PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Noviembre de 2024.

Señora:
María Eugenia Ruiz Arboleda
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5837370
Técnico G01
Gestión del Talento Humano
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5837370 del año 2024

Melvy Viviana Pizo Vidal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25273427, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Funcionario 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 SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($15.638.580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) seis (6) pagos iguales de febrero a julio por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA PESOS MCTE ($1.534.070) cada uno. b) Forma de pago excedente c) Cuatro (4) pagos por los meses de agosto a noviembre de 2024 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS MCTE (1.608.540) cada uno.

Plazo: 10 meses. Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios como entrenador para realizar la preparación de funcionarios y sus beneficiarios en actividades técnicas de relajación, en la regional valle, en cumplimiento del plan de bienestar para la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

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	Clases de Yoga y Pilates a los funcionarios de los diferentes centros como herramienta integral para el mejoramiento de la salud física, emocional y mental.	Fotos y listados de asistencias.

	participen a nombre de la entidad.		
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.		
3	Promover la participación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus grupos familiares la práctica de la disciplina deportiva.	Pausas Activas y Masajes Terapéuticos como alternativa para el manejo del estrés y la relajación para los funcionarios en los diferentes centros y áreas del ASTIN, CGTS, FP y ENI en Salomia.	Fotos y Listados de asistencia
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.	N/A	N/A
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 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. GTH-F-075 V.07	Se registran listados de asistencia en todas las actividades de Técnicas de Relajación.	Listados de asistencia y/o fotos.
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.	Clases de Yoga y Pilates a los funcionarios de los diferentes centros como herramienta integral para el mejoramiento de la salud física, emocional y mental.	Fotos y listados de asistencias.
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.	Informe de noviembre presentado.	Archivo adjunto.
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.	N/A	N/A
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 2024.	.	
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.	N/A	N/A
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A
14	Las demás actividades que se requieran y que hagan parte del objeto del contrato.	Apoyo en la verificación del inventario de los elementos del consultorio de Bienestar al Funcionario en Salomia.	Listados entregados a Supervisora.

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. 81313437 de la planilla expedida por www.miplanilla.com, mes de octubre 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____NO__X_ 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 (4) folios
Cordialmente,

Firma

Melvy Viviana Pizo Vidal

Melvy Viviana Pizo Vidal
Contratista
C.C. 25273427

Recibí a satisfacción:

Firma
María Eugenia Ruiz Arboleda
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5837370
Técnico G01
Gestión del Talento Humano