PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali febrero de 2024

Señor (a)
María Eugenia Ruiz Arboleda
SUPERVISOR CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.5837067
Técnico G-01 Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Gestión del Talento Humano
Cali

Asunto: Informe mensual de actividades 2024 – FEBRERO.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5837067

ALVARO ORLANDO APONTE ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.16722297 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en la administración, 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: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($15.340.700). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA ($1.534.070) cada uno.

Plazo: Hasta el 30 de noviembre del 2024.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACIDAD, TÉCNICA Y EL RENDIMIENTO DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE FUTBOL PARA FUNCIONARIOS DEL SENA REGIONAL VALLE EN LA VIGENCIA 2024.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	. Realizar Preparación técnica, física y deportiva conforme los horarios acordados con el (la) supervisor(a) en los diferentes entrenos, competencias y/o actividades deportivas en que	Se realizan los entranamientos en los horarios desde Bienestar MARTES 4:00 PM – 6:00 PM sobre el mes de FEBRERO.	Programación concertada desde Bienestar al Funcionario.

	participen a nombre de la entidad.	JUEVES 4:00 PM – 6:00 PM	
2	Realizar talleres bimensuales de la disciplina deportiva y/o cultural y/o formativos y/o practicas saludables en el horario que determine el SENA, apoyando los grupos representativos conformado por los servidores públicos y/o su grupo familiar de la Regional Valle del Cauca.	Durante el mes de FEBRERO no se ha prensentado tallares para apoyar.	No hay registro hasta el momento.
3	Promover la participación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus grupos familiares la práctica de la disciplina deportiva.	Se realiza constantemente a través de los correos electrónicos de los inscriptos invitación a participar de la práctica deportiva del futbol.	Correos electrónicos y via whatsapp.
4	Elaboración de programación y acompañamiento presencial para preparación de actividades deportivas, lúdicas y Recreativas de la disciplina deportiva del objeto contractual, en la Regional Valle	Se realiza la programación con plan de competencia con miras a Juegos Zonales de funcionarios.	Planeación entregada en Bienestar al funcionario.
5	Acompañar a los funcionarios en los encuentros deportivos y recreativos en los cuales participen en nombre de la entidad	Durante este mes no se tienen planeadas las paradas deportivas.	No aplica
6	Llevar el registro de asistencia de los funcionarios, beneficiarios, y grupo familiar que participan en las jornadas de entrenamiento y entregar al supervisor del contrato para la realización del respectivo informe.	Se registra la asisitencia de los funcionarios participantes cada sesión de práctica.	Registro de asistencia.
7	Acompañamiento del grupo familiar de los funcionarios del regional valle en una actividad trimestral para el grupo familiar según las necesidades que así se requieran identificado los niveles infantil y adulto.	Durante el mes de febrero no se han realizado encuentros para las familias de los funcionarios.	No hay registro hasta el momento.
8	Impartir entrenamiento para los funcionarios y/o talleres y/o ensayos	Se realizan los entrenamientos para los funcionarios durante los	Listas de asisitencia

	de su grupo familiar del Regional valle que previamente se Inscriban en los programas deportivos y/o culturales	días estipulados por bienestar.	
9	Presentar por escrito informes mensuales en los avances de las actividades realizadas de conformidad con el objeto contractual y ejecución del mismo, con los soportes de asistencia de los beneficiarios.	Entrega de cuenta de cobro con sus respectivos soportes del mes de febrero.	Documentos cargados en secop ii mes febrero.
10	Realizar acompañamiento presencial en las actividades relacionadas en los lineamientos para el programa de Bienestar Social y el Sistema General de Estímulos para los servidores públicos del SENA, vigencia 2023	Durante el mes de febrero se realizo actividades desde bienestar como parte del programa de apoyo a los funcionarios.	registro de asistencia
11	Apoyar la preparación, ejecución y evaluación de tres paradas deportivas y culturales que se programen desde la coordinación de talento humano y en el marco de las actividades de bienestar social del regional valle para la vigencia 2023.	No hay paradas deportivas durante este mes.	Registro de asisitencia
12	Apoyar la supervisión de los contratos del Despacho de la Dirección Regional acorde con su perfil profesional y el objeto de este contrato durante la vigencia de este	A la fecha no han requerido mi apoyo en dicha ocupación.	No hay registro hasta el momento.
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual	Cuidar los elementos deportivos que me fueron entregados tales como: balones, conos, uniformes.	Inventario de implemntos deportivos.
14	Las demás actividades que se requieran y que hagan parte del objeto del contrato.	En disposición de las actividades que pueda apoyar durante la vigencia.	No hay registro hasta el momento.

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 y el No. 1060026795 de la planilla, operador SIMPLE de ENERO de 2024. (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__x__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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 (5) folios

Cordialmente,



Firma
Alvaro Orlando Aponte Rojas
Contratista
C.C. No. 16.722.297

Recibí a satisfacción:

María Eugenia Ruiz Arboleda
SUPERVISOR CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.5837067
Técnico G-01 Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Gestión del Talento Humano