PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buga, julio del 2024

Señor (a)
Albeth Martínez Valencia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5878623
Centro Agropecuario de Buga
CAB

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5878623 del año 2024

Helman Valerio Solarte Benítez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12981467 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario de Buga, 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: será el día 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, DESARROLLO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y CULTURAL PARA FUNCIONARIOS DEL SENA REGIONAL VALLE EN LA CIUDAD DE BUGA VIGENCIA 2024.

Obligaciones Específicas:

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	Elaborar y ejecutar rutinas de Mejoramiento de la condición física a los funcionarios que asisten de las diferentes áreas.	Registro fotográfico.

	actividades deportivas en que participen a n o m b r e d e l a entidad.	Lunes de 5:30 a 7:30 pm Martes de 5:30 a 7:30 pm Miércoles de 5:30 a 7:30 pm Jueves de 3:00 a 6:00 pm Viernes de 6:00 a 7:30 am	
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 conformadopor los servidores públicos y/o su grupo familiar de la Regional Valle del Cauca.	N/A	N/A
3	Promover la participación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus grupos familiares la práctica de la disciplina deportiva.	Convocar a los funcionarios y sus respectivas familias a ser partícipes de las actividades programadas en los diferentes horarios diarios a practicar y hacer parte de un programa de mejoramiento de la condición física de cada uno de los funcionarios y sus respectivas familias. Hacer el respectivo seguimiento al rendimiento de cada uno de los funcionarios, e invitarlos a continuar en el proceso de un cambio continuo que se refleje en el comportamiento diario de los funcionarios.	Registro fotográfico constante en cada jornada.

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.	Las actividades establecidas se distribuirán en los siguientes horarios: **Lunes:** 5:30 a 7:00 pm Mejoramiento de la condición física en el Gym **Martes:** 5:30 a 7:00 pm Mejoramiento de la condición física en el Gym **Miércoles:** 5:30 a 7:00 pm Mejoramiento de la condición física en el Gym **Jueves:** 3:00 a 6:00 pm Mejoramiento de la condición física en el Gym **Viernes:** 6:00 a 7:00 am mejoramiento de la condición cardio respiratoria. pista atlética	Registro fotográfico.
5	Acompañar a los funcionarios en los encuentros deportivos y recreativos en los cuales participen en nombre de la entidad.	N/A	N/A
6	Llevar el registro de asistenciade los funcionarios, beneficiarios, y grupo familiar que participan en las jornadas de entrenamiento y entregar al supervisor del contrato para la	Registro de asistencia en los diferentes horarios asignados.	Entrega de listados físicos al coordinador, y digital en el infirme.

	realización del respectivo informe.		
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.	N/A	N/A
8	Impartir entrenamiento para los funcionarios y/o talleres y/o ensayos de su grupo familiar del Regional valle que previamente se Inscriban en los programas deportivos y/o culturales.	Desarrollar programas de entrenamiento para los funcionarios inscritos en el programa de mejoramiento de la condición física en el Gimnasio.	Registro fotográfico.
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 informe mensual con evidencia fotográfica y listado de asistencia.	Registro digital de informe y registro fotográfico.
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 2024.	Acompañamiento en el Gym los días jueves de 3:00 a 6:00 pm.	Registro fotográfico.
11	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 2024.	Se realizara acompañamiento en todas las actividades deportivas programadas como paradas deportivas para los funcionarios del SENA.	Registro fotográfico.

12	Apoyar la supervisión de los contratos del Despacho de la Dirección Regional acorde consu perfil profesional y el objeto de este contrato durante la vigencia de este.	N/A	N/A
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	Cuidar y preservar los implementos dispuestos para la practica de la actividad física.	Registro fotográfico.
14	Las demás actividades que se requieran y que hagan parte del objeto del contrato.	Envió de la información que corresponde al supervisor asignado.	Físico y digital

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.

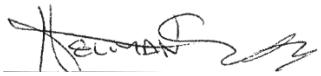
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 1063788385 de la planilla, expedido por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de junio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Helman Valerio Solarte Benítez.
Contratista
C.C. No. 12981467

Recibí a satisfacción:

Albeth Martínez Valencia
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5836095 de 2024
Cargo del supervisor subdirector (e)-CAB