolos, estableciendo objetivos y metas de este.	Se socializo con el grupo de talento humano y los funcionarios la ruta de trabajo de los primeros meses, involucrando elementos de preparación física, teórica y en pista	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap.
2	Realizar todo el proceso de convocatoria y conformación de equipo de Bolos de la	Se efectuó la convocatoria a través del grupo de whatssap	Evidencias fotográficas de

	regional, así como establecer días, horarios y sitios para la realización del respectivo entrenamiento deportivo.	con los funcionarios inscritos y se dio continua divulgación de las clases a impartir.	sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
3	Programar las prácticas deportivas y físicas de los participantes de entrenamientos de Bolos de la regional, orientadas a conseguir su participación en diferentes torneos de carácter local o nacional.	Se programaron las clases deportivas y físicas en distintos lugares para la participación de los funcionarios	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
4	Establecer las medidas para el control de asistencia y participación de los practicantes de esta disciplina; así como el reporte de novedades relacionadas con inasistencias, retiros u otras que se presenten en el desarrollo de los entrenamientos, conservando los procedimientos de bioseguridad, reporte de accidentes y los demás que disponga la entidad para ello.	Se establecieron estrategias para la recuperación de clases y reporte de las mismas a través de correos directos a la supervisora y la evidencia de la practica en el grupo de whatssap de la disciplina de bolos	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
5	Asistir y acompañar al equipo de Bolos de la regional, en la parte técnica y administrativa, durante la participación de este en Juegos Deportivos Regionales, Juegos Deportivos Nacionales y los torneos donde estos realicen representación del Sena Regional Quindío.	En este mes no se tuvo participación en juegos regionales o nacionales por parte de la regional Quindío.	N/A
6	Presentar y cargar mensualmente en los aplicativos destinados para ello, la información relacionada a la práctica deportiva objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos entregados por la Coordinación de Gestión de Talento Humano de la Regional.	Se presentaron y cargaron los documentos acordes a directriz de la coordinación en el drive socializado por la misma para tal fin.	Cargados en el DRIVE
7	Establecer normas de convivencia o de régimen interno, junto con la Coordinación de Talento Humano, de acuerdo con el contenido del plan de bienestar de funcionarios y las indicaciones recibidas por la organización de juegos deportivos de carácter regional o nacional.	Se dieron instrucciones de convivencia de acuerdo a las directrices institucionales en la primera sesión con los funcionarios inscritos.	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
8	Velar por el cumplimiento de toda la normatividad relacionada al proceso de control y prevención de Covid 19, siguiendo los protocolos establecidos para ello dentro de la entidad y las instrucciones del grupo de seguridad y salud en el Trabajo de la Regional.	Se vela por el cumplimiento de toda la Normatividad relacionada al proceso de control y prevención de Covid 19, siguiendo los protocolos establecidos para ello dentro de la entidad y las instrucciones del grupo de seguridad y salud en el Trabajo de la Regional.	N/A
9	Apoyar la realización de todas las actividades deportivas, incluso las	No se tuvieron actividades para dar apoyo en este mes	N/A

	diferentes a su disciplina, que se desarrollen en la Regional.		
10	Atender oportunamente los requerimientos y recomendaciones que haga el supervisor del contrato y presentar por escrito informes mensuales de avance de las actividades realizadas de conformidad con el objeto del contrato y ejecución de este.	Se atendieron los requerimientos y recomendaciones del supervisor, entregando por escrito el informe mensual	Informe mensual
11	Presentar el último día hábil de cada mes, el informe contractual completo de actividades realizadas durante el mes objeto de pago de honorarios, así como alimentar con esta información los aplicativos que se requieran como requisito para el trámite de pago.	Se presento el informe del mes con los respectivos requerimientos y soportes	Informe mensual
12	Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL- a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Se facilito al SENA toda la documentación para estar al día en afiliaciones de ley.	Evidencias de afiliación presentadas en el informe
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se tiene bienes de la entidad	N/A
14	Participar obligatoriamente de las jornadas de trabajo, reuniones y comités programados por la Coordinación de talento humano, relacionadas con el objeto del contrato y que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia, sean de carácter virtual o presencial.	Se participo de las jornadas de trabajo y reuniones a las cuales se fu citado	Evidencias fotográficas del informe mensual
15	Practicarse exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos	Se practicaron los exámenes ocupacionales requeridos por la entidad, los cuales fueron entregados a la médica de la institución y avalados por la misma.	Evidencias del informe mensual

	contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.		
16	Asistir a la Coordinación de Talento Humano Regional en el desarrollo de procesos y actividades del programa de bienestar a funcionarios o aquellos que pudieren requerirse de manera transversal en los procesos a cargo de la Dirección Regional o de la Coordinación, sean estos realizados de manera virtual o presencial.	Se asistió a los procesos o conceptos requeridos por la supervisora cuando fue ha lugar	Evidencias fotográficas del informe mensual
17	Apoyar y participar en la realización de campeonatos internos, escuelas deportivas, entrenamientos, participación en campeonatos externos, festivales infantiles en los que participen los hijos y beneficiarios de los funcionarios e intercambios entre regionales.	Se dio apoyo en la realización de entrenamientos internos como estrategia de enseñanza, debido a la ausencia en este mes de convenio con el escenario deportivo.	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
18	Prestar cuando haya lugar a ello escenarios que cumplan con los requisitos estipulados por el equipo de SST para los entrenamientos, así como elementos deportivos con que cuente el entrenador sin que implique un costo adicional para la entidad.	Se dio préstamo y estrategia didáctica – pedagógica a elementos propios para la enseñanza de la disciplina sin costo alguno.	Evidencias fotográficas de sesiones y de socialización en el grupo de whatssap
19	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este periodo no se recibieron solicitudes diferentes a las ya mencionadas	N/A

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.				
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. No se anexa planilla de seguridad social teniendo en cuenta el DEC 1601 de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



David Roivera Castro
Contratista
C.C. No. 9729766 de Armenia

Recibí a satisfacción:



Angela Patricia Zuleta Vargas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4676806 de 2023
Cargo Profesional G-02

EVIDENCIAS MARZO 2023

REGISTRO FOTOGRAFICO Y SOCIAL MEDIA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS



Reunion entrenadores con grupo TH



1er Reunion socialización plan de trabajo y presentación entrenador con supervisora de TH



Sesion de Clase con elementos de preparación física, ajustados al gesto técnico en el centro del comercio.



Recuperacion de sesiones de clase de los funcionarios inscritos



Acondicionamiento físico y limpieza técnica de los ejercicios orientados a la técnica en el bowling.



Intervencion del grupo de SST de la entidad para con el grupo de funcionarios de bolos en el centro de comercio



Estrategias de enternamiento para estructurar la técnica básica en el bowling.



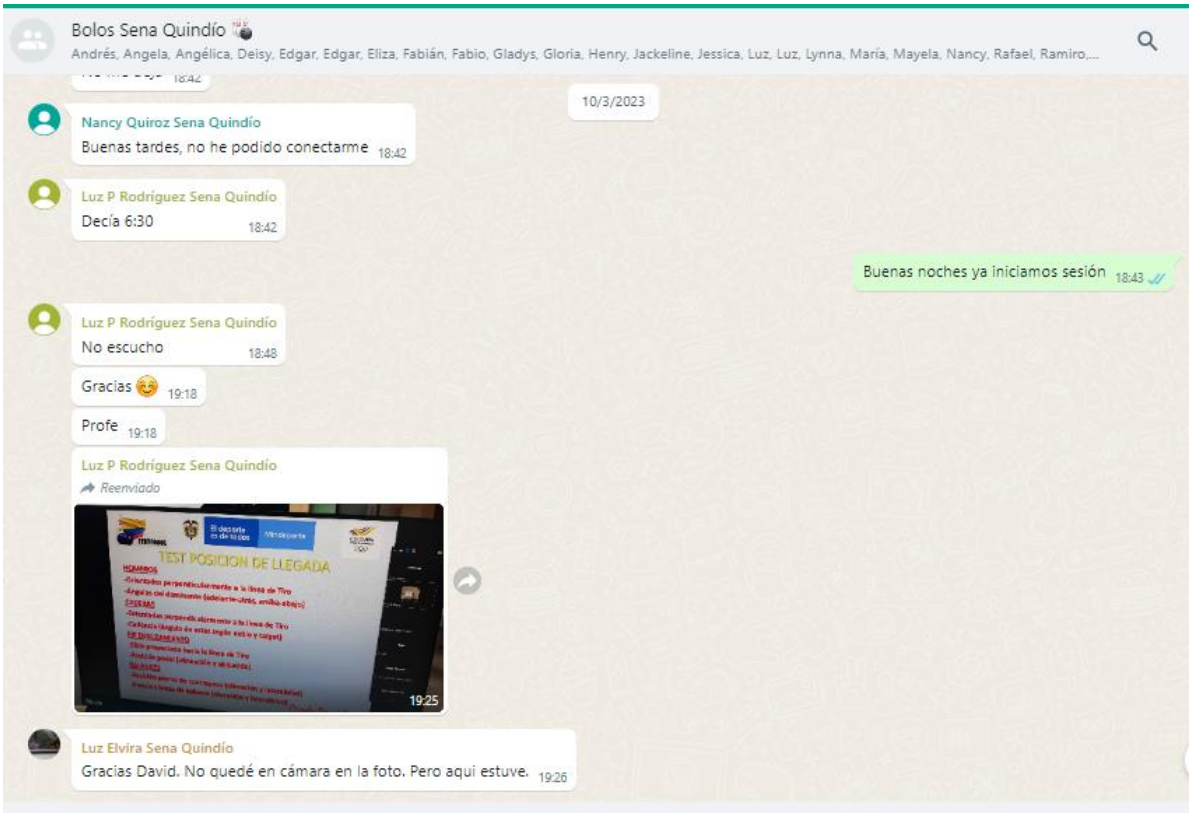
Sesion en pista con los funcionarios, promoviendo la participación activa y la motivación hacia la practica en la bolera.



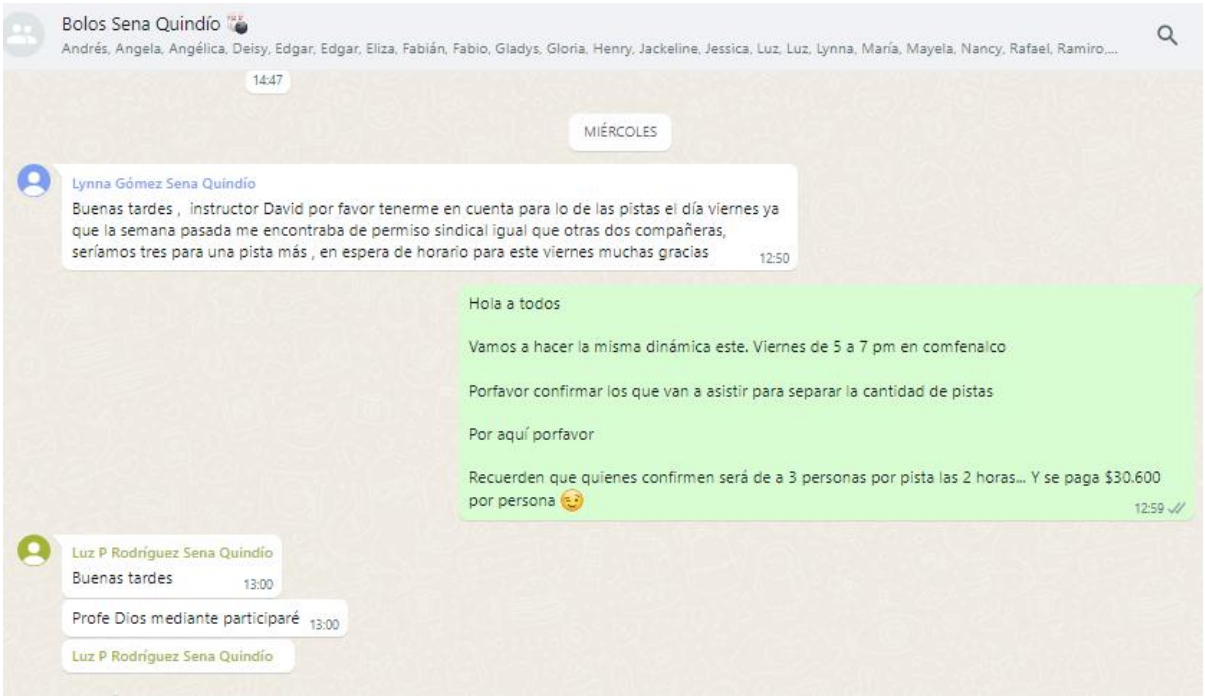
Recuperacion de sesiones de clase de los funcionarios inscritos



Promocion de practica y motivación al interior del grupo de whatsap



Charlas técnicas de la técnica fundamental del deporte.



Seguimiento a los acuerdos pactados y a la participación en los entrenamientos y sus respectivos días y horarios.

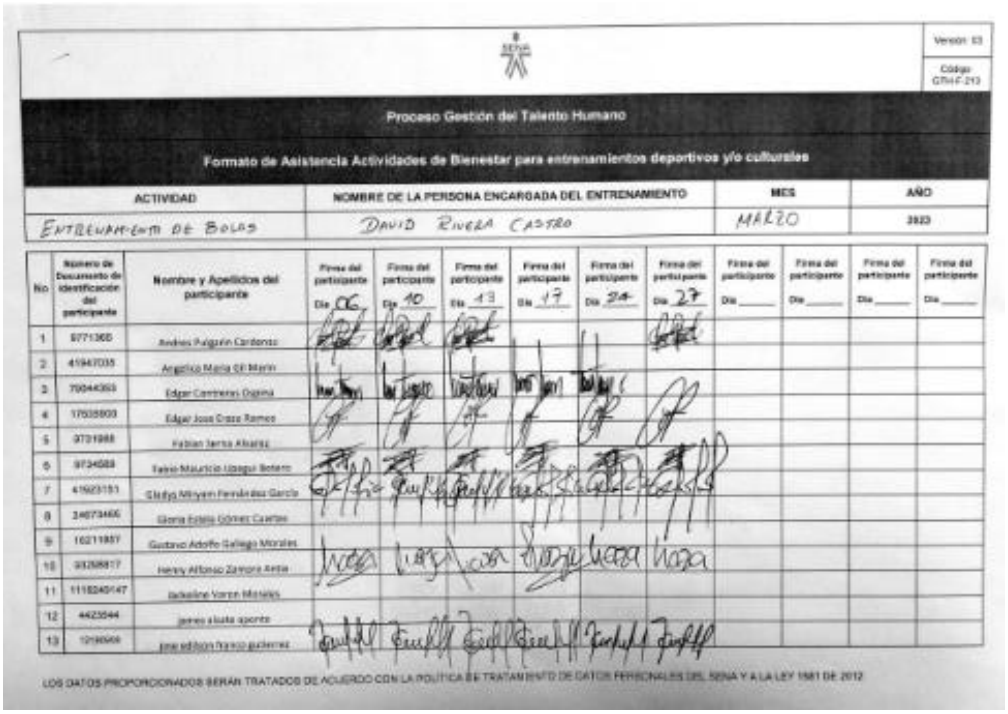
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Realizar reunión con Entrenadores - Bienestar Social.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Javier Andrés Amaya.	9'779.542.		X		GTH	jlondono@sena.edu.co	3146942410	✓	Javier Andrés A.
2.	Camilo Lopez Rincon	1094926966		X		GGTH	cclopez@sena.edu.co	3133327607	✓	
3.	Jessica P. Aldana	41946785		X		GGTH	jpaldana@sena.edu.co	3104754007. 3125327960	✓	
4.	DAVID RIVERA	9'729.766		X		GGTH	rivera300@yahoo.com		✓	
5.	Victor Hugo Lopez	9480411		X		GGTH	vlopez henco@yahoo.	3127743772.	V	
6.	Rubén Mosquera	43777730		X		GGTH	rdmosquera@sena.edu.co	3117556188	V	
7	María del R Trejos	51994194		+		GGTH	mariatrejillo04@hotmail.com	3176997153	x	
8.	Elizabeth Arias	41916840		X		CCTH	elizarias@sena.	3104082040	x	
9.	Angela Peñuela	30.392.118	X			Bienestar Funcionarios	apenuela@sena.edu.co	3214967628	x	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Asistencia reunión con grupo de talento humano, para inicio de actividades de los instructores de los diferentes deportes de bienestar al funcionario.



Versión: 03
Código: GTH-F-213

Proceso Gestión del Talento Humano

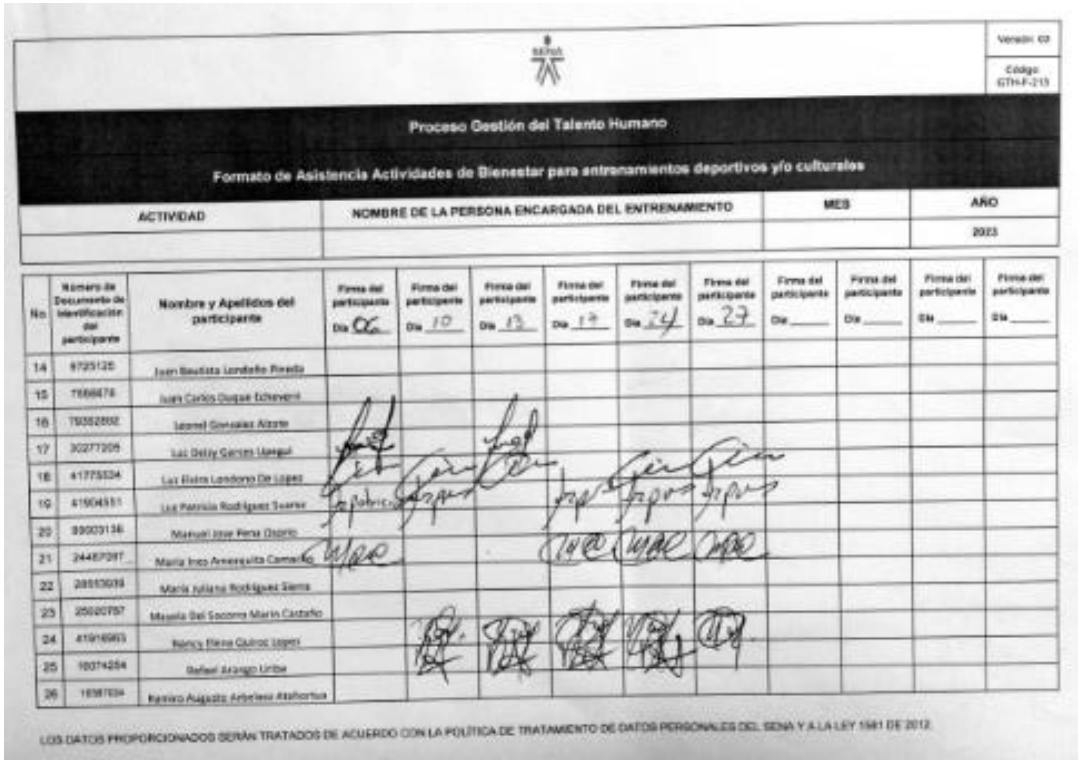
Formato de Asistencia Actividades de Bienestar para entrenamientos deportivos y/o culturales

ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO	MES	AÑO
ENTRENAMIENTO DE BOLOS	DAVID RIVERA CASTRO	MARZO	2023

No.	Número de Documento de identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 06	Firma del participante Día 10	Firma del participante Día 13	Firma del participante Día 17	Firma del participante Día 24	Firma del participante Día 27	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____
1	9771365	Andres Puigarin Cardenas										
2	41947035	Angelica Maria Gil Marin										
3	70044363	Edgar Carreras Ospina										
4	17035803	Edgar Jose Ossa Ramos										
5	9731988	Fabian Serna Alvarez										
6	9734088	Fabio Mauricio Upegui Botero										
7	41923151	Gladys Mirlyan Fernandez Garcia										
8	24873466	Gloria Estela Gomez Cuartas										
9	16211957	Gustavo Adolfo Gallego Morales										
10	9328817	Henry Alfonso Zamora Ante										
11	1118240147	Jaboleine Varon Morales										
12	4423544	jaimes alusta aponte										
13	1216566	jose edison franco gutierrez										

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012

Planilla de asistencia del mes (hoja 1)



Proceso Gestión del Talento Humano

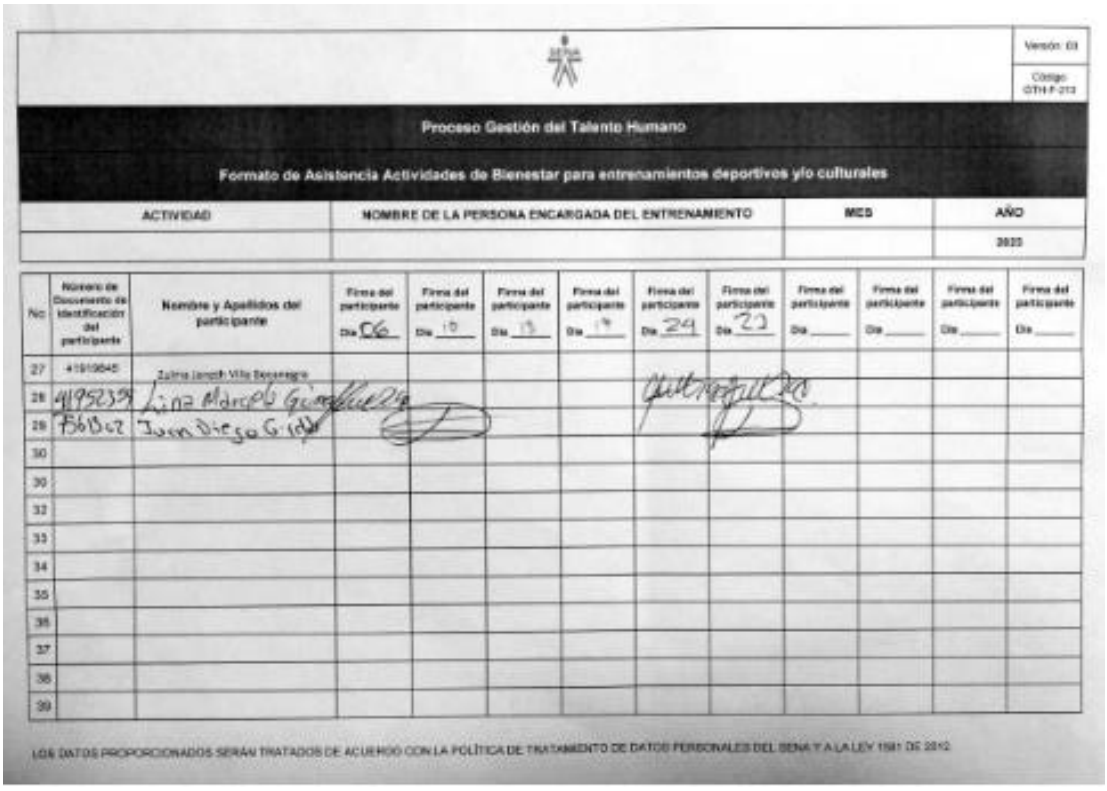
Formato de Asistencia Actividades de Bienestar para entrenamientos deportivos y/o culturales

ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO	MES	AÑO
			2023

No.	Número de Documento de identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 06	Firma del participante Día 10	Firma del participante Día 13	Firma del participante Día 17	Firma del participante Día 24	Firma del participante Día 27	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día
14	6725125	Juan Bautista Londoño Pineda										
15	7666676	Juan Carlos Duque Echeverri										
16	79352892	Leonel Gonzalez Alzate										
17	30277209	Luz Delly Garces Uangel										
18	41775334	Luz Elena Londoño De Lopez										
19	41504351	Luz Patricia Rodriguez Suarez										
20	93003136	Manuel Jose Pena Osorio										
21	24467287	Maria Ines Arrequita Camacho										
22	28553039	Maria Julieta Rodriguez Sierra										
23	25020797	Mayela Del Socorro Marin Castaño										
24	41916965	Nancy Elena Quiros Lopez										
25	10074254	Rafael Arango Uribe										
26	1038703	Ramiro Augusto Arboleda Atehortua										

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Planilla de asistencia del mes (hoja 2)



Proceso Gestión del Talento Humano

Formato de Asistencia Actividades de Bienestar para entrenamientos deportivos y/o culturales

ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO	MES	AÑO
			2023

No.	Número de Documento de identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 06	Firma del participante Día 10	Firma del participante Día 13	Firma del participante Día 17	Firma del participante Día 24	Firma del participante Día 27	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día
27	41910645	Zulma Janeth Villa Berrocal										
28	41952397	Lina Marcela Giraldo Z.										
29	1061	Juan Diego Giraldo										
30												
30												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Planilla de asistencia del mes (hoja 3