PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, Septiembre de 2020

Señor
MARIA MERCEDES SARMIENTO MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CMC-25-1010-0167-2020**
Cargo del supervisor Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto
Dependencia Coordinación Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2020

Referencia: No. CMC-25-1010-0167-2020

Julio Cesar Riveros Gaviria, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.069.176.926 de Ricaurte en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Administrativa 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 cada contrato la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS ($11.290.304). Esta suma será pagada por El SENA al Contratista de la siguiente manera: a) ocho pagos iguales y sucesivos por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO Pesos ($1.411.288) cada uno.
Forma de pago supeditada a la fecha de suscripción y al cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento del contrato

Plazo: hasta el 31 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar actividades deportivas previstas en el plan de bienestar de funcionarios, así como promover espacios de integración y estilos de vida saludables para los funcionarios del área de influencia del centro de la Tecnología del Diseño y La Productividad Empresarial de Girardot.

Numeral N°2 del estudio previo (OBLIGACIONES ESPECIFICAS)

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar el desarrollo de las actividades deportivas previstas en el plan de bienestar funcionarios y aquellas solicitadas por la subdirección del Centro de la Tecnología del Diseño y La	Trabajo por dependencias Charlas nutricionales por teems	Evidencia fotográfica Videos grupales

	Productividad Empresarial de Girardot.		
2	Promover los estilos de vida saludables	Facebook live. programa de actividad física Instagram live	Evidencia fotográfica Videos en casa
3	Proponer el desarrollo de nuevas actividades deportivas, de recreación y buen aprovechamiento del tiempo libre de acuerdo a las necesidades del entorno.	Videoclip retos con funcionarios administrativos. Videos de elaboración de elementos deportivos para la clase.	Evidencia fotográfica Videoclips
4	Organizar la representación deportiva del Centro de formación en los distintos eventos que se realicen a nivel local y brindar entrenamiento técnico en las diferentes disciplinas deportivas en que sea determinada su participación	Facebook live charlas de nutrición y bases de entrenamiento.	Evidencia fotográfica Videoclips
5	Apoyar las actividades del programa de salud ocupacional en la parte preventiva y que requieran para ello el desarrollo de actividades físicas.	Clases virtuales de entrenamiento funcional, yoga, pausas activas.	Evidencias fotográfica Videoclips
6	Proyectar y adelantar programas de preparación deportiva en el centro dirigida a funcionarios y a sus núcleos familiares.	Cronograma de actividades virtuales. Plan de trabajo en videoclip	Evidencias fotográfica Videoclips
7	Dirigir el entrenamiento físico de los funcionarios que hacen uso del gimnasio, ubicado en el área de influencia del Centro de la Tecnología del Diseño y La Productividad Empresarial de Girardot	Acondicionamiento físico en casa Explicación de cómo sacar IMC índice de masa corporal video interactivo.	Evidencias fotográfica videoclips

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el Nº de planilla 1030961389 correspondiente al mes de Agosto del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Seis (6) folios

Cordialmente,

Julio Cesar Riveros Gaviria

Julio Cesar Riveros Gaviria
Contratista
C.C. No. 1.069.176.926

Recibí a satisfacción:

MARIA MERCEDES SARMIENTO MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. CMC-25-1010-0167-2020

Cronograma actividades:

Lunes.

- Dependencia coordinación administrativa charla nutricional por teems con trabajo funcional abdomen, pierna y glúteo.
- De 4:00 pm a 6:00 pm se habilito el espacio de entrenamiento específico con trabajo personalizado.
- Reunión nutricional.

Martes.

- Coordinación de centro de emprendimiento y relaciones corporativas Ejercicios postural con diferentes secuencias de entrenamiento. Trabajo de movilidad articular para mantener un proceso consciente del movimiento, manejando y respetando los horarios antes de la pandemia.
- Charlas nutricionales enfocadas al entrenamiento y fortalecimiento a buenos hábitos de vida saludable.

Miércoles.

- Coordinación de formación, agencia pública de empleo coordinación administración educativa Charla alimenticia y Tips para llevar su rutina en control y balance para la organización de su plan de entrenamiento. 6: 00 am a 8:00 am.
- Facebook live llevando a cabo la rutina del día donde se evidencia un mayor impacto en los funcionarios.
- Reunión por teems estilos de vida.

Jueves.

Coordinación de fines de semana y equipo de competencias laborales.Charla virtual de hábitos de vida saludable con mejoramiento al trabajo durante la semana, tono muscular, ajuste postural, coordinación.

- Medición del trabajo funcional por lista de chequeos

Viernes.

- Coordinación administrativa Circuito funcional con trabajo fuerza, velocidad, equilibrio dinámico llevando a cabo un repaso semanal con toma de FC frecuencia cardiaca.
- Rumba aeróbica Dirigida

OBLIGACIONES.

Apoyar el desarrollo de las actividades por dependencias y llevar a cabo el deporte, para el bienestar funcionarios y aquellas solicitadas por la subdirección del Centro de la Tecnología del Diseño y La Productividad Empresarial de Girardot.

Dentro del desarrollo de las actividades se está llevando un historial con cada uno de los funcionarios. Se organizó unos compromisos por parte de los funcionarios para poder llevar a cabo el plan semanal y mensual de chequeos.

Lista de chequeos.

- Proponer el desarrollo de nuevas actividades deportivas, de recreación y buen aprovechamiento del tiempo libre de acuerdo a las necesidades del entorno, con el fin de incentivar a un mejoramiento cognitivo, social, motriz.
- Proyectar y adelantar programas de preparación deportiva en el centro dirigida a funcionarios y a sus núcleos familiares.
- Acondicionamiento físico en casa
- Explicación de cómo sacar IMC índice de masa corporal video interactivo

Dirigir el entrenamiento físico con lista de chequeos mejorando la productividad, del aprovechamiento del tiempo libre.