



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; 19 de marzo de 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7566975 de 2025

Señora

EDILMA SANDOVAL MOJICA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7566975

Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Dependencia Grupo de Talento Humano

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 02 del año 2025

José Gregorio Mejía Buitrago, identificado con la **cédula de ciudadanía No. 79709790** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Regional Distrito Capital), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma 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: a) Un (1) pago de NOVECIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$916.395) por el mes de febrero de 2025. B) Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$1.832.790.) cada uno. C) Un (1) pago de NOVECIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$916.395) por el mes de diciembre de 2025. CDP 8325.

Plazo: Hasta el 15 de diciembre de 2025 (10 meses)

OBJETO:
Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de bienestar al funcionario en el marco del programa de los entrenamientos para el equipo de baloncesto Regional Distrito Capital.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	Entrenamientos 6, 11, 13 de marzo	https://drive.google.com/drive/folders/1cBrdlow6Wy3vMAfxDk68Oh8tKuQaMsuT https://drive.google.com/drive/folders/1cBrdlow6Wy3vMAfxDk68Oh8tKuQaMsuT https://drive.google.com/drive/folders/1cBrdlow6Wy3vMAfxDk68Oh8tKuQaMsuT
2	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Reunión 19 de marzo	https://drive.google.com/drive/folders/1-DMk9xlnBMZKFGT5X8Zjm7ThePMbTKJ9
3	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	N/A	
4	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente		
4	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos		



	básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública		
5	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pagada el 2025/03/07 09:45:52 AM	https://drive.google.com/drive/folders/1cBrdIow6Wy3vMAfxDk68Oh8tKuQaMsuT
6			
7			
8			

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.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. N.A de la planilla: 1070990698 operador: Simple y periodo: Febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

José Gregorio Mejía Buitrago
Contratista
C.C. No. 79709790

Recibí a satisfacción:

Edilma Sandoval Mojica

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 7566975 del contrato
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano