PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Febrero del 2025

Señor (a)
María Eugenia Ruiz Arboleda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7354909
Cargo del supervisor Técnico G-01
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7354909 del año 2025

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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($18.327.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2025, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($1.832.790) cada uno.

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2025

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES EN LA DISCIPLINA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO - PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR AL FUNCIONARIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE LOS ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS Y/O CULTURALES PARA LOS EQUIPOS DE CONJUNTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL SENA VALLE EN LA VIGENCIA 2025

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar Preparación técnica, física y deportiva conforme los horarios acordados con el (la)	Realizar actividades o rutinas de acondicionamiento física a	

	supervisor(a) en los diferentes entrenos, competencias y/o actividades deportivas en que participen a nombre de la entidad.	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 que participan en las jornadas	Llevar registro de asistencia de los funcionarios de cada	Entrega de listados físicos al coordinador, y digital en el infirme.

	de entrenamiento y entregar al supervisor del contrato para la realización del respectivo informe.	jornada de entrenamiento los días Martes y Jueves.	
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 2025	Acompañamiento en el Gym los días Martes y Jueves de 4:00pm a 6:00pm.	Registro fotográfico.
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 2025	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. xxx de la planilla, expedido por xxx correspondiente al mes de xxx del 2025. (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.7354909 de 2025
Cargo del supervisor Técnico G-01

IVAN DARIO PALOMEQUE MESSA
INSTRUCTOR DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN EL GIMNASIO
C.C 2.482.367
313 6577772
IVANDARIO85@HOTMAIL.COM

INFORME DE PLANEACIÓN DEL AÑO 2025 EN EL GIMNASIO DEL SENA SEDE SALOMIA.

El entrenamiento de las capacidades condicionales en el gimnasio implica mejorar componentes como la resistencia, la fuerza, la velocidad, la flexibilidad y la coordinación, que son fundamentales para el rendimiento físico general de cada uno de los funcionarios del SENA que realizan acondicionamiento físico en el gimnasio.

1. Resistencia cardiovascular:

Objetivo: Mejorar la capacidad del sistema cardiovascular y la resistencia muscular en los funcionarios del Sena.

Ejercicios: Correr en cinta, elíptica, bici estática o HIIT (entrenamientos de alta intensidad).

Entrenamiento: Realizar sesiones de 20-40 minutos como mínimo a ritmo moderado o alternar entre intervalos de alta y baja intensidad.

2. Resistencia muscular:

Objetivo: Mejorar la resistencia de los músculos para aguantar más tiempo bajo carga.

Ejercicios: Series de repeticiones altas (12-20 repeticiones) con poco descanso entre series.

Entrenamiento: Realiza entrenamientos que involucren grupos musculares grandes como piernas, espalda y pecho con ejercicios como sentadillas, press de banca, press militar, etc.

3. Fuerza:

Objetivo: Desarrollar la fuerza máxima de los diferentes grupos músculos en los funcionarios del Sena.

Ejercicios: Levantamiento de pesas con ejercicios básicos como deadlift (peso muerto), press de banca, sentadillas, pull-ups, etc.

Entrenamiento: Trabaja con series de 4-6 repeticiones, utilizando cargas altas (alrededor del 80-90% de tu máximo).

4. Velocidad y potencia:

Objetivo: Mejorar la capacidad para realizar movimientos rápidos y explosivos en cada uno de los funcionarios del Sena.

Ejercicios: Sprints, saltos pliométricos, levantamientos explosivos (como el clean and jerk), y entrenamientos con kettlebells.

Entrenamiento: Realizar sprints cortos de 20-40 metros o series de saltos explosivos con variantes y poco descanso entre series.

5. Flexibilidad:

Objetivo: Aumentar la amplitud de movimiento de las articulaciones y reducir el riesgo de lesiones en los funcionarios del Sena.

Ejercicios: Estiramientos estáticos y dinámicos, y movilidad articular.

Entrenamiento: Dedicar entre 10-15 minutos después de cada sesión para estirar los principales grupos musculares y trabajar la movilidad articular.

6. Coordinación y agilidad:

Objetivo: Mejorar la capacidad para realizar movimientos rápidos y precisos con control en los funcionarios del Sena.

Ejercicios: Circuitos de agilidad, saltos con cambios de dirección, escaleras de agilidad, trabajo de pies rápidos, y entre otros ejercicios que mejoren la coordinación y agilidad.

Entrenamiento: Diseñar ejercicios con cambios de dirección rápidos o secuencias de movimientos que mejoren el control corporal.

Consejos generales al realizar una rutina en el gimnasio.

El calentamiento es la puesta a punto para el trabajo a realizar o el grupo muscular a trabajar en la rutina, es importante realizar un buen calentamiento para evitar lesiones deportivas.

Progresión: Aumentar gradualmente la intensidad, el volumen o la carga en tus entrenamientos para evitar lesiones deportivas o poco rendimiento deportivo.

Descanso: Descansar adecuadamente entre series y días de entrenamiento para permitir la recuperación y adaptación.

Nutrición: Mantener una dieta balanceada que apoye los objetivos de entrenamiento, como proteínas para la recuperación muscular y carbohidratos para la energía.

Rutina de entrenamiento: Las rutinas de los funcionarios varia según su condición física, biotipo, frecuencia de entrenamiento, y su desarrollo deportivo a la hora de realzarla.

Postura: realizar una buena postura corporal a la hora de realizar los ejercicios en las maquinas del gimnasio para evitar lesiones deportivas o consecuencias corporales con el tiempo.

Eventos deportivos

Ayudar en el preparación de los deportistas y entrenadores que estén interesados en tener una mejor acondicionamiento físico en el gimnasio para su rendimiento deportivo en sus diferentes deportes.

Apoyar en las paradas deportiva cando las realizan en la sede de Salomia en la ciudad de Cali para estar pendiente de los funcionarios que quieran estar en el gimnasio realizando una rutina o complementando su actividad deportiva.

Apoyar a los diferentes deportes que asistan a fortalecer en el gimnasio estando pendientes de su actividad específicas y en la ejecución de los ejercicios realizados.

Recuperación de lesiones deportivas

Acompañar en el proceso de recuperación de lesiones deportivas a los funcionarios del Sena, estando pendiente en la ejecución y recomendando si hay una mala ejecución al realizar los ejercicios en sus rutinas o proceso de recuperación.