PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.

11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga marzo 2026

Señor(a)
Nelson Ortega Valdés
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9177326**
Supervisor del contrato
Centro Agropecuario de Buga
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9177326 de 2026**

Helman Valerio Solarte Benítez, identificado con la cédula de ciudadanía nro.12.981.467 de Pasto Nariño, en mi calidad de contratista del SENA, 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:
el valor total del presente contrato asciende a la suma de veinte cuatro millones novecientos diez y seis mil seiscientos sesenta y siete *pesos m/cte. (24.916.667)*, discriminados así: a) un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2026 por valor de *dos millones cuatrocientos diez y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($2.416.667).* b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de dos millones quinientos diez mil pesos mcte. ($2.500.000) cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: prestar los servicios personales para el desarrollo de procesos de entrenamiento dirigidos a los funcionarios, trabajadores oficiales y sus beneficiarios, en disciplinas deportivas y artísticas, en el marco de los programas de bienestar institucional del Centro Agropecuario de Buga, vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar, organizar y ejecutar las actividades de entrenamiento deportivo asignadas, de conformidad con el cronograma aprobado por la Regional y los lineamientos del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos del SENA.	Se elaboró y ejecutó el plan de entrenamiento mensual para las disciplinas asignadas, alineado con el cronograma de Bienestar al Aprendiz/Funcionario de la Regional.	Anexo 1 Informe de evidencias
2	Promover actividades deportivas con el objeto de reducir riesgos relacionados con el sedentarismo y enfermedades no transmisibles en los funcionarios y trabajadores oficiales.	Se lideraron charlas de sensibilización y retos de actividad física diaria, enfocados en la prevención de enfermedades cardiovasculares y mejora de la movilidad articular.	Anexo 1 Informe de evidencias
3	Diseñar y aplicar planes de entrenamiento acordes con las disciplinas deportivas a su cargo, considerando las condiciones físicas, niveles de rendimiento y características de los funcionarios, trabajadores oficiales o beneficiarios del Plan de Bienestar participantes.	Se realizaron valoraciones de condición física inicial a los participantes para ajustar las cargas de trabajo según su nivel de rendimiento	Anexo 1 Informe de evidencias
4	Preparar y acompañar a los equipos deportivos de la Regional para su participación en eventos, encuentros, torneos o competencias institucionales, cuando así se requiera.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
5	Llevar registros de asistencia, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas, y entregar los informes periódicos que le sean solicitados por la supervisión del contrato.	Se diligenciaron de manera oportuna los formatos de asistencia (físicos) y se consolidó el avance de los participantes para el reporte a supervisión.	Anexo 1 Informe de evidencias
6	Cumplir con las normas internas del SENA, así como con la legislación vigente en	Cumplir con las normas internas del SENA, así como con la legislación	Anexo 1 Informe de

	materia laboral, deportiva, de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la ejecución del contrato.	vigente en materia laboral, deportiva, de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la ejecución del contrato.	evidencias
7	Presentar el informe final de actividades, detallando resultados, logros, dificultades y recomendaciones, como requisito para el cierre y liquidación del contrato	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
8	Programar jornadas de acondicionamiento físico con una periodicidad semanal mínima de dos horas para los empleados públicos en el centro de formación y/o dirección regional, dentro de las dos (2) horas de la jornada laboral a la que refiere el artículo 11 de la Resolución 1-00174 de 2024, dando cumplimiento a lo previsto en el numeral 7.35 del acuerdo colectivo 2024-2026. La cantidad de horas a realizar semanalmente debe ser acordada con la supervisión según la necesidad de la entidad.	Se ejecutaron las 2 horas semanales de actividad física para empleados públicos, cumpliendo con los horarios concertados con la supervisión y el acuerdo colectivo.	Anexo 1 Informe de evidencias
9	Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto del contrato. Prestar servicio de atención al usuario de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con altos estándares de calidad, manteniendo en todo momento una conducta ética, cordial y profesional frente a todos los grupos de interés del SENA, suministrando información clara, completa y veraz, así como atender y dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos que le sean formulados, dentro de los términos y plazos establecidos en la normatividad vigente bajo condiciones normales del SENA.	Se mantuvo comunicación constante con la supervisión y se brindó orientación técnica y cordial a todos los usuarios interesados en las ofertas deportivas.	Anexo 1 Informe de evidencias
10	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos,	Se manejaron de forma confidencial los datos personales y de salud de	Anexo 1 Informe de evidencias

	archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	los participantes registrados en las bases de datos de Bienestar.	

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro.1079727801 operador simple referente al febrero del 2026

Cordialmente,



Helman Valerio Solarte Benítez
Contratista



C.C. No. 12,981,467

Nelson Ortega Valdés
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9177326**