PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Tuluá, abril 2025

Señor (a)
Lady Johana García Salazar
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7354948 de 2025 Talento Humano
Centro Latinoamericano de Especies Menores

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7354948 de 2025

Jessica Fabiana Cardona Castiblanco identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.280.734 de Tuluá, 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:
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: el 30 de noviembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales en la disciplina de técnica y el rendimiento deportivo - 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.	Realice sesión de entrenamiento con enfoque en acondicionamiento físico, con funcionarios del centro de formación.	Evidencia Fotografica
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.	Se realiza cuando sea necesario.	Seguimiento por parte de la Supervisora
3	Promover la participación de los empleados públicos, trabajadores oficiales y sus grupos familiares la práctica de la disciplina deportiva.	Realice sesión de pausas activas por medio de actividades lúdicas y juegos enfocados en el esparcimiento de tiempo libre.	Evidencia Fotografica
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.	Se realiza programación secuencial de las sesiones de entrenamiento para llevar a cabo con funcionarios del Centro de Formación.	Cronograma de actividades de los días y horarios establecidos para llevar acabo los entrenamientos el cual es presentado a la supervisora del contrato.
5	Acompañar a los funcionarios en los encuentros deportivos y recreativos en los cuales	Se realiza cuando sea necesario.	Seguimiento por parte de la Supervisora

	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.	Se registra listado de asistencia en cada actividad ejecutada.	Evidencia fotográfica
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.	Realice sesión de entrenamiento con enfoque en acondicionamiento físico con funcionario del centro de formación.	Evidencia fotográfica
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.	Realice sesión de entrenamiento con enfoque en acondicionamiento físico con funcionario del centro de formación.	Evidencia fotográfica
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.	Presentación y cargue de informe mensual de ejecución con las actividades desarrolladas durante el mes objeto de cobro.	Informe mensual, evidencias y soportes cargado en SECOP II, revisado y aprobado por la supervisora del Contrato.
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	Se realiza cuando sea necesario.	Seguimiento por parte de la Supervisora

	servidores públicos del SENA, vigencia 2024.		
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.	Se realiza cuando sea necesario.	Seguimiento por parte de la Supervisora
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.	Se realiza cuando sea necesario.	Seguimiento por parte de la Supervisora
13	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto.	Se realiza para cada sesión el alistamiento de los materiales e implementos necesarios para la práctica de las actividades deportivas y recreativas, haciendo un correcto uso de los mismos.	Seguimiento y acompañamiento por parte de la Supervisora
14	Las demás actividades que se requieran y hagan parte del objeto contractual.	Se realiza durante toda la ejecución del contrato, acorde a las necesidades presentadas.	Seguimiento por parte de Supervisor.

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.	XX	XX	XX	XX
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 9483719099 de la planilla, operador APORTES EN LINEA, EPS (Nueva Eps) del mes de marzo y periodo 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Informe en (5) folios

Evidencias fotográficas en (6) folios.

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos
Jessica Fabiana Cardona Castiblanco Contratista
C.C. No. 1.116.280.734

Recibí a satisfacción:

Lady Johana García Salazar
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7354948 de 2025 Talento Humano
Centro Latinoamericano de Especies Menores