



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

Abril 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 archivar 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

Montería 17 JULIO 2026

Señor (a)

Astrid Elena Amaya Ramos

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9261147

COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA

Montería

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL JULIO 2026

REFERENCIA: Contrato de Prestación de Servicios Personales
CONTRATANTE: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
CONTRATISTA: Edgar Fernando Espinosa López
CONTRATO: CO1.PCCNTR.9261147

Edgar Fernando Espinosa López, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.068.665.998** de Ciénaga de oro, actuando en nombre propio y en calidad de Contratista del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como entrenador deportivo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios referenciado, me permito presentar informe de actividades realizadas en el mes de JULIO de 2026, objeto de cobro en el presente documento.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para los 2 contratos la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$50.000.000).

Se fija para cada uno Por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$25.000.000). 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 valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.500.000).

Plazo: 30 NOVIEMBRE 2026



OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE DOS (2) ENTRENADORES DEPORTIVOS PARA REALIZAR LABORES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, ENTRENAMIENTO Y DIRECCIÓN EN LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL CONFORMADO POR LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Obligaciones Específicas

No	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 planifica, se organiza y se ejecutaran los entrenamientos deportivos asignados a mi disposición con el cronograma aprobado por la regional y los lineamientos de plan institucional de bienestar.	Se anexan 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 realiza la primera reunión con los funcionarios y trabajadores oficiales de las disciplinas a cargo.	Se anexan 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 realiza los planes de entrenamientos a cada funcionario o trabajador oficial acorde a su rendimiento físico y edad. En las disciplinas a participar.	Se anexan 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.	Se prepara y se le da acompañamiento a cada deportista en los entrenamientos, para así cumplir con el objetivo de bienestar social y los juegos deportivos zonales y nacionales.	Se anexan evidencias
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 le informan a los funcionarios, que para viajar es fundamental la asistencia a los entrenamientos. Y hacer valoraciones para las escogencias a la participación de los juegos zonales y nacionales.	Se anexan evidencias
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.	Se dará estricto cumplimiento a las normas internas del Sena.	se anexan evidencias
7	Presentar el informe final de actividades, detallando resultados, logros, dificultades y recomendaciones, como requisito para el cierre y liquidación del contrato.	Se realiza informe mensual y final resaltando los logros obtenidos en cada disciplina y en cada funcionario.	Se anexan evidencias
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	Se realizan los entrenamientos y acondicionamiento físico para los empleados públicos y familiares de los funcionarios.	Se anexan evidencias



	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.		
9	Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizara todas las necesidades necesarias para el cumplimiento contractual	Se anexan evidencias.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. [Incluir el número de referencia de la planilla pagada y el operador ante el cual se hizo el pago] referente al [Diligenciar el mes de los aportes cancelados].



Evidencias: ENTRENAMIENTOS DE LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS, FUTBOL, ATLETISMO Y TENIS DE MESA. SE EVIDENCIA POR CADA DISCIPLINA, DIAS Y FECHAS DE ENTRENAMIENTOS PARA LOS FUNCIONARIOS QUE ASISTEN.

DISCIPLINA ATLETISMO













DISCIPLINA DEPORTIVA FUTBOL







DISCIPLINA DEPORTIVA TENIS DE MESA





ASISTENCIAS POR DISCIPLINA

ATLETISMO

Formulario GTM-F-213

SENA

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

ASISTENCIA ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS Y/O CULTURALES

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

☐ Pública ☐ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada

ACTIVIDAD: entrenamiento Atletismo

NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO: Edgar Fernando Espinosa Lopez

MES: Junio AÑO: 2026

No	Número de Documento de Identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 03	Firma del participante Día 10	Firma del participante Día 17	Firma del participante Día 22	Firma del participante Día 24	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día
1	64477.133	Vilma Tahiria Bichorgez						-0-				
2	106784430	Johann Rauleria Robles						-0-				
3	11001367	Jesús D. SILVA						-0-				
4	106788859	Cristina Poyares Lombardi						-0-				
5	135541001	Luis Emilio Bana						-0-				
6	106784430	Alba Tordecilla a.						-0-				
7	5081071	Salma Herrera Siles						-0-				
8												
9												
10												
11												
12												
13												

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.



FUTBOL

Formulario 079-F-013

PROCESO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MANEJO DEL FORMAC
ASISTENCIA ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS Y/O CULTURALES
CLASIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Pública ☒ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

ACTIVIDAD: Entrenamiento De Fútbol

NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO: Edgar Fernando Espinosa López

MES: Junio AÑO: 2026

No	Nombre de Documento de Identificación del participante	Nombre y Apellidos del participante	Firma del participante Día 01	Firma del participante Día 03	Firma del participante Día 10	Firma del participante Día 17	Firma del participante Día 22	Firma del participante Día 24	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día	Firma del participante Día
1	100300012	CRISTOBAL ARRIETA	CRISTOBAL	-0-	-0-	-0-	-0-	CRISTOBAL				
2	1003293307	DEIMER CORONADO HOYO	-0-	DEIMER	-0-	DEIMER	DEIMER	DEIMER				
3	73021076	MAXIMO RILTO ESPINOSA	-0-	MAXIMO	-0-	MAXIMO	-0-	MAXIMO				
4	150229859	PEDRO MURILLO M	-0-	PEDRO	-0-	PEDRO	-0-	PEDRO				
5	1003304085	Luis Daniel Murillo	-0-	-0-	-0-	-0-	Luis Daniel	-0-				
6	11219906	Juan Carlos GARCIA	JUAN CARLOS	-0-	-0-	-0-	-0-	JUAN CARLOS				
7			-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-				
8			-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-				
9			-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-				
10			-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-				
11			-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-				
12			-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-				
13			-0-	-0-	-0-	-0-	-0-	-0-				

CON DATOS MICROCONOCIDOS SEGÚN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2013



TENIS DE MESA

SENA												Versión: 05	
PROCESO													
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO													
NOMBRE DEL FORMATO													
ASISTENCIA ACTIVIDADES DE BIENESTAR PARA ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS Y/O CULTURALES													
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN													
Pública ☐ Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐													
ACTIVIDAD													
NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL ENTRENAMIENTO													
MES													
AÑO													
1		Entrenamiento tenis De Mesa		Edgar Fernando Espinosa Lopez				Junio				2026	
2		Nombre y Apellidos del participante		Firma del participante		Firma del participante		Firma del participante		Firma del participante		Firma del participante	
3		Número de Documento de Identificación del participante		Día 02		Día 04		Día 18		Día 25		Día 30	
4		650061 Karlo Chavarín		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]	
5		32754507 Coana Ruiz Molino		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]	
6		30562110 VICTORIA BUELYAS B		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]	
7		45759303 HENRIQUE GONZALEZ A		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]		[Firma]	
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.



Cordialmente,

Edgar Fernando Espinosa López

Contratista

C.C. No. 1.068.665.998

Recibí a satisfacción:

Firma

Astrid Elena Amaya Ramos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9261147 de 2026

Coordinadora Talento Humano



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.