PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Febrero 2025

Señor (a)
MARÍA EUGENIA RUIZ ARBOLEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7354327
Coordinadora Administrativa
Grupo de apoyo Administrativo
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR. 73543270 del año 2025

Yo Fabio Enrique Palacios Lucumi, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.410.109 de Cali), en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional Valle, 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: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales en la disciplina de baile - 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 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 actividades deportivas en que participen a nombre de la entidad.	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica
3	Promover la participación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus grupos familiares la práctica de la disciplina deportiva	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica
5	Acompañar a los funcionarios en los encuentros deportivos y recreativos en los cuales participen en nombre de la entidad	Nivelación en danzas folclóricas	Evidencia fotográfica, asistencia
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.	No aplica	No aplica
7.	Acompañamiento del grupo familiar de los funcionarios del	No aplica	No aplica

	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	Montaje de coreográficas con los representantes culturas de la regional	Evidencia fotográfica, asistencia
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 mensual de ejecución	Informe
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	No aplica	No aplica
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	Realizar los montajes preparativos para grupo selectivo de funcionarios de Sena regional valle	Evidencia fotográfica, asistencia
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	No aplica	No aplica
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual	No aplica	No aplica
14.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Las demás requeridas	Evidencias en informe

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.

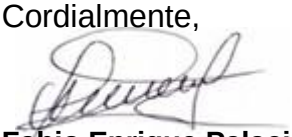
ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XXX	X
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4585341057** de la planilla de seguridad social emitida por SOI, correspondiente al periodo de enero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Fabio Enrique Palacios

Contratista

C.C. No. 94410109

Recibí a satisfacción:

María Eugenia Ruiz Arboleda
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 7354327
Coordinadora Administrativa