



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 2026

Señor(a)
EDILMA SANDOVAL MOJICA
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9181046
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano
Dependencia Grupo de Talento Humano
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9181046 de 2026

Diego Fernando Pinzón Bachiller, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1057413207 de Miraflores Boyacá, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000 M/CTE) 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 en el marco de los programas de bienestar institucional.



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 prepararon las actividades de acondicionamiento físico mediante la elaboración de planes diarios de clase, los cuales sirvieron como apoyo para el desarrollo de las sesiones de acondicionamiento físico.	Planes de acondicionamiento físico Abril 1-15
2	Promover actividades deportivas con el objeto de reducir riesgos relacionados con el sedentarismo y enfermedades no transmisibles en los funcionarios y trabajadores oficiales.	No se requirió la actividad	N/A
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.	No se requirió la actividad	N/A
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.	No se requirió la actividad	N/A
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 realizó el registro de asistencia a las sesiones de acondicionamiento llevadas a cabo en el edificio del Centro de Servicios Financieros, con el fin de llevar un control y reportar la participación de los funcionarios.	Marzo. 16-30 Abril 1-15
6	Cumplir con las normas internas del SENA, así como con la legislación vigente en materia laboral, deportiva, de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	N/A
7	Presentar el informe final de actividades, detallando resultados, logros, dificultades y recomendaciones, como requisito	No se requirió la actividad	N/A



	para el cierre y liquidación del contrato.		
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.	Se llevaron a cabo jornadas de acondicionamiento físico en el Centro de Servicios Financieros, quinto piso, en el área donde se encuentran ubicadas las carpas. Las sesiones se realizaron los días miércoles, en el horario de 9:00 a. m. a 11:00 a. m.	Marzo. 16-30 Abril 1-15
9	Las demás que le sean asignadas a consideración del supervisor del contrato.	<p>Se brindó apoyo logístico en la celebración del Día del Hombre, realizada el 19 de marzo en el Centro de Mercados.</p> <p>El 25 de marzo se brindó apoyo logístico en la reunión programada por Bienestar, realizada en el HUB del primer piso de la Regional DC, en la cual se llevó a cabo la inducción a los nuevos instructores.</p> <p>Se brindó apoyo en la supervisión y corrección de los informes de los entrenadores deportivos y culturales correspondientes al mes de abril.</p> <p>El día 14 de abril se asistió a la reunión programada por la jefa Edilma Sandoval y el grupo de Bienestar al funcionario, con el fin de abordar temas logísticos relacionados con la primera reinducción de la vigencia 2026.</p> <p>El día 15 de abril se asistió a la primera jornada de reinducción de la vigencia 2026, en la cual se brindó apoyo logístico en la gestión de presentaciones, así como en el manejo de audio, video y control de tiempos, con el fin de cumplir con el cronograma establecido y garantizar el adecuado desarrollo del evento, realizado en la Calle 65 # 32-26.</p>	<p>Apoyo logístico da del hombre y reunión inducción Marzo 16-30</p> <p>Apoyo corrección informes Abril. 1-15</p> <p>Reunión logística reinducción – Apoyo logístico reinducción Abril 1-15</p>



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. 5168585929 operador SOI, referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Firma
Diego Fernando Pinzón Bachiller
Contratista
C.C. No. 1057413207

Recibí a satisfacción:

Firma
EDILMA SANDOVAL MOJICA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9181046 de 2026
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento humano