PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Noviembre del 2024

Señor (a)
María Eugenia Ruiz Arboleda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836095
Cargo del supervisor Técnico G-01
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5836095 del año 2024

Ivan Dario Palomeque Messa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 2482367 de Bolivar (V), en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructor de Acondicionamiento Físico, 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 es máximo de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($15.638.580) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2024, por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETENTA PESOS MCTE ($1.534.070) cada uno. b) forma de pago excedente c) Cuatro (04) pagos por los meses de agosto a noviembre de 2024, por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($1.608.540) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 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 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO PARA FUNCIONARIOS DEL SENA REGIONAL VALLE EN LA VIGENCIA 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar Preparación técnica, física y deportiva conforme los	Realizar actividades o rutinas de	

	horarios acordados con el (la) supervisor(a) en los diferentes entrenos, competencias y/o actividades deportivas en que participen a nombre de la entidad.	acondicionamiento física a los funcionarios que asisten de las diferentes disciplinas. Martes y Jueves de 4:00pm a 6:00pm.	Registro fotográfico.
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.	N/A	N/A
3	Promover la participación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus grupos familiares la práctica de la disciplina deportiva.	Realizar un seguimiento contante en cada jornada de el rentimiento que pueda tener cada uno de los funcionarios, y motivarlos a continuar de su rendimiento. También a cada funcionario que no participa, y esta en el complejo cerca al Gym, invitarlo a participar del acondicionamiento físico.	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.	Acompañamiento en cada una de las jornadas, los días Martes y Jueves de 4:00pm a 6:00pm en el Gym apoyando la ejecución de las rutinas, de los funcionarios.	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 asistencia de los funcionarios, beneficiarios, y grupo familiar	Llevar registro de asistencia de los funcionarios de cada	

	que participan en las jornadas de entrenamiento y entregar al supervisor del contrato para la realización del respectivo informe.	jornada de entrenamiento los días Martes y Jueves.	Entrega de listados físicos al coordinador, y digital en el infirme.
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.	Realizar entrenamiento para los funcionarios que se inscribieron y asisten al Gym a realizar acondicionamiento físico.	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 fotografica 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 Martes y Jueves de 4:00pm a 6:00pm.	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.	Acompañamiento en la parada deportiva de los funcionarios del Sena.	Registro fotográfico.
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.	Revisión constante del Gym en el horario laboral. El Gym se comparte con otro instructor.	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. 1066502790 de la planilla, expedido por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de octubre del 2024.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

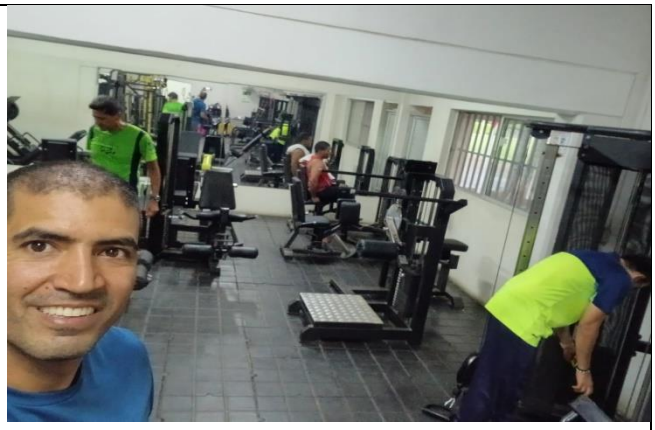


Ivan Dario Palomeque Messa.
Contratista
C.C. No. 2482367

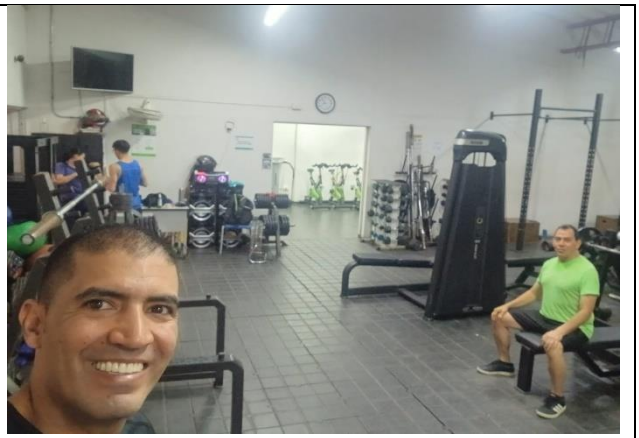
Recibí a satisfacción:

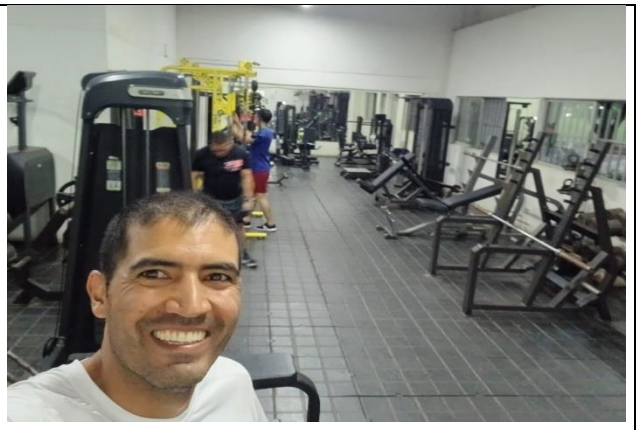
María Eugenia Ruiz Arboleda
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5836095 de 2024
Cargo del supervisor Técnico G-01

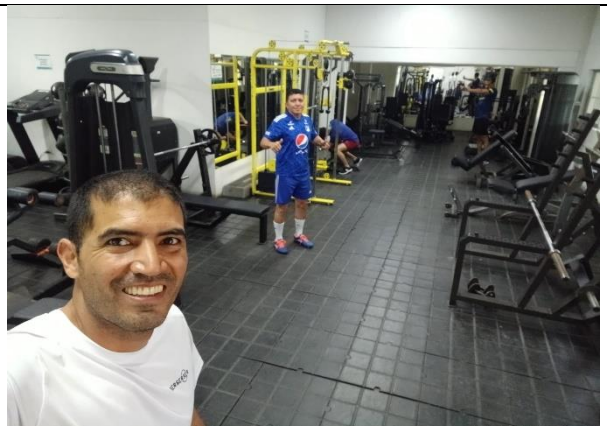
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (EVIDENCIA DE INFORME MENSUAL)

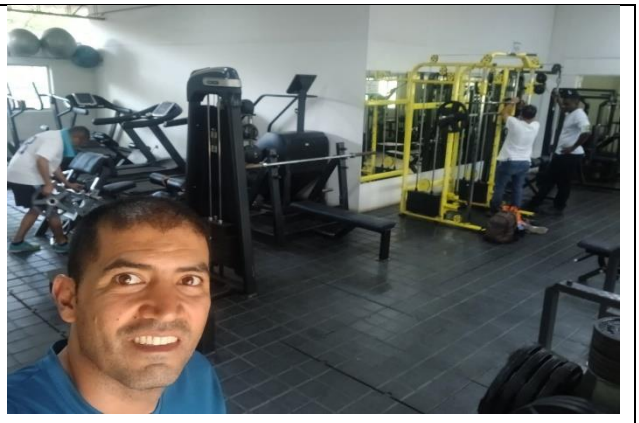
	
FECHAS: NOVIEMBRE/2024	FECHAS: NOVIEMBRE/2024
LUGAR: GYM SENA SALOMIA	LUGAR: GYM SENA SALOMIA

	
FECHAS: NOVIEMBRE/2024	FECHAS: NOVIEMBRE/2024
LUGAR: GYM SENA SALOMIA	LUGAR: GYM SENA SALOMIA

	
FECHAS: NOVIEMBRE/2024	FECHAS: NOVIEMBRE/2024
LUGAR: GYM SENA SALOMIA	LUGAR: GYM SENA SALOMIA

	
FECHAS: NOVIEMBRE/2024	FECHAS: NOVIEMBRE/2024
LUGAR: GYM SENA SALOMIA	LUGAR: GYM SENA SALOMIA

	
FECHAS: NOVIEMBRE/2024	FECHAS: NOVIEMBRE/2024
LUGAR: GYM SENA SALOMIA	LUGAR: GYM SENA SALOMIA

	
FECHAS: NOVIEMBRE/2024	FECHAS: NOVIEMBRE/2024
LUGAR: GYM SENA SALOMIA	LUGAR: GYM SENA SALOMIA

Formato GTH-F-213

Versión: 04

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
Gimnasio	Juan Pablo Palomeque Mesa	Noviembre	2024

	Número de Documento de Identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 5	Firma del participante Día 7	Firma del participante Día 12	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____
1	16770049	Juan P. Tamayo Castro										
2	1144129126	William valencia	William		William							
3	1130614066	Edward Andrés Baeza	Edward	Edward	Edward							
4	1-144-173-972	Carlos A. Palomino E.										
5	16268121	Manuel Figueroa										
6	16740997	Orlando Narvaez										
7	10030154	Walter Hernán londoño Ramirez										
8	16770057	Jorge Eliécer Vera Tasamá	Jorge Vera	Jorge Vera								
9	7023647	Jeison Alvarez C		Jeison Alvarez	Jeison Alvarez							
10	1143439??	Monica J. Gomez	———	Monica								
11	41.181.986	ELIZABETH COLORADO	Elizabeth	Elizabeth								
12	10.556.925	William Vanegas		Will								
13	1087121592	Nadia Liliana Erazo		Nadia E.								

DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012

Formato GTH-F-211

Versión: 04

Código: GTH-F-211

Proceso Gestión de Talento Humano

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

ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO	MES	AÑO
Gimnasio	Juan Darío Palomagoe Moss-	Noviembre	2024

Número de Documento de Identificación del participante	Nombres y Apellidos del participante	Firma del participante Día 5	Firma del participante Día 7	Firma del participante Día 12	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____	Firma del participante Día ____
67027431	Jennifer Faisa Tello.										
6283091	JUAN CARLOS AMPUDIA										
1049636?	Marceb A. Grazo U.										
1001804362	Edwin Obando										
29105015	Juliana Solarte	—	—								

DATOS PROTEGIDOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012

Versión: 04

Código: GTH-F-211

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
Gimnasio	Ivan Dario Palomeque Mesa	Noviembre	2024

Número de Documento de Identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 14	Firma del participante Día 19	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día
31434397	Monica J Gomez										
1130614694	Eduard Bonilla										
9023647	Jeison Alvarez										
1.144.173.972	Carlos Arturo Palomino E.										
67027431	Jenifer Pinto Tello										
1088263	Edwin Ochoa Obando										
1144129126	william valencia Jiménez										
16.269.121	Manuel Vizcaya										
2471.03.019	Liliam Solarte										
1107041673	Lina Marcela Crespo										

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836095 DESDE EL 2/02/2024 HASTA EL 30/11/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: IVAN DARIO PALOMEQUE MESSA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 2482367

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 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.

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.

5. Acompañar a los funcionarios en los encuentros deportivos y recreativos en los cuales participen en nombre de la entidad.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

13. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual.

14. Las demás actividades que se requieran y que hagan parte del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: GYMNASIO SENA SOLOMIA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **2 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **NINGUNA**

VALOR DEL CONTRATO: 15.638.580

SUPERVISOR: María Eugenia Ruiz Arboleda

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 29.670.877

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$15.638.580
Valor Ejecutado	$15.638.580
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Se realizo sesiones de acondicionamiento físico en el Gimnasio del SENA Salomia, los días martes y jueves de 4:00pm a 6:00pm. - Se ejecuto informes mensuales según lo realizado en el mes ejecutado. - Se realizo control de ingresos a el Gimnasio de Sena Salomia los días martes y jueves en horarios de 4:00pm a 6:00pm
- Realizo planificación de sesiones para los funcionarios que se realizo personalizada la rutina de ejercicios. - Se realizo sesiones de acondicionamiento a funcionarios del SENA. - Realizo sesiones de entrenamiento de recuperación para los funcionarios que presentaban lesiones deportivas.
- Se realizo las recomendaciones oportunas a los funcionarios durante su ejecución de los ejercicios en las maquinas, y recomendaciones para sus molestias físicas, rendimiento deportivo, y cuidado de su salud. - Se realizo recomendaciones para realizar pausas activas durante la jornada laboral. - Realizo apoyo a los funcionarios en la ejecución de cada ejercicio en las diferentes maquinas del Gimnasio.

- Se corrigió la postura de los ejercicios en cada uno de los funcionarios a la hora de ejecutar el ejercicio.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__X _ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades